**ACTA NÚMERO DIECIOCHO. DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEJAPA.** Convocada por el Alcalde Municipal, Jorge Alexander Escamilla, y celebrada por el Concejo Municipal en el Despacho Municipal de esta ciudad, desde las nueve horas del día ocho de diciembre del año dos mil veintiuno. Contando con la asistencia del Síndico Municipal, Luis Antonio Hernández Sánchez y de los regidores propietarios señores: Luis Alexander Flores Portillo, Gloria Yadira Calero Cantón, Jorge Alberto Peña Aquino, Santos Edgardo Cruz Flores, Karina Vanessa Salinas Orellana, Adolfo Rivas Barrios, Carmen Flores Canjura, Eulalio Rodríguez Flores y los regidores suplentes, señores: Iris Lissett Constanza Alvarado, Cecilia Guadalupe Guardado Juárez, Mauricio Cristino Solís y Daniel Antonio Menjívar Rivera, así como el asesor del Alcalde Municipal, el Asesor Jurídico del Concejo Municipal, la Directora de Asuntos Jurídicos, el Director General, la licenciada -------------------------- en calidad de Colaborador Jurídico, y la suscrita Secretaria Interina Municipal.”””””””””” **DESARROLLO DE LA SESIÓN.** ““““““““““***SE HACE CONSTAR QUE A PARTIR DE ESTE MOMENTO SE DECIDE POR UNANIMIDAD QUE LA REGIDORA SUPLENTE IRIS LISSETT CONSTANZA ALVARADO SUSTITUYA A LA REGIDORA PROPIETARIA GLORIA YADIRA CALERO CANTON, QUIEN POR AUSENCIA DEL SECRETARIO DEL CONCEJO EJERCERÁ LAS FUNCIONES DE SECRETARIA INTERINA DEL CONCEJO, NOMBRADA SEGÚN ACUERDO NUMERO VEINTICINCO DE ACTA DIECISIETE DE FECHA VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.****””””””””””* La suscrita procedió a lo siguiente: A) La Verificación del Quórum, lo que se comprobó estando presentes, El Síndico Municipal, ocho regidores propietarios y cuatro suplentes. ***SE HACE CONSTAR QUE EL ALCALDE MUNICIPAL JORGE ALEXANDER ESCAMILLA SE ENCUENTRA AUSENTE DEBIDO A QUE LE SURGIÓ REUNIÓN DE EMERGENCIA CON AUTORIDADES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, DECIDIÉNDOSE POR UNANIMIDAD QUE LO SUSTITUYA EL REGIDOR PROPIETARIO SANTOS EDGARDO CRUZ FLORES, ADEMÁS POR UNANIMIDAD SE DECIDE QUE LA REGIDORA SUPLENTE CECILIA GUADALUPE GUARDADO JUÁREZ SUSTITUYA AL REGIDOR PROPIETARIO SANTOS EDGARDO CRUZ FLORES;*** B) Se leyó el Acta número: DIECISIETE, que corresponde a la Décima Cuarta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Nejapa, celebrada a las nueve horas del día veintitrés de noviembre del año dos mil veintiuno; la que se aprobó por unanimidad; C) Se sometió para aprobación la siguiente agenda: **PUNTO UNO: CORRESPONDENCIA:**a)Solicitud de Asamblea Ciudadana referente a préstamo que desea contraer la Municipalidad; b) Solicitud de Directiva de Caserío El Gramal, Tutultepeque, para introducción de energía eléctrica. **PUNTO DOS: INFORMES:** Informe de la Gerente del Sistema Municipal de Aguas Río San Antonio (SMARSA) sobre problemas eléctricos en la subestación del Pozo El Coyolito. **PUNTO TRES: DIRECTOR GENERAL:** Contratación de Seguro de vida, incendios, maquinaria y fidelidad; **PUNTO CUATRO: GERENCIA DE TALENTO HUMANO:** a) Renuncia interpuesta por el señor ------------------------------------------, Encargado de Activo Fijo; b) Renuncia interpuesta por el señor ----------------------------------------, Agente del CAM; c) Solicitud para conformar la Comisión de Ética Gubernamental; d) Aprobación de Reglamento Interno de Trabajo; e) Aprobación de Manual de Evaluación de Desempeño. **PUNTO CINCO: GERENCIA FINANCIERA:** a) Solicitud de Acuerdo Municipal para autorizar a empleado el retiro de cheque por reintegro de préstamo contraído con Caja de Crédito de Santiago Nonualco a favor de la Alcaldía Municipal de Nejapa; b) Reprogramación presupuestaria al Polideportivo Vitoria Gasteiz; c) Fondo temporal para gastos de fin de año del Polideportivo Vitoria Gasteiz; d) Fondo temporal de emergencia para gastos en reparación de flota vehicular de la municipalidad durante período vacacional; **PUNTO SEIS: UACI:** a) Nuevas contrataciones y prórroga de los Contratos por Servicios Profesionales del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2022; b) Informe a Concejo Municipal sobre: Reparaciones realizadas a áreas dañadas del proyecto denominado “Rehabilitación y mejoramiento de tramo de Calle Principal de Caserío Cuesta Blanca, Cantón Aldea de Mercedes, Jurisdicción de Nejapa, Departamento de San Salvador”; c) Cuadro de Adquisiciones y Contrataciones. **PUNTO SIETE: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS:** a) Solicitud de Desafectación del Decreto 4B, de un inmueble ubicado en Lotificación Las Américas Polígono G-2 Lotes 6, 7, 8 y 10, de esta jurisdicción, realizado por la Sociedad Centroamericana de Mercadeo El Salvador, S.A. de C.V; b) Proyecto de Acuerdo Municipal para hacer efectivo el cobro de utilidades del COAMSS en MIDES correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020, Nejapa; c) Solicitud de reposición de partida de nacimiento del señor -----------------------------------; d) Informe referente a instrucción girada por el Concejo Municipal mediante Acta # 10, Acuerdo # 15 de reunión celebrada el día 01 de septiembre de 2021; e) Donación de vehículo. **PUNTO OCHO: VARIOS:** a) Solicitud de erogación de fondos para compra de canastas navideñas y cenas para Adultos Mayores del Municipio de Nejapa; b) Donación de zonas verdes del proyecto de Global Developers, S.A. de C.V; la que se aprobó por unanimidad.””””””””””””” **DISCUSIÓN Y TOMA DE ACUERDOS.**”””””””””””” El Regidor Cruz Flores da la bienvenida al Concejo Municipal, muestra su agradecimiento por hacerse presentes a la Décima Quinta Sesión Ordinaria. Se pasa al desarrollo de la sesión. **PUNTO UNO: CORRESPONDENCIA:** Se da lectura a correspondencia recibida la que después de discutida se decide que sean enviadas a las diferentes áreas municipales y Comisiones del Concejo para su resolución o emisión de dictamen.**PUNTO DOS: INFORMES: Informe de la Gerente del Sistema Municipal de Aguas Río San Antonio (SMARSA) sobre problemas eléctricos en la subestación del Pozo El Coyolito.** La suscrita da lectura al presente informe presentado por la Gerente del Sistema Municipal de Aguas Río San Antonio (SMARSA).El Regidor Flores Portillo manifiesta en referencia al presente informe y en su calidad de Presidente de SMARSA que se presentó una emergencia en la cual se tuvo que actuar, pues se dañaron tres transformadores en la subestación del Pozo El Coyolito, ocasionando que se dejara de brindar el servicio de agua a varias comunidades de la zona norte, por lo que se contrató el servicio de reparación del cual como SMARSA se dió un anticipo, pero falta que cancelar lo restante del total de la reparación solicitando a la municipalidad el apoyo económico para saldar esta deuda. Revisado y discutido el informe y solicitud se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO UNO:** El Concejo Municipal de Nejapa **CONSIDERANDO: I.** Que se ha tenido a la vista el informe presentado por la Licenciada -------------------------------------, Gerente de SMARSA, mediante el cual expone: “Que el día treinta de noviembre del corriente año, se tuvieron problemas eléctricos en la subestación del pozo El Coyolito, todo empezó en la quema del cañal aledaño a la estación de bombeo, hubo un corte de energía eléctrica. Cuando la empresa Caess reestableció el servicio de energía eléctrica en la zona, en la subestación empezaron a quemarse fusibles de forma constante. Por lo que se le solicito apoyo al señor ----------------------, técnico electricista de la Alcaldía Municipal, además Caess también se hizo presente a la estación de bombeo para realizar pruebas al vacío a los transformadores de la subestación, dando como resultado que uno de los transformadores está quemado. En fecha uno de diciembre del corriente año, se hizo presente el técnico ----------------------------------------, quien es el responsable del mantenimiento de emergencia que se está realizando a la línea primaria y subestación uno de los tres transformadores de 50 KVA esta quemado, los otros dos presentan daño; según el informe preliminar es necesario mantenimiento general a la línea de 23 KV a la subestación de planta de bombeo. El costo del mantenimiento de la línea, mantenimiento de dos transformadores y la adquisición de un transformador de 100. KVA, el monto asciende a la cantidad de $ 13,500.00; en fecha dos diciembres de dos mil veintiuno SMARSA entrego un cheque por un monto de $ 6,0000.00 en concepto de anticipo en la ejecución del mantenimiento. En el marco de lo anterior solicitan al Concejo Municipal que les apoye con la cantidad de $ 7,500.00 para cancelar lo que se le adeuda al señor -----------------------------------------------, por el trabajo de mantenimiento de emergencia que se está realizando en la subestación; debido que SMARSA no cuenta con los recursos financieros necesarios para terminar de cancelar.” **II.** Certificación del Acuerdo número UNO, que consta en Acta número DIEZ, de la Décima Primera sesión ordinaria celebrada por la Comisión Especial Administrativa el día dos de diciembre del año dos mil veintiuno, mediante el cual entre otras cosas se Acordó: “Autorizar a la Gerente solicitar al Concejo Municipal de Nejapa, la cantidad de Siete mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América, para cancelar al señor Carlos Rodolfo Ramírez Duran por el trabajo de mantenimiento de emergencia que está realizando en la subestación (…) certificación extendida el día siete de diciembre del corriente año, por el Licenciado -------------------------------------------------, Secretario de la Comisión. **III.**  *Que el problema eléctrico causado en el pozo* El Coyolito, administrado SMARSA, ha afecto un bien jurídico de interés público y social como es el derecho al agua y saneamiento de más de cuatro mil habitantes entre ellos adultos, adolescentes y niños del municipio, que al no tener el agua potable existe riesgo sanitario de las comunidades, pues a la falta del vital líquido son propensos ante la insalubridad, de desarrollar enfermedades gastro intestinales, respiratorias, parasitarias, infectocontagiosas (parasitarias, fiebre tifoidea etc.) y vectorizadas tales como (dengue, chick, zika etc.); **IV.** *Que la Constitución de la Republica* reconoce en su artículo1, que la persona humana es el origen y el fin de la actividad del Estado, el cual está organizado para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común y asegurar entre otros bienes la salud de la población; **V.** ***Que la Constitución de la Republica*** en sus artículos 203, 204, reconoce la autonomía de los Municipios, así como el Código Municipal en su artículo 2 vuelve a establecer la autonomía para darse su propio gobierno, el cual como parte instrumental del Municipio está encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente, es competencia del Concejo Municipal. **VI.** ***Que el Código Municipal*** en su artículo 4 numeral 5 establece que Compete a los Municipio “La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención combate de enfermedades. Por tanto, en uso de las facultades legales conferidas, **ACUERDA: a)** Apoyar económicamente al Sistema Municipal de Aguas del Río San Antonio SMARSA, con la cantidad de **SIETE MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($7,500.00),** que servirá para el pago del señor ---------------------------------------------, por el servicio realizado de mantenimiento eléctrico de emergencia que se está realizando en la Subestación del pozo El Coyolito, dicho pago será absorbido por la municipalidad de la asignación al Concejo Municipal; **b)** Autorizar a la Tesorera Municipal, para que erogue la cantidad aprobada de la cuenta N°00460014489 Fodes Libre Disponibilidad Gastos Administrativos, mediante cheque a nombre del señor -----------------------------------------; **c)** Instrúyase a la Licenciada -------------------------------, Gerente de SMARSA, para que liquide el cheque erogado y ejecute el presente acuerdo; **d)** Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **PUNTO TRES: DIRECTOR GENERAL: Contratación de Seguro de vida, incendios, maquinaria y fidelidad.** El Director General expone que se tiene la necesidad de contratar los seguros que se vencen el 30 de diciembre del corriente año, siendo estos el seguro de vida, de incendios, maquinaria y fidelidad, explicando a detalle la necesidad de contratar cada uno de estos seguros así como los beneficios que representa a la municipalidad el adquirir cada uno de ellos. Revisado y discutido este punto presentado por el Director General se toman los siguientes acuerdos: **ACUERDO NUMERO DOS:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a requerimiento presentado por el Maestro Gregorio Espino, Director General, mediante el cual solicita a este Concejo considerar la toma de Acuerdo Municipal para contratar seguro de vida colectivo para no dejar descubiertos a los empleados municipales. Este Concejo **CONSIDERANDO: I.** Que actualmente estamos cubiertos en seguros de vida, incendios, fidelidad, maquinaria y automotores con la empresa MAPFRE hasta el 30 de diciembre del año 2021. **II.** Que no podemos dejar descubiertos a los empleados municipales y a los servidores electos popularmente de un seguro de vida. **III.** Que es necesario tener claridad en las contrataciones del año 2022, para efectos presupuestarios y para procedimientos internos en UACI y de documentación y valúos de las aseguradoras que nos brindaran el servicio. **IV.** Que es necesario solicitar cotizaciones y recibir ofertas de seguros con las empresas más relevantes del rubro y elaborar un cuadro comparativo. **V.** Que, por efectos de eficiencia y mejor control, se requiere separar en pólizas los seguros y asignar a un administrador de contrato para cada póliza, considerando sus funciones y su experiencia. Por tanto, en el uso de las facultades que les confiere la Constitución de la República y el Código Municipal, **ACUERDA:** **a)** Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional iniciar el proceso de contratación del seguro de vida colectivo para el año 2022 y presentar las mejores ofertas para ser adjudicadas en la siguiente sesión de Concejo Municipal; **b)** Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””””” **ACUERDO NUMERO TRES:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a requerimiento presentado por el Maestro Gregorio Espino, Director General, mediante el cual solicita a este Concejo considerar la toma de Acuerdo Municipal para contratar seguro de incendios y de maquinaria para no dejar descubierta a la Municipalidad en estas áreas. Este Concejo **CONSIDERANDO: I.** Que actualmente estamos cubiertos en seguros de vida, incendios, fidelidad, maquinaria y automotores con la empresa MAPFRE hasta el 30 de diciembre del año 2021. **II.** Que no podemos dejar descubierta a la Municipalidad en caso de que se presente un incendio que pueda afectar las instalaciones u otros bienes muebles, así como daños o hurtos en la maquinaria. **III.** Que es necesario tener claridad en las contrataciones del año 2022, para efectos presupuestarios y para procedimientos internos en UACI y de documentación y valúos de las aseguradoras que nos brindaran el servicio. **IV.** Que es necesario solicitar cotizaciones y recibir ofertas de seguros con las empresas más relevantes del rubro y elaborar un cuadro comparativo. **V.** Que, por efectos de eficiencia y mejor control, se requiere separar en pólizas los seguros y asignar a un administrador de contrato para cada póliza, considerando sus funciones y su experiencia, incluyendo el seguro de automotores que se mantiene con la aseguradora MAPFRE. Por tanto, en el uso de las facultades que les confiere la Constitución de la República y el Código Municipal, **ACUERDA:** **a)** Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional iniciar el proceso de contratación del seguro de incendios y seguro de maquinaria para el año 2022 y presentar las mejores ofertas para ser adjudicadas en la siguiente sesión de Concejo Municipal; **b)** Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **ACUERDO NUMERO CUATRO:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a requerimiento presentado por el Maestro Gregorio Espino, Director General, mediante el cual solicita a este Concejo considerar la toma de Acuerdo Municipal para contratar seguro de fidelidad para no dejar descubierta a la Municipalidad en esta área. Este Concejo **CONSIDERANDO: I.** Que actualmente estamos cubiertos en seguros de vida, incendios, fidelidad, maquinaria y automotores con la empresa MAPFRE hasta el 30 de diciembre del año 2021. **II.** Que no podemos dejar descubiertos los fondos y bienes de la Municipalidad siendo necesario que se tenga un seguro de fidelidad por cualquier situación que se pueda presentar. **III.** Que es necesario tener claridad en las contrataciones del año 2022, para efectos presupuestarios y para procedimientos internos en UACI y de documentación y valúos de las aseguradoras que nos brindaran el servicio. **IV.** Que es necesario solicitar cotizaciones y recibir ofertas de seguros con las empresas más relevantes del rubro y elaborar un cuadro comparativo. **V.** Que, por efectos de eficiencia y mejor control, se requiere separar en pólizas los seguros y asignar a un administrador de contrato para cada póliza, considerando sus funciones y su experiencia. Por tanto, en el uso de las facultades que les confiere la Constitución de la República y el Código Municipal, **ACUERDA:** **a)** Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional iniciar el proceso de contratación del seguro de fidelidad para el año 2022 y presentar las mejores ofertas para ser adjudicadas en la siguiente sesión de Concejo Municipal; **b)** Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **PUNTO CUATRO: GERENCIA DE TALENTO HUMANO:** **a) Renuncia interpuesta por el señor ----------------------------------------------------------------, Encargado de Activo Fijo.** La suscrita da lectura al informe presentado por la Gerente de Talento Humano. En atención al mismo la Regidora Flores Canjura sugiere que es importante que así como se ha presentado esta renuncia a conocimiento del Concejo, todas las renuncias que presenten los empleados de la municipalidad sean conocidas por el Concejo Municipal, tomando en consideración que el tema del Talento Humano es bien delicado. El Regidor Rodríguez Flores manifiesta que si no se informa al Concejo, en caso de que hubiere alguna denuncia por parte de algún empleado referente a alguna renuncia interpuesta, este Concejo no acuerparía la misma puesto que desconocen, por lo que sugiere que deben pasar por Concejo. Revisado y discutido este punto, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO CINCO:** El Concejo Municipal, habiendo escuchado el informe presentado por la Licenciada ------------------------------------------, Gerente de Talento Humanos, mediante el cual expone: **I.** Que ha recibido nota de fecha seis de diciembre del corriente año, suscrita por el Licenciado -------------------------------------------------------, Encargado de Activo Fijo de esta municipalidad por medio de la cual interpone su renuncia voluntaria al cargo que ostenta a partir del día 01 de enero del año 2022. **II.** Que de conformidad a lo que establece el Art. 53-A de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: “Las y los empleados municipales, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo. La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por las y los empleados municipales, y acompañada de copia de su Documento Único de Identidad, y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado. La renuncia producirá sus efectos sin necesidad de aceptación del Concejo Municipal.” (…) **III.** Que de conformidad a lo que establece el artículo 53-B de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: “Las y los empleados municipales que renuncien a su empleo, recibirán una prestación económica equivalente a quince días de salario básico por cada año de servicio y proporcional por fracciones de año. 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 del sector comercio y servicios. Por tanto, habiendo escuchado la solicitud presentada, y en uso de sus facultades legales conferidas, **ACUERDA: a) Aceptar** la Renuncia Voluntaria interpuesta por el señor **---------------------------------------------------------**, a partir del día 01 de enero del año 2022; **b)** Instrúyase a la Tesorera Municipal, para que erogue del Fondo Municipal, la cantidad de **UN MIL SEISCIENTOS ONCE DOLARES CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($1,611.46),** en concepto de indemnización y prestaciones laborales para el trabajador --------------------------------------------------, debiendo realizar dicha erogación mediante tres pagos; **c)** Instrúyase a la Gerente de Talento Humano para que ejecute el presente acuerdo. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””””” **b) Renuncia interpuesta por el señor --------------------------------------------, Agente del CAM.** Leído por la suscrita el informe presentado, siendo el mismo revisado y discutido, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO SEIS:** El Concejo Municipal, habiendo escuchado el informe presentado por la ------------------------------------------------, Gerente de Talento Humano, mediante el cual expone: Que ha recibido nota de fecha siete de diciembre del corriente año, suscrita por el señor -----------------------------------------------------, quien actualmente ostenta el cargo de Agente de la Dirección del Cuerpo de Agentes Municipales de la Alcaldía de Nejapa, por medio de la cual interpone su Renuncia Voluntaria del cargo que ostenta a partir del día 01 de enero del año 2022. Además, solicita que se le cancele el 75% de indemnización y el mismo sea cancelado en un solo pago, ya que tiene problemas personales muy serios por los cuales interpone su renuncia. Este Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** **I.** Que de conformidad a lo que establece el Art. 53-A de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: “Las y los empleados municipales, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo. La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por las y los empleados municipales, y acompañada de copia de su Documento Único de Identidad, y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado. La renuncia producirá sus efectos sin necesidad de aceptación del Concejo Municipal.” (…) **II.** Que de conformidad a lo que establece el artículo 53-B de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: “Las y los empleados municipales que renuncien a su empleo, recibirán una prestación económica equivalente a quince días de salario básico por cada año de servicio y proporcional por fracciones de año. 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 del sector comercio y servicios. **III.** Que de conformidad a los artículos 203, 204, de la Constitución de la República, los cuales establecen que los Municipios son autónomos, en lo técnico, administrativo y financiero. Así mismo los artículos 3 numeral 5°; 30 numeral 4º; 33 y 35 del Código Municipal hace extensivo dicha autonomía para normar el Gobierno y la Administración. **IV.** Que no obstante la Ley y el Reglamento Interno ya contempla la prestación económica por Renuncia Voluntaria, este Concejo considera procedente apoyar al señor Julio Cesar Funes Rodríguez con lo solicitado, como un acto de solidaridad ya que está pasando por una situación personal muy difícil misma que lo ha obligado a interponer su renuncia voluntaria, además consta que el trabajador ha tenido un excelente desempeño laboral durante todo el tiempo que ha permanecido en esta municipalidad, además de ser una persona muy trabajador y colaborador cuando se le ha requerido. Por tanto,  **ACUERDA: a)** Aceptar la Renuncia Voluntaria interpuesta por el señor **JULIO CESAR FUNES RODRÍGUEZ**, a partir del día 01 de enero del año 2022; **b)** Instrúyase a la Tesorera Municipal, para que erogue del Fondo Municipal, la cantidad de **DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS DOLARES CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($2,816.65),** en concepto de indemnización y prestaciones laborales para el trabajador Julio César Funes Rodríguez, debiendo realizar dicha erogación mediante un solo pago en el mes de enero de 2022; **c)** Instrúyase a la Gerente de Talento Humano para que ejecute el presente acuerdo. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **c) Solicitud para conformar la Comisión de Ética Gubernamental.** La suscrita da lectura a solicitud presentada por la Gerente de Talento Humano. En referencia a la misma el Director General manifiesta que por ley se tiene que conformar la Comisión de Ética Gubernamental explicando el detalle de como esta debe estar conformada, dejando a decisión del Concejo proponer a los empleados municipales que formarán parte de esta comisión. Por lo que habiendo revisado y discutido la presente solicitud se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO SIETE:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a solicitud presentada por la licenciada ---------------------, Gerente de Talento Humano, mediante la cual manifiesta que con la finalidad de promover la reestructuración de la comisión de ética en la municipalidad o nombramiento de comisionados según lo mandata el Art. 25 y 26 de la LEG, según el art. 32.- La autoridad deberá nombrar o reelegir a su miembro propietario y suplente entre el personal de la institución que reuniere los requisitos del art 30 de este Reglamento, y no integre la Comisión por otro mecanismo de designación, es decir, se debe nombrar vía acuerdo municipal a dos personas que representen al concejo municipal dentro de la comisión, estas pueden ser escogidas de quienes laboran en la alcaldía y que el concejo municipal considere viable que les representen, aclarando que estos no pueden ser regidores o regidoras, síndicos ni auditores, solicitando realizar esta acción a corto plazo, ya que está por finalizar el año y aun no se cuenta con comisión en la municipalidad. Este Concejo **CONSIDERANDO:** **I)** Que de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y su Respectivo Reglamento; la Comisión de Ética Gubernamental se Integra por un miembro propietario y un miembro Suplente nombrado por el Tribunal de Ética quienes por Ley serán el Jefe de Recursos Humanos, miembro Propietario y Jefe de la Unidad Jurídica, miembro Suplente, o en su defecto el auditor interno. **II)** Que la Comisión de Ética Gubernamental se conforma además por dos miembros: Un Propietario y Un Suplente, nombrados por la Autoridad Municipal, siendo El Concejo Municipal el ente competente. **III)** Asimismo integraran la Comisión de Ética Gubernamental, dos miembros uno propietario y uno suplente electos por los servidores públicos de la institución. Por tanto en uso de sus Facultades legales y de conformidad a los artículos 25 literal “m” y 26 de la Ley de Ética Gubernamental, en relación a los artículos 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental **ACUERDA**: **a)** Conformar la Comisión de Ética Gubernamental, de la siguiente manera: Licenciada -------------------------------------------, Gerente de Talento Humano, como miembro Propietaria y Licenciada ----------------------------------------, Técnico Jurídico, como miembro suplente, y los miembros designados por el Concejo Municipal el Licenciado ---------------------------------------, Gerente de Desarrollo Económico, como miembro propietario; y la Licenciada ------------------------------------------, Gerente Financiero, como miembro suplente, y los miembros de los servidores públicos se mantienen los electos anteriormente; **b)** Una vez se haya conformado dicha comisión se notificará al Tribunal de Ética Gubernamental para que fije fecha y hora para proceder a la respectiva juramentación de las personas anteriormente mencionadas. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **d) Aprobación de Reglamento Interno de Trabajo.**  El Director General presenta al Concejo el documento del Reglamento Interno de Trabajo elaborado por la Gerencia de Talento Humano explicando a detalle los cambios que tendrá este en relación al que está vigente, manifestando que por recomendación de la Dirección de Asuntos Jurídicos se solicita aprobar el mismo como un reglamento nuevo derogando cualquier otro que lo contraríe. La licenciada Flores Canjura sugiere que se revise lo que se establece en el presente reglamento de acuerdo a los cargos que son considerados como de confianza, buscando que no haya contrariedad con lo establecido por la LCAM. La Directora de Asuntos Jurídicos expone al Concejo que recibió por parte del Director General el archivo de la propuesta del presente reglamento, haciéndole algunas sugerencias y observaciones de las cuales algunas están y otras no, informa al Concejo de esto para que tomen la decisión que estimen conveniente. El Director General solicita que se establezca en acta que asumirá la responsabilidad completa de lo que establece el presente Reglamento Interno de Trabajo. La Directora de Asuntos Jurídicos a solicitud de la Regidora Flores Canjura expone y explica a detalle las diferentes observaciones y recomendaciones realizadas a la presente propuesta de Reglamento Interno de Trabajo, para que el Concejo tome las consideraciones que estime conveniente previo a la aprobación del mismo. Revisada y discutida la presente propuesta de Reglamento Interno de Trabajo y habiendo hecho las observaciones correspondientes, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO OCHO:** El Concejo Municipal, en el uso de sus facultades legales que le confiere la Constitución de la República de El Salvador y el Código Municipal Vigente, **CONSIDERANDO: I.** Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 203, 204 numerales 4 y 5 de la Constitución de la República, la autonomía del municipio comprende decretar Ordenanzas y Reglamentos locales. **II.** Que los artículos 3 numeral 5°; 30 numeral 4º; 33 y 35 del Código Municipal hace extensivo dicha autonomía para normar el Gobierno y la Administración Municipal; **III.** Que el artículo 63 inc. 1° de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece que las faltas leves se determinarán en el respectivo Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad; **IV.** Que el vigente Reglamento interno de trabajo lleva más de 12 años sin recibir mayores actualizaciones y está quedando desfazado y desactualizado ante la realidad tecnológica y operacional. **V.** Que es importante definir o emitir un instrumento que coadyuve a la organización y buena marcha de la Municipalidad, así como crear los espacios y límites dentro de los cuales los empleados puedan orientar sus acciones y sus relaciones con los otros miembros de la organización; **VI.** Que la implementación del presente Reglamento Interno de Trabajo en concordancia con la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Código de Trabajo; y demás disposiciones laborales aplicables, se emplearan para el mejor funcionamiento y eficiencia de los Municipios, así como también para garantizar la estabilidad y permanencia de los empleados y funcionarios públicos Municipales en el ejercicio de sus funciones. **VII.** Que la Dirección general, en compañía de la Gerencia de Talento Humano han realizado un trabajo exhaustivo, con el objetivo de brindar una herramienta de control del personal y beneficios al talento humano de esta municipalidad. **POR TANTO, SE DECRETA EL SIGUIENTE: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE NEJAPA.** **CAPITULO I.** **OBJETO. CAMPO DE APLICACIÓN Y ADMINISTRACION DE PERSONAL.** **Objeto. Art. 1-**. El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer y regular los derechos y obligaciones de la Administración Municipal y del personal que labora para la Municipalidad de **Nejapa**, así como las disposiciones administrativas, técnicas, operativas necesarias y útiles para la buena marcha proveniente de las relaciones de trabajo; así como establecer el régimen disciplinario aplicable. **Equidad de género. Art. 2.-** Las palabras alcalde, servidor, empleado, funcionario, juez y otras semejantes contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, que se aplican al género masculino; se entenderán comprender y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el género del titular que los desempeña o de la persona a la que haga referencia. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en la Constitución, tratados internacionales y legislación secundaria vigente. **Alcance. Art. 3.-** Las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo se aplicarán a todos los trabajadores de la Municipalidad, indistintamente la relación laboral que emane de un acuerdo municipal del Concejo en pleno o acuerdo administrativo proveniente del Alcalde a través de un nombramiento ya sea en plaza permanente, temporales, servicios profesionales, cargos de confianza o por Contrato de Trabajo. Los empleados nombrados en plazas permanentes se les aplicará además lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, (en lo sucesivo LCAM). Los empleados por contrato de trabajo estarán regidos además en lo que fuere aplicable por el Código de trabajo. Se exceptúan de la aplicación de este Reglamento aquellas personas que estén por Contrato de Servicios Profesionales, los cuales se regirán por lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y las disposiciones emanadas del contrato. Además, se exceptúan de la aplicación de este reglamento, en lo referente a las disposiciones de la LCAM que tienen que ver con el ingreso, estabilidad laboral y procedimientos para la aplicación de despido o destitución a los funcionarios nombrados en cargos de confianza, eventuales, servicios profesionales y a los empleados por Contratos de Trabajo, por la naturaleza de sus funciones se regirán por el código municipal, ley de garantía de audiencia o el código de trabajo según corresponda. Todos estos cargos deben estar específicamente determinados en el Presupuesto Municipal aprobado por el Concejo Municipal. **Administración de personal. Art. 4.-** El Concejo, Alcalde y Gerente de Talento Humano, velarán por el cumplimiento y aplicación de este Reglamento Interno de Trabajo. Asimismo administrarán la Carrera Administrativa Municipal, conforme lo establecen los artículos 14 y 15 de la LCAM y garantizara los Derechos y el debido proceso de las demás leyes laborales. **CAPITULO II. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL. Conceptos. Art. 5.-** En el texto del Presente Reglamento Interno de Trabajo, el Concejo Municipal se denominará “El Concejo”, el Alcalde Municipal se denominará “El Alcalde” y al personal de la misma “El Empleado o Trabajador”, la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa “La Comisión Municipal”, la Ley de la Carrera Administrativa Municipal “LCAM” y el Código de Trabajo “C.T.”. **Art. 6.-** El Concejo es la autoridad máxima del municipio y será presidido por el Alcalde, quién es el representante legal y administrativo del Municipio, el titular del Gobierno y de la Administración Municipal. **Art. 7.-** Cuando las necesidades de trabajo lo ameriten, la o las dependencias de la Municipalidad tendrán un Jefe, Gerente o Director según el caso, que será el responsable de su buen funcionamiento, tanto en el aspecto técnico como administrativo. El personal adscrito a cada dependencia tendrá como superior inmediato al Jefe o encargado de la misma. La peticiones o reclamos sobre asuntos de trabajo de los miembros del personal, deberán hacerlo de forma verbal o escrita a su respectivo Jefe, Gerente o Director, y solamente si el reclamo no fuese atendido por éste, en el plazo de tres días hábiles, podrá recurrir a su jefe mediato, quien resolverá lo pertinente dentro de los tres días posteriores de haberse conocido, si estuviera dentro de sus facultades. En el caso de no haber Jefe mediato, las peticiones o reclamos se harán directamente ante Alcalde o al Gerente de Talento Humano, de la forma establecida previamente. El Manual de Organización y Funciones y el Descriptor de Cargos y perfiles, describirán los niveles jerárquicos, las funciones de cada cargo, las actividades y los requisitos actitudinales y aptitudinales para el desempeño de los mismos. **CAPITULO III. DEL INGRESO Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL. Del ingreso a la Municipalidad. Art. 8.-** Toda persona que aspire ingresar como empleado a la Municipalidad, debe esperar que se presente la oportunidad de una vacante debidamente presupuestada en la Municipalidad. **Del proceso de ingreso. Art. 9.-** Para iniciar este proceso, se requiere que el Concejo o Alcalde según el caso realice la convocatoria según establece la LCAM, desde ese momento los aspirantes podrán presentar su solicitud y la documentación claramente establecida en la convocatoria, pudiendo ser el responsable de la recepción de la documentación el jefe o encargado de la Unidad de Recursos Humanos o a quien designe el Concejo o Alcalde, tal solicitud deberá ser acompañada de la información siguiente:a)Nombre y apellido del solicitante;b)Dirección exacta de la residencia, dando prioridad a los Curriculums de Nejapa;c)Lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, estado familiar, profesión u oficio;d) Constancia de la profesión o estudios;e) Constancia médica;f) Nacionalidad; g) Número de Documento Único de Identidad Personal, lugar y fecha de expedición; h) Número de Identificación Tributaria (NIT); i) Carta de recomendación o constancia laboral del último empleo ejercido;j)Carta de motivación para solicitar la plaza vacante;k) Idiomas que habla y escribe;l)Indicación del empleo que solicita;m) Referencias por lo menos de dos personas, sobre la competencia y conducta del solicitante;n) Nombre y dirección de la persona a quién deberá notificarse en caso de enfermedad o accidente;o) Personas que dependen económicamente de él, cónyuge e hijos; p) Nombre de los beneficiaros y el porcentaje asignado a cada uno de ellos;q) Numero de ISSS, AFP;r) Solvencia de la PNC;s) Antecedentes Penales;t) Cualquier otro requisito que a juicio de la Municipalidad sea exigible. El Gerente de Talento Humano, podrá exigir a los solicitantes los exámenes médicos y de laboratorio que se estime conveniente y que estén permitidos por ley para garantizar lo expresado en la constancia médica. Luego la Comisión Municipal efectuará el proceso de selección, previa solicitud de La gerente de Talento Humano y convocatoria realizada por el Concejo o el Alcalde según corresponda. La Comisión Municipal con apoyo de la Gerencia de Talento Humanos o quien haga sus veces y de ser necesario con la colaboración de personal especializado en la materia de que se trate, realizarán las entrevistas y evaluaciones que se estimen convenientes, con el fin de determinar la idoneidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptor de Cargos y perfiles y lo consignado en el artículo 12 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. **Art. 10.-** El Concejo o Alcalde, considerando la terna proporcionada la Comisión Municipal producto del proceso de selección, podrá emitir el respectivo acuerdo administrativo o municipal de nombramiento según sea el caso, considerando lo establecido en los Art. 30, numeral 2 y el Art. 48 numeral 7 y 8 del Código Municipal y el artículo 31 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. **Asignación presupuestaria. Art. 11.** Ningún funcionario municipal de elección popular o empleado podrá hacer nombramientos de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos económicos, sí no existe asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando esta fuere insuficiente. **Restricción. Art. 12.-** No podrá contratarse, nombrarse, o promoverse ~~como~~ a ningún empleado de la Municipalidad a persona alguna que sea cónyuge, conviviente o cuyo parentesco se encuentre dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los siguientes mencionados: Concejal, Alcalde, Sindico, Director General o algún miembro de la comisión LCAM. **Clasificación. Art. 13.-** El personal de la Alcaldía se clasifica de la siguiente manera: **1- PERSONAL PERMANENTE**: Es constituido por los empleados municipales que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Institución y se caracterizan por haber cumplido el proceso de ingreso LCAM, en aquellas plazas que aparezcan específicamente determinados en el Presupuesto Municipal. **2- PERSONAL TEMPORAL**: Es el que se contrata por un plazo determinado no mayor a un año, para la ejecución de un trabajo específico o para atender una situación transitoria de trabajo. No se podrá contratar empleados públicos temporales para desempeñar labores de naturaleza permanente en la Institución, salvo las excepciones indicadas en el Art. 25 del Código de Trabajo vigente, pero su condición de temporal podrá prorrogarse cuando los trabajos para los cuales se les contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado. **3- PERSONAL INTERINO:** El que presta sus servicios en base a un contrato individual de trabajo para llenar vacantes de servidores públicos cuya ausencia es motivada por causa legal, médica o personal justificada, la cual no podrá sobrepasar los cuatro meses continuos. El trabajador interino dejará de prestar sus servicios cuando finalice la causa que motivó la ausencia del trabajador permanente y éste se presente a su trabajo, sin ninguna responsabilidad para la Municipalidad. **4- PERSONAL EVENTUAL:** Es la persona que presta sus servicios a esta municipalidad por días, o actividades de emergencias, estacionales, o de muy corta duración. **5- CARGOS DE CONFIANZA:** Las establecidas en el artículo 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. **Inicio y finalización del tiempo de servicio. Art. 14.-** Los años de trabajo continúo se contarán a partir del primer dia en que el trabajador comenzó a prestar sus servicios a esta Municipalidad y finalizarán cuando ocurra alguna de las causales de retiro de la Carrera Administrativa Municipal establecidas en la LCAM, Causales de Terminación de Contrato establecidas en el Código de Trabajo o el mecanismo expresado por la ley reguladora de audiencias de los empleados públicos de la carrera administrativa. No se interrumpirá la continuidad laboral en aquellos casos que se suspenden el contrato de trabajo, aunque los días que dura la suspensión no se computarán como días trabajados, para los efectos legales consiguientes. **CAPITULO IV REGISTRO DE EMPLEADOS. Del registro Encargado del Registro. Art. 15.-** El RMCAM está a cargo del respectivo Alcalde Municipal o del funcionario o empleado que este delegue para que asuma la responsabilidad de administrar el mencionado Registro. Corresponde al Registrador Municipal delegado por el Alcalde mediante acuerdo administrativo, el inscribir a los empleados que la ley los considera de carrera en el RMCAM, además la remisión de esta información al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y todas aquellas atribuciones que por ley le corresponden. **CAPITULO V. DE LOS NIVELES FUNCIONARIALES DE CARRERA Y CATEGORIA. De los niveles funcionariales**. **Art. 16.** Por su contenido funcionarial los servidores públicos se clasifican en los siguientes niveles: **a) Nivel de dirección:** Pertenecen, este tipo de plazas o cargos los servidores públicos que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo tendientes a lograr los objetivos de la institución. Entre los cuales están: directores, gerentes, jefaturas de departamentos y unidades. **b) Nivel técnico:** Pertenecen a este tipo de plazas o cargos, los servidores públicos que desempeñan funciones técnicas o administrativas especializadas y complejas para las que se requiere estudios previos de orden universitario o técnico. Tales como: técnicos jurídicos, técnicos contables, técnicos informáticos, técnicos en comunicaciones, entre otros. **c) Nivel de soporte administrativo:** Pertenecen a este tipo de plazas o cargos los empleados que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato. No son tomadores de decisiones, entre los cuales se encuentran: asistentes administrativos, auxiliares operativos, auxiliares contables, colectores, entre otros. **d) Nivel operativo:** Pertenecen los empleados con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución. Tales como: ordenanzas, agentes CAM, motoristas, operativo. **De las Categorías. Art. 17.** En cada uno de los niveles funcionariales y para cada cargo específico, habrá tres categorías. El empleado al superar el periodo de prueba y ser nombrado o contratado accederá al nivel y plaza correspondiente y la tercera categoría de ese mismo nivel e irá ascendiendo a la categoría superior de acuerdo a la experiencia, conocimientos, evaluaciones anuales, capacitación y méritos acreditado. El empleado tendrá derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de dos años de haber desempeñado el cargo o empleo en la categoría anterior y previa calificación positiva de las evaluaciones correspondientes, según el manual de evaluación de desempeño, perfil de la plaza según el descriptor de cargos y perfiles y la remuneración que se establece en el Manual Regulador del Sistema Retributivo, si la situación financiera así lo permite. **Nombramientos de empleados de carrera. Art. 18.** Para todo empleado que ingrese a la Municipalidad a desempeñar cargos permanentes, que no sean cargos de confianza, nombrados directamente por el Concejo Municipal, se procederá a hacer su respectivo nombramiento, según corresponda, en calidad de prueba por el término de tres meses y si su desempeño laboral fuere bien evaluado transcurrido el termino de prueba, se considera incorporado en forma permanente, debiendo inscribirse como tal en el Registro de Recursos Humanos y el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal. Cada jefe deberá de presentar, faltando 15 días para la terminación de los tres meses, una batería de preguntas, con los cuales Talento humano deberá de realizar el test o evaluación al personal en periodo de prueba. En ningún momento se podrán realizar evaluaciones que no correspondan a la plaza, el nivel académico, o las funciones realizadas por el empleado en el periodo de prueba. **Nombramientos de empleados no comprendidos en la carrera. Art. 19.** Para todo empleado que ingrese a la Municipalidad a desempeñar cargos no comprendidos en la carrera administrativa municipal, por el Concejo Municipal, en el cual se establecerán las condiciones bajo las cuales han sido contratados. **Contratación de empleados por Contrato de Trabajo. Art. 20.** Todo empleado no comprendido en la LCAM y que acceda a un cargo dentro de la Municipalidad, de los establecidos en el Articulo 2 numerales 4, 5, su relación laboral se establecerá a través de un Contrato Individual de Trabajo, los primeros treinta días de trabajo se entenderá que son de prueba. Y si su desempeño laboral fuere bien evaluado transcurrido el término de prueba, se considera contratado por el plazo que establezca el Contrato, debiendo ser inscrito como empleado en el Registro de Talento Humano.En aquellos casos en donde el empleado LCAM se le presente la oportunidad de ostentar un cargo de confianza o de dirección, deberá pedir permiso ante la comisión LCAM o el Concejo Municipal, quienes evaluaran el permiso, el cual no puede exceder los tres años y deberá congelar la plaza y su salario. El empleado en la plaza de cargo de confianza ostentará el salario de la plaza de jefatura, gerencia o dirección mientras dure su nombramiento por Concejo Municipal y deberá firmar contrato anual. **Terminación de Nombramiento o Contrato en el periodo de prueba. Art. 21.** Todo lo precedente en los artículos anteriores, si no fueran satisfactorios las funciones de los empleados en el período de prueba, en cualquier momento de ese período podrá darse por terminado su nombramiento o contrato respectivo, sin responsabilidad para la Municipalidad. En el caso de los cargos de confianza que hayan sido previamente empleados permanentes, regresará a la plaza LCAM a la cual había pedido permiso con el salario de dicha plaza**. CAPITULO VI. CONCURSO, TRASLADOS Y PERMUTAS. Autoridades Competentes. Art. 22.** La comisión LCAM para delegar los procedimientos y procesos de selección y contratación a la Unidad de Reclutamiento, selección del personal o quien haga sus veces, previa solicitud y convocatoria por el Concejo o Alcalde Municipal, este mismo proceso es aplicable a los empleados comprendidos en la carrera, o cuando la relación laboral se establezca a través del contrato individual de trabajo. **Art. 23.** En cuanto a los procedimientos de los Concursos, Traslados y Permutas, se aplicará las disposiciones que al respecto establece la LCAM. **CAPITULO VII. DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LA SEMANA LABORAL Y HORARIO TRABAJO. Regímenes laborales. Art 24.** El empleado municipal, según la plaza que obstante y la dependencia donde este asignado estará sujeto a un régimen administrativo a un régimen operativo de trabajo y jornada laboral. El régimen administrativo compete a aquellos cargos que por el tipo de usuario y contribuyente que atienden no requiere trabajar fines de semana, únicamente su función y trabajo a la municipalidad se realiza mientras la Alcaldía está abierta al público. Este tipo de cargos tendrán días asuetos en los días festivos comprendidos en este reglamento, pero no tendrán derecho a vacaciones anuales.El régimen operativo compete a aquellos cargos en donde por la naturaleza de funciones de la dependencia donde estos asignados deben brindar servicios municipales las 24 horas y los siete días de la semana o realizan labores los fines de semana a la población, por lo tanto, estos no gozarán de vacaciones por días festivos o asuetos y tendrán sus vacaciones anuales correspondientes. **Jornadas Ordinarias de Trabajo. Art. 25.** La jornada Ordinaria de trabajo diurno para las oficinas administrativas, el personal de régimen administrativo trabajara de lunes a viernes de 8:00 AM a 4:00 PM, teniendo una hora para almorzar de 12:30 M hasta 1:30 PM. El personal bajo régimen operativo se regirá bajo lo establecido mediante disposiciones administrativas giradas por su jefatura y aprobadas por el Alcalde o la Dirección general. Sin prejuicio a sus derechos laborales expuestos en el código de trabajo y de este reglamento. **Art. 26.** El trabajo de horas extraordinarias solo podrá pactarse en forma excepcional cuando por circunstancias imprevistas especiales o necesarias así lo exija, para lo cual, el jefe solicitante deberá contar con la respectiva autorización del, Alcalde o Director General. Previa conformidad o acuerdo con el empleado. No se entenderá por jornada extraordinaria cuando el empleado ingrese a sus labores antes de la hora estipulada para el inicio o cuando por su propia decisión se quede a realizar trabajo cotidiano o atrasado o en su defecto se presente el día de descanso semanal. **CAPITULO VIII. DEL DESCANSO SEMANAL. Descanso Semanal. Art. 27.** El descanso semanal para el personal en régimen administrativo serán los sábados y domingos y deberán ser remunerados con el salario base. **Art. 28.** El empleado que acuerde con su jefe trabajar un día que legal o que contractualmente se le haya señalado como un día de descanso tendrá derecho a un día de descanso o las horas que haya laborado compensatorias, que serán utilizadas cuando el interesado estime conveniente, previa autorización del jefe inmediato. Las horas compensatorias serán acumuladas y tendrán vigencia de un año calendario para ser exigidas por el empleado. Permisos personales: cada empleado tiene derecho a 40 horas laborales de permiso personal al año, al terminarse las 40 horas, los permisos deberán ser solicitados sin goce de sueldo o compensatorio (en dado caso posea tiempo que compensar). Los permisos personales no requieren justificación alguna, únicamente deben de ser solicitados con al menos tres días de anticipación. Permisos Médicos: Este tipo de permiso si requiere de una justificación médica, para lo cual se deberá anexar al permiso correspondiente la copia de la cita médica o de exámenes y boleta de punto seguro donde la definen la hora de salida de la clínica u hospital. Permisos Compensatorios: Este tipo de permiso se le brinda a los empleados que realizaron a petición del jefe inmediato, Director General o Alcalde funciones fuera de su horario establecido. El permiso deberá estar autorizado por su jefe o quien le solicito trabajar fuera de sus horas laborales. Todos los permisos deben venir completos, firmados y sellados por su jefe inmediato. Así mismo deben traer su número de empleado correcto. **Art. 29.** Los empleados que laboran en el Complejo Deportivo Vitoria Gasteiz, Hostal y Restaurante Los Ranchos, casa de la Juventud “Logroño Alcorcón” y miembros de Cuerpo de Agentes Municipales (CAM) y Motoristas, que por su naturaleza de trabajo tienen un horario especial, el descanso semanal estará regulado por medio de Instructivo, Reglamento u Ordenanza respectiva. En ausencia del Instructivo, Reglamento u Ordenanza mencionados anteriormente, será el jefe quien designará el día de descanso, siempre que esta disposición no sobrepase el límite legal. **Art. 30.** El personal que trabaje en los días de descanso semanal, que hayan sido autorizados por el Alcalde, Concejo o Jefe Inmediato Superior, tendrán derecho a que se le remuneren las horas ordinarias laboradas, con salario básico recargado en un cincuenta por ciento como mínimo. Los Directores, Gerentes y jefaturas municipales no podrán cobrar horas extras por ningún motivo. Únicamente gozarán de compensatorios, los cuales no podrán hacerse efectivos en días consecutivos, ni más de dos permisos de 8 horas por mes. El valor de las horas extras será calculado tomando de base lo establecido en el código de trabajo. **Autorización. Art. 31.** Ningún personal trabajará en días de descanso semanal, sin autorización previa del Alcalde Municipal o Director General. **Pago. Art. 32.** Los sueldos o salarios ajustados por mes, incluyen el pago de los días de asueto y de descanso semanal. **CAPITULO IX. DEL SALARIO Y SU PAGO. Del Salario Básico. Art. 33.** El salario básico se calculará dividiendo la suma estipulada por semana, quincena, mes u otra unidad de tiempo, entre el número total de días contenido en el periodo de que se trate. El salario básico por hora se calculará dividiendo la cantidad que resulte de la aplicación de la regla anterior entre el número de horas ordinarias de que se componga la jornada diaria. Los salarios serán pagados a más tardar el último día laborable del periodo a que se correspondan y tal operación se iniciará y continuará ininterrumpidamente durante las horas hábiles en los lugares acostumbrados. El pago deberá efectuarse en moneda de curso legal, contra recibos, boletos Y planillas que el trabajador firmará en señal de haber recibido a entera satisfacción su correspondiente salario. Cuando un trabajador no supiera o no pudiera firmar, estampará en el comprobante de pago la huella dactilar del pulgar de la mano derecha, o en su defecto, la de cualquier otro dedo, lo cual se especificará en el comprobante correspondiente, si esto no fuere posible se hará constar así y en todo caso firmará además a su ruego otra persona mayor de dieciocho años. Ambas personas deberán ser debidamente identificadas con DUI por quien efectúe el pago, dejando una copia del DUI para efectos de registro. Queda facultado el Alcalde para decidir el pago de los salarios del personal hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento. **Retenciones. Art. 34.** El salario de los trabajadores se pagará en forma íntegra, no pudiendo ser compensado, pero se podrá retener de él, hasta los límites legales, cantidades para cubrir pensiones alimenticias, cuotas sindicales, cotizaciones al ISSS, INPEP, AFP, Impuestos, embargos, préstamos y por cualquier otro concepto que expresamente lo permitan las leyes. **Receptor de pago. Art. 35.** El salario deberá pagarse al propio trabajador, salvo que no pudiere éste concurrir a recibirlo, podrá hacerse un familiar, el cual deberá de presentarse ante Talento Humano con acta de autorización del empleado el cual quedará de registro junto a copia del DUI del familiar autorizado por el trabajador y además deberá de notificar por teléfono a Talento Humano el nombre del familiar que realizará dicho trámite. En caso de muerte del trabajador, la municipalidad otorgará en concepto de apoyo para **Gastos Funerarios** el equivalente a MIL DOLARES, en un periodo no mayor a 15 días calendario más el salario liquido a recibir correspondiente y cualquier otra prestación social a su favor, a los beneficiarios establecidos por el trabajador y registrados en su expediente laboral, previa identificación y comprobación de concurrencia de la causal descrita y siempre que se llenen los demás requisitos que las leyes determinen. Talento Humano debe iniciar el proceso y cualquier disposición distinta será decidida por el Alcalde Municipal. **CAPITULO X. VIÁTICOS, TRASPORTE E INCENTIVOS. Viáticos: Remitirse a Reglamento de Viáticos de la municipalidad. CAPITULO XI. LICENCIA Y REGULACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL. Licencias Art. 36.** El personal de la Alcaldía tendrá derecho a gozar de licencias en los casos siguientes:a)Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridades competentes. En estos casos la Alcaldía deberá pagar al trabajador, una prestación equivalente el salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de dichas obligaciones.b) Por contraer matrimonio los trabajadores gozarán de siete días hábiles de licencia con goce de salario, y para su comprobación servirá la certificación de partida de matrimonio respectiva o constancia extendida por el funcionario que autorizó el matrimonio.c) Por razones de estudio de nivel técnico o universitario, tendrá derecho a dos horas diarias, si el estudiante ha inscrito los cinco días de la semana. En caso contrario, únicamente se le otorgaran las dos horas los días que recibe clase, previa comprobación de matrícula y horario.d)Para cumplir obligaciones familiares que reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave, de conyugue o familiar hasta el primer grado de consanguinidad, se otorgarán siete días hábiles de permiso.e)Cuando sea la muerte de hermanos y abuelos tres días hábiles ; y en casos de otros familiares: tíos, tías, primos, familiares de sus conyugues etc. la municipalidad no está obligada a brindar permiso por duelo, más si el empleado considera que debe de estar presente puede optar por un permiso personal (no pueden ser más de cinco días de permisos personales al año) o también optar por un permiso o licencia sin goce de sueldo, el cual podrá ser concedido con previa autorización de su jefe inmediato y mediato.f) Todo permiso o licencia, de la naturaleza que sea, deberá pedirse con al menos tres días de anticipación, salvo casos extraordinarios en los que esto no sea factible. Para ello, el empleado deberá llenar el formulario que la Municipalidad proporcione al efecto, y presentarlo al Jefe inmediato para su respectiva autorización, debiendo luego el empleado interesado remitirlo a la Gerencia de Talento Humano para su legalidad. **Por Enfermedad. Art. 37.** En caso de incapacidades emitidas por el ISSS que le imposibilite al empleado desempeñar sus labores por enfermedad o accidente común, la municipalidad está obligada a pagarle al empleado el 25% no cubierto por el ISSS, siempre y cuando no exceda de una incapacidad al mes; Los primeros tres días de incapacidad serán cubiertos en un 100% por la municipalidad, siempre que se trate de incapacidades iniciales, y que no correspondan a accidentes de trabajo, en cuyo caso únicamente se cubrirá el 100% del primer día. En el caso de los empleados, exceptuando los eventuales, que no tengan cobertura del ISSS por causas ajenas a la municipalidad y que en su primer mes de laborar en esta municipalidad presentan incapacidad por enfermedad, la municipalidad cubrirá el 100% de dicha incapacidad. **Por Maternidad y Paternidad. Art. 38.** La Municipalidad, está obligada a dar a la trabajadora embarazada, en concepto de descanso por maternidad, dieciséis semanas de licencia, seis de las cuales se tomarán obligatoriamente después del parto. Y al padre siete días en concepto de descanso por paternidad, los cuales el padre podrá disponerlos antes, durante o después del alumbramiento. Se reconoce el derecho a lactancia materna, para ello la municipalidad implementará mecanismos que permitan en la jornada laboral dicha lactancia, así como generar los espacios para que la madre empleada pueda amamantar al niño o niña durante los primeros seis meses de vida. El Concejo Municipal otorgará bono por maternidad o paternidad equivalente a trescientos ($300.00), los cuales serán entregados dentro del primer mes de alumbramiento; en los casos de paternidad, dicha prestación procederá cuando presente a la Gerencia de Talento humano la partida de Nacimiento del bebé, para lo cual se consultará el respectivo expediente. En el caso de que padre y madre sean empleados de la Municipalidad, únicamente se reconocerá un bono por el monto antes mencionado, para lo cual se deberá presentar la partida de nacimiento del recién nacido. **Licencias sin goce de sueldo. Art. 39.** La Municipalidad podrá conceder licencias sin goce de sueldo, hasta un máximo de tres meses y procederán previa autorización del Alcalde, y en el caso en que la naturaleza de las labores del empleado lo permita, sea factible y no menoscabe la prestación del servicio que se brinda. **Art. 40.** La Municipalidad como regla general, no podrá conceder licencia a dos o más empleados de la misma unidad o departamento el mismo día, a menos que se trate de casos especiales en donde se compruebe previamente que la ausencia de estos, no incide en la atención al público y el normal funcionamiento de la Municipalidad. No obstante lo establecido en el inciso anterior, cuando la licencia exceda de cinco días, no podrá concederse sino es con la autorización del Alcalde o del Concejo, según proceda**. Art. 41.** En lo relacionado con este capítulo, los empleados se regirán en lo que fuere aplicable y no contraríe lo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, por la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, Código de Trabajo y demás Leyes aplicables. **CAPITULO XII. De los Riesgos profesionales. Art. 42.** Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa, en ocasión o por motivo del trabajo constituyen los riesgos profesionales, a que se refiere el artículo 316 del Código de Trabajo y en consecuencia crea obligaciones hacia la municipalidad para prevenirlos de acuerdo a lo comprendido en la **Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Responsabilidad Patronal. Art. 43.** Los riesgos profesionales, acarrearán responsabilidad para la Municipalidad, salvo aquellos producidos por fuerza mayor extraña y sin relación alguna con el trabajo, y los provocados por negligencia, actos temerarios, o intencionalmente por la víctima. También estará exenta de responsabilidad la Municipalidad, cuando el riesgo se hubiere producido encontrándose la víctima en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante. **Prestaciones de Ley. Art. 44.** En caso de accidente común y riesgos profesionales, la Municipalidad concederá a sus empleados, las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo, o la Ley de la Carrera Administrativa Municipal según corresponda. **Art. 45.** Si se produjera la muerte del empleado a causa del riesgo profesional, la municipalidad pagará la indemnización a los beneficiarios que señalan el Código de Trabajo, o la Ley de la Carrera Administrativa Municipal según corresponda el caso. **CAPITULO XIII INDEMNIZACIONES Y COMPENSACIONES. Indemnizaciones. Art. 46.** Se realizará el cálculo de indemnizaciones según lo establezca la LCAM a los empleados que están bajo este régimen y aquellos excluidos de la LCAM se calculará con base a lo establecido en el código de trabajo**. Compensaciones. Art. 47.** En el caso de Renuncia voluntaria la Municipalidad a empleados LCAM el procedimiento será lo establecido en la LCAM, aquellos empleados excluidos deberán de seguir el proceso de renuncia voluntaria según lo estipula la Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria, Se exceptúan los contratos por servicios profesionales. **CAPITULO XIV. CONTROL DE ASISTENCIA Y AUSENCIA. Control de Asistencia. Art. 48.** La asistencia y permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores será controlada, por Gerencia de Talento Humano, en forma y por los medios que la Municipalidad considere adecuados a cada lugar de trabajo. Cuando el sistema que se establezca sea a través de reloj marcador o similares, la omisión de una marcación en los controles respectivos de la municipalidad, hará presumir la inasistencia o abandono de las labores, y se le aplicará el respectivo descuento de día y séptimo por el tiempo no justificado de su horario de trabajo. Quedan exceptos de marcación el Alcalde Municipal, Sindico y Director General. según la naturaleza de los cargos y funciones se podrá exonerar de la marcación a secretario municipal, tesorero municipal, directores, Gerencias y Jefaturas con previa justificación por escrito del involucrado presentados al Director General. Quien analizará y mandará memorándum notificando. El trabajador contará con dos días hábiles a partir del día de su incorporación a las labores, para presentar el formulario de permiso con la justificación por escrito de su inasistencia a la Gerencia de Talento Humano. Adicionalmente, la no comunicación oportuna de la justificación por parte del empleado será considerada como falta leve y sancionada como tal. **Llegadas tardías. Art. 49.** Toda llegada tardía a sus labores por parte del trabajador dará lugar a que se le descuente de su salario, la porción que corresponda a la unidad de tiempo no laborado, a excepción de fuerza mayor o caso fortuito, que sea de conocimiento público. **Descuentos. Art. 50.** Es llegada tardía el ingreso del trabajador a sus labores después de la hora señalada en el horario que le corresponde. Sin embargo, se concede como tiempo de tolerancia un límite de treinta minutos por cada mes calendario, lapso que no afectará el monto del salario. **Permisos. Art. 51.** El jefe de la unidad correspondiente o en su defecto la Gerencia de Talento Humano, podrá autorizar o dispensar llegadas tardías en caso que no esté presente el jefe, para lo cual deberán firmar el respectivo formulario de control que proporcionará la Gerencia de Talento Humano. También podrán autorizar permisos para que los trabajadores puedan ausentarse momentáneamente dentro de las jornadas de trabajo; sin embargo, cuando circunstancias especiales lo requieran queda facultado el Alcalde para modificar, por medio de acuerdo administrativo el horario de trabajo del empleado en cuestión, pero en ningún caso será menor del tiempo que estipulan los Artículos 25 de este reglamento. **CAPITULO XV. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES. Derechos. Art. 52.** Los trabajadores de la Municipalidad gozarán de todos los derechos establecidos en La ley de la Carrera Administrativa Municipal, salvo los excluidos de la LCAM, los cuales se les aplicara supletoriamente el Código de Trabajo, y el presente Reglamento Interno de Trabajo el cual aplica a todos los empleados municipales. **Obligaciones. Art. 53.** Son obligaciones de los trabajadores de la Municipalidad las establecidas en el Artículo 60 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, las del Artículo 31 del Código de Trabajo, el manual de organización y funciones, las señaladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y las que corresponden para cada puesto de trabajo de acuerdo con su naturaleza, circunstancia y cláusulas contractuales según correspondan. **Prohibiciones. Art. 54.** Todas las prohibiciones relativas a la función pública, establecidas en el artículo 61 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el artículo 32 del Código Municipal, el Código de Trabajo, otras leyes de la República y el presente Reglamento Interno de Trabajo, serán aplicables a cada empleado o funcionario de la Municipalidad y las contenidas en circulares, instructivos, y órdenes escritas emanadas del Concejo Municipal, Despacho y Dirección general. **SECCION PRIMERA DERECHOS DE LOS TRABAJADORES. Art. 55.** Además de las establecidas en la LCAM, Código de Trabajo y demás disposiciones aplicables, Son derechos de los trabajadores de la Municipalidad, los siguientes:a) Recibir la remuneración que les corresponde de acuerdo con el respectivo nombramiento o contrato.b) Recibir las remuneraciones por trabajo extraordinario realizado en la cuantía, tiempo, lugar y forma establecida en este Reglamento y el Código de Trabajo según el caso.c) Retornar a su puesto de trabajo, después de concluir el tiempo de descanso semanal, asueto, licencia, permiso, vacación, suspensión legal o disciplinaria.d)Ser oído y permitirle la defensa de sus legítimos intereses mediante reclamos o peticiones dirigidos con el respeto debido, al respectivo jefe o la autoridad administrativa competente.e) Gozar de la consideración y respeto de sus jefes, quienes deberán abstenerse de todo maltrato de obra o de palabra.f) Recibir los viáticos y la facilitación del transporte por misiones oficiales, fuera de la municipalidad, de conformidad a lo establecido en el reglamento respectivo.g) Recibir respuesta de las peticiones hechas en un plazo no mayor de tres días.h) Que sus opiniones técnicas sean consideradas por su jefe inmediato.i) Recibir una prima por cada año de trabajo, en concepto de aguinaldo según la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| TIEMPO DE TRABAJO | PORCENTAJE |
| DE HASTA 3 MESES | 50% |
| DE MAS DE 3 A 6 MESES | 80 % |
| DE MAS DE 6 MESES | 100 % |

La prima en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores que tienen derecho a ella, en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año, para tales efectos se considerará como fecha de corte el 12 de diciembre de cada año. j) Recibir el pago de las vacaciones anuales remuneradas con el respectivo porcentaje de 40% del salario, cuando por disposición legal así corresponda, de la siguiente forma: El que goce de vacaciones del 1 al 15 el pago lo recibirá con la planilla anterior y si fuere del 16 al 30 el pago será recibido con la planilla del mes actual. k) Obtener permiso con goce de sueldo para asistir a citas médicas y/o incapacidades debidamente comprobadas y aplicables de conformidad al reglamento. l) Obtener permiso por maternidad o paternidad de conformidad a la ley y lo establecido en este reglamento. m) Que se otorgue prestación económica para gastos funerarios por fallecimiento del empleado equivalente a mil dólares de los Estados Unidos de América, la que deberá entregarse de forma inmediata a los beneficiarios. n) Recibir una prestación económica equivalente a TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, en caso que falleciere padre, madre, hijos, esposo/a, o compañero de vida~~}~~, del empleado municipal. o) Recibir tres uniformes en el año, siempre y cuando la disponibilidad financiera así lo permita. p) Las demás contenidas en las leyes laborales vigentes, según corresponda el caso. q) Que por el día del empleado municipal se le entregue una tarjeta de Regalo a cada empleado, según la disponibilidad financiera de la municipalidad. **SECCION SEGUNDA OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.** **Art. 56.** Son obligaciones de los trabajadores de la Municipalidad las siguientes: a) Desempeñar las tareas de su empleo en el lugar y en el correspondiente horario o turno de trabajo, con diligencia, cuidado, discreción, eficiencia, eficacia, y responsabilidad apropiada, de acuerdo con la naturaleza, circunstancias e incidentes del puesto y de las normas de funcionamiento establecidas por el Reglamento, o de las ordenes permanentes o transitorias impartidas por el respectivo jefe de unidad o autoridad administrativa competente. b) Guardar en secreto absoluto los trámites, resoluciones asuntos o negocios cuya divulgación pueda comprometer el buen nombre de los intereses financieros, económicos, sociales o públicos de la Municipalidad y de la administración especialmente si terceros pueden aprovecharse de la divulgación del secreto. c) Presentar buena conducta y actuar correctamenteen el desarrollo de las labores a su cargo, como en las relaciones con los compañeros de trabajo y jefes superiores, absteniéndose de levantar la voz, decir palabras soeces o denigrar a la persona. d) Permitir el registro de su persona, tanto en la hora de entrada como en la hora de salida de las instalaciones de la alcaldía como acciones de seguridad que deban ejecutarse con respeto, dignidad, guardándole la integridad al empleado. e) Para los trabajadores a quienes la Municipalidad, provea de uniforme, su uso será obligatorio durante las jornadas laborales, actos oficiales o cualquier otra diligencia en donde su presencia es requerida para representar la municipalidad. La limpieza y cuidado de los mismos estará bajo la responsabilidad del trabajador. f) Portar el carnet de empleado dentro del porta gafete sujetado al cuello en horarios laborales. g) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene ocupacional en el trabajo, establecidas por reglamentos, disposiciones de las autoridades públicas competentes o por la Administración del Municipio. h) Los trabajadores de la Municipalidad deberán proporcionar a la Gerencia de Talento Humano o a quien haga sus veces; información personal para el al Registro Municipal de la Carrera, y toda documentación necesaria para mantener actualizado su expediente personal. i) Presentar la documentación necesaria cada vez que Talento humanos necesite actualizar todo el expediente o datos específicos del mismo. j) Informar en un plazo no mayor a treinta díascualquier cambio en su estado familiar, domiciliar, académico y cualquier otro que amerite ser considerado y actualizado. k) Cuando se encuentre en reparación las maquinas, vehículos, equipo y demás instrumentos indispensables para el desarrollo de sus labores, el trabajador deberá atender temporalmente nuevas funciones que su jefe inmediato Director general o Alcalde encomienden y asignen por escrito. l) Llegar puntualmente a los turnos de trabajo asignados por su jefe inmediato, con actitud positiva, vocación de servicio y amabilidad en razón del servicio a la comunidad que proporciona la Municipalidad. m) Devolver los materiales, herramientas y maquinaria en el mismo estado que le fueren proporcionados. Y en el caso de los materiales se deberá devolver lo no utilizado en el trabajo u obra realizada. n) Devolver a la Municipalidad, cuando por cualquier motivo dejare de trabajar para ella, los documentos, instrumentos, carnet, teléfono, uniformes, herramientas y cualquier otro equipo o herramienta asignado en buen estado para el cumplimiento de sus funciones. o) Obedecer las instrucciones, u órdenes que reciba de su jefe inmediato, su gerente de área, director, Alcalde o Concejo Municipal en lo relativo al objetivo de sus funciones, según MOF de sus labores. p) Prestar auxilio en caso de siniestro, riesgo inminente o que peligren los intereses de la municipalidad o la vida de sus compañeros de trabajo, y de las comunidades. q) Asistir con puntualidad a las reuniones de trabajo, a las que haya sido convocado por el jefe inmediato, gerente de área, director general, Alcalde o Concejo Municipal. r) Tratar con respeto y profesionalismo a sus jefes, compañeros, subalternos y sobre todo a usuarios, ciudadanos y contribuyentes. s) Asistir con puntualidad a las capacitaciones a las que fuera invitado por el jefe, gerente de área, director general, Alcalde o Concejo Municipal, sin importar los días y horarios en las que estas hayan sido programadas. t) Rendir cuenta del trabajo realizado, los fondos entregados o el personal y equipo asignado en la forma y tiempo que determine el jefe inmediato, Director General, Alcalde o Concejo municipal en pleno, sin importar las funciones que estos desempeñen. u) Coordinarse con otros departamentos, buscando la eficiencia, eficacia y cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos en el buen desempeño de labores mutuas, cuando este fuere útil y/o necesario para la institución. v) Cumplir con las misiones encomendadas en tiempo y forma, así como ejecutar los planes, programas y proyectos del POA y demás aprobados por Dirección General, Alcalde o Concejo Municipal en pleno. w) Documentar y dejar registro de las, tareas, funciones y demás actividades que se realizan cotidianamente, utilizando la comunicación escrita y el correo institucional. x) Prestar dos horas mensuales de trabajo social a la municipalidad en actividades no partidarias, encaminadas al beneficio de los nejapenses y dentro de un programa o proyecto establecido por la municipalidad. y) Estar prestos a integrarse a las actividades extraordinarias solicitada por Concejo Municipal, alcalde, director General, ya sean estas fiestas patronales, días festivos y otros. z) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en este reglamento interno, manual de organización y funciones y en las demás leyes laborales. **SECCION TERCERA PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES. Art. 57.-** Además de las prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo y el art. 61 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, para los trabajadores de la Municipalidad se establecen las siguientes: a) Generar conflictos, rumores o un ambiente laboral hostil en detrimento de las actividades cotidianas. b) Servir de líder negativo y levantar manifestaciones, huelgas ilegales o paros de trabajo no autorizados por un juez competencia en la materia. c) Abandonar individual o colectivamente los puestos de trabajo, herramientas, equipo y personal asignado en horas laborales sin previa autorización. d) Faltar injustificadamente al trabajo o ausentarse del lugar de trabajo o dejar de hacer sus funcionesdurante las horas laborales sin la correspondiente autorización del jefe inmediato, Director general o Alcalde Municipal. e) Convocar o ser parte de reuniones públicas o privadas dentro de las oficinas o en las áreas de circulación de la Municipalidad durante las horas de trabajo que interrumpan el normal desarrollo de las labores, por motivos, razones o finalidad ajenas a lo que corresponde a cada puesto de trabajo. f) Sustraer de los edificios, módulos, recintos, bodegas o cualquier dependencia de la Municipalidad, bienes muebles, documentación, sellos, u otros implementos que sean propiedad de la misma o que estén bajo el cuidado o responsabilidad de ésta, sin la correspondiente autorización por escrito. g) Manchar, dañar, deteriorar o estropear los bienes muebles, inmuebles o las instalaciones del Municipio o alterar el diseño gráfico y demás presentación de las dependencias, circulaciones o acceso. h) Hacer traslados de mobiliario y personal indebidos y sin previa autorización del Concejo Municipal, Alcalde o Director General. i) Cometer actos inmorales o indecorosos, ofender de palabra, de obra, omisión o por escrito a los empleados o funcionarios de la Municipalidad, así como a los jefes superiores o dañarlos en su integridad física, dignidad, honorabilidad, intimidad o decoro. j) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, excepto para aquellos empleados que desempeñan trabajos de seguridad o vigilancia en la municipalidad; k) Utilizar los vehículos, herramientas, teléfonos y demás bienes pertenecientes a la Municipalidad para objetivos distintos de aquellos a los que están designados, en beneficio particular o de terceras personas. l) Dedicarse dentro de las horas de trabajo a cualquier clase de juegos, entretenimiento o esparcimiento que entorpezca el buen funcionamiento de la municipalidad o las funciones de los empleados. m) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de la moral o buenas costumbres dentro de las instalaciones de la Alcaldía. n) Realizar cualquier tipo de actividades políticas dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal y/o lugar designado para trabajar. o) Solicitar o aceptar dadivas, regalos, pagos, honorarios o cualquier otro tipo de regalías por realizar acciones relacionadas con sus funciones. p) Atender en el trabajo visitas privadas a menos que sea de extrema necesidad. q) Atender llamadas personales de más de cinco minutos en horas laborales. r) Comprar o vender cualquier tipo de producto dentro de las instalaciones de la alcaldía o fuera de ellas en horas laborales. s) Provocar, causar, permitir o participar en riñas o peleas en las instalaciones de la alcaldía o en actividades deportivas, culturales o de otra índole que la municipalidad coordina o promueve. t) Presentarse a su trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otra sustancia enervante o estupefaciente, así como tenencia, consumo y comercialización en horas laborales dentro y fuera de la institución. u) Realizar o permitir colectas de carácter obligatorio o rifas dentro de los recintos de la alcaldía o fuera de ella aludiendo el nombre de la Municipalidad, así como recoger firmas para cualquier objeto. v) Hacer dibujos, inscripciones, colocar rótulos o avisos en cualquier parte de las instalaciones de la alcaldía municipal, que no estén autorizados por el director general. w) Alterar, destruir, sustraer, tomar fotografías a documentos y distribuirlos u ocultar documentos oficiales de la Alcaldía. x) Grabar y distribuir sin autorización reuniones de trabajo, conversaciones estratégicas u operativas. y) Retardar sin motivos legales los trámites internos o la prestación de servicios administrativos. z) Emitir comentarios negativos en detrimento del buen nombre y reputación de la municipalidad y de sus superiores. aa) Vender o tranzar uniformes, botas, o insumos brindados como prestación laboral. bb) Obedecer órdenes y directrices de Concejales y terceros, sin autorización del jefe inmediato. **CAPITULO XVI. ATRIBUCIONES, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA MUNICIPALIDAD. Atribuciones y facultades de la municipalidad. Art. 58.** Son atribuciones y facultades de la Municipalidad todas las establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto, Código Municipal, la Ley de Carrera Administrativa Municipal, en el Código de Trabajo, manuales, Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo, en lo que fuere aplicable, o en las demás leyes aplicables y en este reglamento. **Obligaciones de la municipalidad. Art. 59.** Las obligaciones de la Municipalidad, son todas las que surjan de cualquiera de las Leyes mencionadas en el artículo anterior y del presente Reglamento, entre las siguientes: a) Pagar el salario en la forma y plazo establecido en el presente Reglamento. b) Proporcionar al empleado el equipo y herramientas necesarias para el desempeño de sus labores. c) Velar y supervisar el uso del equipo y herramientas necesarias para el desempeño de sus labores. d) Proporcionar al empleado un ambiente de trabajo y un clima laboral adecuado para el desarrollo de sus actividades. e) Pagar viáticos de alimentación y facilitar el transporte en los casos que la actividad o misión sea no acorde a las funciones de su cargo y este previamente autorizado por la dirección general, Alcalde o Concejo Municipal para el cumplimiento de sus actividades laborales. f) Guardar la debida consideración a los empleados, procurando que las direcciones, gerencias y jefaturas traten con decoro y eviten todo tipo de maltrato al empleado. **Prohibiciones a la municipalidad. Art. 60.** Queda prohibido a la Municipalidad, realizar cualquier acto de los consignados como prohibidos por la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo vigente, el código de ética, entre estas las siguientes: a) Obligar a los empleados en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas. b) Exigir o aceptar dádivas, regalías o beneficios para garantizar la estabilidad laboral de sus empleados o la obtención de privilegios. c) Discriminar o tomar represalias de cualquier tipo en contra de los empleados por su sexo, orientación sexual, raza, color, origen social, convicciones políticas, religiosas o por su condición de sindicalizados. d) Hacer o autorizar colectas obligatorias, rifas, ventas de promocionales municipales, entre sus empleados. e) Retener canastas navideñas y regalías provenientes de proveedores de la municipalidad en días festivos. f) Obligar o consentir que los empleados ostenten en las oficinas donde trabajan, distintivos o emblemas que los identifiquen como miembros de algún partido político. g) Pagar el salario con especies que no sean moneda de curso legal. h) Suprimir o disminuir el salario o las prestaciones sociales manteniendo las mismas funciones. i) Hacer provocaciones o insinuaciones de tipo sexual, valiéndose de su cargo o nivel jerárquico, posición económica o intimidaciones de cualquier tipo. j) Ofender por cualquier medio a los empleados de la Municipalidad y Miembros del Concejo Municipal. k) Las demás que las leyes establezcan, en lo que fuere aplicable. **CAPITULO XVII REGIMEN DISCIPLINARIO. Sección de las infracciones. Clasificación. Art. 61.** Las faltas se clasifican en: a) Leves, b) Graves y; c) Muy graves. **Faltas Leves. Art. 62.** Las faltas leves son: a) No asistir con puntualidad al desempeño de sus labores. b) Mostrar una actitud negativa, antiética y agresiva. c) Usar para actividades no laborales los materiales de uso administrativo, papelería y otros implementos o bienes destinados al servicio de la municipalidad o la población. d) Expresarse con palabras soeces hacia sus compañeros en el lugar de trabajo. e) No presentarse con vestimenta formal o casual al desempeño de sus labores. f) Vender, dentro de las instalaciones de la institución, cualquier clase de mercadería, así como realizar rifas o sorteos en horas de trabajo en beneficio personal. **Faltas Graves. Art. 63.** Son faltas graves: a) Dedicarse a cualquier actividad ajena a sus labores durante el horario laboral establecido en este Reglamento. b) No presentar justificación de manera anticipada, el motivo o causa por la que faltara a su lugar de trabajo. c) Abandonar total o parcialmente sus labores durante la jornada de trabajo sin permiso de su superior o sin causa justificada. d) Hacer cualquier clase de propaganda o actividad partidaria o religiosa dentro de la institución y en horarios laborales. e) Ostentar en las oficinas donde trabaja distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político, sectas religiosas o movimiento social. f) Negarse sin causa justificada a asistir a cursos de capacitación o especialización profesional. g) No atender al público en forma esmerada y no guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o funciones. h) No cumplir con sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada. i) No conducirse con la debida corrección y profesionalismo en las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus subalternos. j) La reincidencia en la comisión de una falta leve, dentro del plazo de los tres meses siguientes a la fecha que originó la primera falta leve, la convierte en una falta grave. **Faltas Muy Graves. Art. 64.** Son faltas muy graves: a) Faltar a sus labores sin permiso de su superior o sin causa justificada. b) Realizar o Cometer actos inmorales hacia sus compañeros de trabajo o a sus superiores, dentro de la institución. c) Desempeñar sin esmero, cuidado, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo. d) Ingerir o hacer ingerir bebidas embriagantes o usar drogas alucinógenas, estupefacientes o enervantes dentro y fuera de la institución en horarios de trabajo o presentarse al desempeño de sus labores o cargo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas. e) Ejecutar actos u observar conductas que pongan en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo y demás personas. f) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores, esta falta no será imputable al personal del Cuerpo de Agentes Municipales u otro personal que realice labores de seguridad, cuando estos estén enmarcados en el desempeño de sus funciones. g) No guardar las reservas y discreción necesarias en los asuntos de que tengan conocimiento por razón de su cargo o funciones, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos. h) No respetar a sus superiores jerárquicos y desobedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y no observar seriedad en el desempeño de sus cargos. i) No informar a sus superiores jerárquicos sobre temas de trabajo operativas y/o estratégicos, ya sea de forma verbal o escrita. j) Tomar decisiones fuera del alcance de sus funciones de su cargo, sin previa autorización de su jefe inmediato. k) Distribuir material pornográfico, contenido multimedia, audios de conversaciones de empleados municipales o información personal de miembros del concejo municipal y empleados. l) Destruir, sustraer o alterar registros municipales o consignar en ellos datos falsos. m) Contraer deudas o efectuar colectas para fines personales a nombre de la Municipalidad. n) Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas referentes a terceros que se tramiten en las oficinas donde trabajan. o) Divulgar los asuntos de carácter estratégico o confidencial de los que tenga conocimiento por razón de su cargo o empleo o, de carácter administrativo cuya divulgación pudiera causar perjuicio a la Municipalidad o provecho indebido a terceros. p) Abandonar el cargo o funciones o lugar de trabajo por ejecutar huelgas ilegales. q) Percibir, aceptar, solicitar o hacerse prometer dadivas, donativos y/o gratificaciones, prevaliéndose del cargo a cambio de pronta o favorable resolución de actos administrativos de cualquier clase. r) La reincidencia en la comisión de una falta grave, dentro del plazo de los 2 meses siguientes a la fecha que origino la primera falta grave. s) Las demás causales de suspensiones contenidas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. **SECCION B. DE LAS SANCIONES. Art. 65.** Por las faltas disciplinarías cometidas por los empleados y funcionarios se podrán imponer las siguientes sanciones: a) Amonestación oral privada. b) Amonestación escrita. c) Suspensión sin goce de sueldo. d) Postergación del derecho de ascenso. e) Despido del cargo o empleo. **Imposición de sanciones. Art. 66.** Las sanciones serán impuestas por el Concejo, el Alcalde y funcionarios de nivel de dirección de la siguiente manera: a) **El Concejo:** impondrá sanciones a los empleados de dirección o aquellos los cuales está reservado su nombramiento a este ente colegiado. b) **El Alcalde:** impondrá sanciones a los empleados no reservados para el Concejo. Podrá delegar está función en los empleados de dirección con personal bajo su cargo. c) **Los Empleados de dirección:** Podrán sancionar a los empleados subalternos adscritos a su dependencia administrativa, siempre que dicha función esté delegada por el Alcalde. Los empleados de dirección no podrán sancionar a empleados que no estén bajo su cargo. d) **La Comisión:** Para los casos reservados de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 de la LCAM: **Amonestación oral privada. Art. 67.** La amonestación oral privada deberá ser aplicada por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Art. 60 Numeral. 2 de la ley de la carrera administrativa municipal, así como por las faltas leves contempladas en el presente Reglamento, o las de otras leyes laborales.La sanción de amonestación oral puede ser aplicada por el Concejo o el Alcalde y funcionarios de nivel de dirección según corresponda el caso. Para la aplicación de esta amonestación se utilizará el procedimiento establecido en el artículo 69 de la LCAM. **Amonestación escrita. Art. 68.** En caso de reincidencia dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de la imposición de la primera amonestación verbal, la amonestación será por escrito y estas serán impuestas por el Concejo Municipal o el Alcalde y funcionarios de nivel de dirección según corresponda, con la comprobación del hecho que las motiva. Y aplicando el mismo procedimiento establecido en el artículo anterior. **Suspensión sin goce de sueldo. Art. 69.** Se aplicará la sanción de suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días a los funcionarios o empleados que no cumplan con las obligaciones indicadas en el Art. 60 de la LCAM, excepción hecha de los artículos anteriores. Así mismo se aplicará dicha suspensión cuando el empleado o funcionario cometa reiteradamente cualquiera de las faltas graves; contempladas en el artículo 63 de este Reglamento Interno de Trabajo; o cuando incurra en una o más de las faltas muy graves contempladas en el artículo 64 de este Reglamento, si la gravedad del caso lo amerita y no procede el despido. **Del procedimiento de las suspensiones. Art. 70.** Las suspensiones sin goce de sueldo, impuestas a los empleados o funcionarios de la municipalidad hasta por cinco días, podrán ser impuestas por el Concejo o el Alcalde, según sea el caso dando audiencia por el término de tres días al servidor público, a fin que se pronuncie sobre las imputaciones que se le hacen.Si no contestare o manifestare su conformidad, la autoridad competente decretará la suspensión.Si contestare oponiéndose, abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporten las pruebas que estimaren procedentes, y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. **Autorización. Art. 71.** Las suspensiones por más de cinco días serán impuestas por el Concejo o el Alcalde, previa autorización de la respectiva Comisión Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en la LCAM. Esta autorización previa será necesaria únicamente para los empleados comprendidos en la LCAM. **Causales de Despido. Art. 72.** Son causales de despido, las siguientes: a) Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Art. 56 o incumplimiento de las prohibiciones del Art.61 de la LCAM, cuando con dicho incumplimiento se cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de la administración. b) Hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año; autorizadas por la Comisión Municipal. c) Falta notoria de idoneidad evidenciada en las evaluaciones de desempeño laboral o en el desempeño rutinario del cargo o empleo. d) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado que su relación laboral sea por nombramiento, faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada, y aquellos que su relación laboral se establece por contrato, con dos días consecutivos o tres alternos en el mismo mes. e) Ser condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso. f) Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se trabaja o fuera de ella cuando se encontrare en ejercicio de sus funciones. g) Causar maliciosamente daños materiales en los edificios, máquinas y demás equipos de la oficina, o ejecutar actos que pongan directamente en grave peligro al personal de la misma; h) Ingerir bebidas embriagantes o consumir drogas enervantes o estupefacientes en el lugar de trabajo o fuera de él, cuando estuviera en el ejercicio de su cargo o empleo, o presentarse al desempeño de su cargo o empleo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de dichas drogas o estupefacientes.En el caso de los empleados o funcionarios que estén por nombramiento el despido procederá previa autorización de juez competente. Y en los casos de los empleados por contrato se les aplicara además las causales de despido establecidas en el artículo 50 del Código de Trabajo y bastara la notificación en legal forma. **CAPITULO XVIII. DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS. Respeto al Orden Jerárquico. Art. 73.** Los trabajadores que desearen formular peticiones o reclamos en asuntos relacionados con las labores, deberán acudir en primera instancia a su jefe inmediato, pero si este fuere parte del problema o no pudiera resolver, deberán exponerlo por escrito al jefe inmediato superior, y si agotadas estas instancias no se resolviera la petición o reclamo pasará el caso a ser considerado por el Alcalde o Concejo, quien resolverá la petición o reclamo.Dicha petición deberá ser resuelta en un plazo mínimo de ocho días y máximo de quince días, según la naturaleza de la petición. Lo anterior exceptuando los reclamos hechos por violaciones a los derechos de los empleados, por nombramiento que es la entidad competente la Comisión Municipal. **CAPITULO XIX. ASUETOS, VACACIONES Y AGUINALDOS. Asuetos de Ley. Art. 74.** En el año laboral, el personal tendrá derecho a gozar de los asuetos anuales y vacaciones que la ley establezca. Se establece como días de asueto y vacaciones remunerados los siguientes: 1. Los días del 21 al 31 de Diciembre y del 1 al 3 de Enero, iniciando labores de trabajo el día hábil que siga al mismo. 2. De lunes a viernes de semana santa, y Lunes de pascua, establecidos y calendarizados por la iglesia católica. 3. Los días 1 y 10 de mayo por el día del Trabajo y Día de la Madre respectivamente, 4. 17 de junio día del padre. 5. Los días 5 y 6 de agosto, por la celebración del Divino Salvador del mundo. 6. El día 31 del mes de agosto por el día del empleado municipal, si este cayera en fin de semana se tomará el último viernes del mes. 7. El 15 de septiembre, en celebración de la Independencia Patria. 8. Los días del 26 de septiembre al uno de octubre, por las fiestas patronales en honor a San Jerónimo Doctor. 9. El 2 de noviembre, en celebración del día de los Difuntos.Los empleados de las Gerencias o unidades que por la naturaleza de sus funciones realicen actividades en días feriados deberán de laborarlos. Los cargos de confianza podrán ser incluidos en la planificación y organización de los eventos por la administración en caso que se requiera apoyo logístico, supervisión o ejecución de programas y proyectos que se efectúen ese día.En el caso del personal que estén por Contratos se regirá por lo que establece el Código de Trabajo. **Art. 75.** Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo, se hiciera de los días de asueto, quedará incorporado de pleno derecho en el artículo anterior, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma desde la vigencia del mismo. **Trabajo en Asuetos. Art. 76.** Los trabajadores que de común acuerdo con la Municipalidad que trabajaren en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del cien por ciento de éste y gozarán de un día compensatorio.Si trabaja en horas extraordinarias, previa autorización del Alcalde o funcionario designado para tal efecto, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará sobre la base del salario extraordinario establecido en el inciso anterior o con tiempo compensatorio, según como lo haya establecido el Concejo. **Art. 77.** Si coincidiere un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador tendrá derecho únicamente a su salario básico, pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el artículo anterior, inciso primero y el correspondiente descanso compensatorio remunerado. **Servicios Públicos Municipales. Art. 78.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento en lo que se refiere a los asuetos, no serán aplicables a aquellos servicios que por su naturaleza no puedan ser suspendidos, tales como Unidad Ejecutora de Obras Civiles, Bodega, Talleres, mercado, tren de aseo, rastro municipal, policía municipal, cementerios, clínica municipal, polideportivo, motoristas, parques y otros.En esta materia tales servicios serán regulados por los respectivos Jefes de Unidad, designado el personal que trabajen en los asuetos relacionados, a fin de que el servicio a la comunidad no sea interrumpido y rinda el mínimo exigible y necesario, siempre cumpliendo y respetando toda fuente laboral en sus mandatos y contratos. **Vacaciones. Art. 79.** El personal administrativo de la municipalidad, gozará de vacaciones remuneradas de conformidad a la Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de Empleados Públicos o en todo caso a lo referente que estipula el Código de Trabajo.Para el personal de servicios continuo a que se refiere el artículo anterior, que por circunstancias de trabajo no pueden gozar de vacaciones en los periodos mencionados, gozarán de quince días de vacación anual remuneradas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho período más un treinta por ciento del salario básico y se sujetará a las regulaciones establecidas en el presente reglamento. **Derecho y pago de vacaciones. Art. 80.** Todo trabajador por contrato, para tener derecho a vacaciones, de acuerdo al Art.180 del Código de Trabajo; deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija en cada día el máximo de horas ordinarias.La remuneración en concepto de vacación se efectuará en base a lo que establece el artículo 55 literal “I” de este reglamento. **Duración de Vacaciones. Art. 81.** La Municipalidad, debe señalar la época en que el trabajador ha de gozar las vacaciones y notificar la fecha de la iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos.Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos en el período de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas, pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del periodo de vacaciones. **Prohibición de Compensación. Art. 82.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Así mismo se prohíbe acumular los periodos de vacaciones ni los días compensatorios no cobrados para el siguiente año; es obligación de la Municipalidad el otorgar las vacaciones, y en consecuencia corresponde al trabajador tomarlas. **CAPÍTULO XX RECURSOS. RECURSO DE REVOCATORIA. Art. 83.** De las resoluciones de los funcionarios de nivel de dirección, alcalde y comisiones municipales según sea el caso, podrá interponerse recurso de revocatoria dentro de los tres días hábiles siguientes de la respectiva notificación.Los funcionarios de nivel de dirección, alcalde y comisiones municipales según sea el caso, resolverán confirmando o revocando su resolución dentro de los tres días siguientes al recibo del recurso. **Art. 84.** La Municipalidad, por medio de la Gerencia Financiera, deberá exigir caución por medio de la fianza bancaria, bono de fidelidad y otra garantía semejante a todos los regidores y trabajadores que maneje bienes, fondos o valores de propiedad del Municipio o al cuidado de estas. **Aprobación. Art. 85.** Toda reforma o modificación al presente reglamento debe ser sometida a la aprobación del Concejo, para que tenga validez en la misma forma que se procede para la aprobación de dicho documento legal. **Prestaciones extraordinarias. Art. 86.** Las prestaciones y gratificaciones que por circunstancias extraordinarias, acuerde la Municipalidad a favor de sus trabajadores que se han destacado o han tenido un desempeño sobresaliente, fuera de las establecidas en el presente reglamento, no sentarán precedente. **Art. 87.** Lo no previsto en el reglamento interno de trabajo, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en la legislación laboral y las disposiciones del mismo se entenderá sin perjuicios de mejores derechos establecidos a favor de los trabajadores por las leyes contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y de los consagrados por la Municipalidad. **Publicidad y divulgación. Art. 88.** La Municipalidad, por Medio de la Gerencia de Talento Humano y dentro de los seis días siguientes a la aprobación del presente reglamento por el Concejo, ~~lo~~ dará a conocer a sus trabajadores y pondrá a disposición y de uso común un ejemplar, además le entregará un ejemplar en forma impresa y en digital, a cada uno de los Directores, Gerentes y jefes municipales que lo soliciten.Es Obligación de cada Director, Gerente o jefe explicar detalladamente el presente reglamento, a sus subalternos. **Derogatoria y Vigencia. Art. 89.** Queda expresamente derogado todo reglamento de trabajo o disposición administrativa que contraríe el presente cuerpo normativo. **Art. 90.** El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Concejo Municipal. Dado en el Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal de Nejapa, departamento de San Salvador a los ocho días del mes de diciembre de dos mil veintiuno. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **e) Aprobación de Manual de Evaluación de Desempeño.** La Gerente de Talento Humano presenta la propuesta de un nuevo Manual de Evaluación de Desempeño que ha elaborado en conjunto con la Jefa de Reclutamiento y Selección de Personal, explicando a detalle el contenido del documento presentado. El Director General expone que con la evaluación del desempeño no se puede despedir a nadie, lo que busca es ver las áreas que se necesitan reforzar en el personal y así implementar acciones de mejora. Revisada y discutida la propuesta presentada se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO NUEVE:** Este Concejo Municipal habiendo la escuchado solicitud presentada por la Gerente de Talento Humano, licenciada Xiomara Nerio, mediante la cual manifiesta: **I.** Que por este medio expone que el último manual de Evaluación de Desempeño fue aprobado en febrero 2021; pero se encontraron algunos puntos considerados deficientes, por lo cual se decidió realizar un nuevo manual, en base al art 46 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, que establece que "los manuales de evaluación de desempeño laboral, deberán mantenerse debidamente actualizado y adecuado a las características del puesto de trabajo, circunstancias de desempeño del cargo y objetivos perseguidos por la municipalidad o entidad municipal". **II.** Que el artículo 81 establece que son "obligaciones fundamentales para la buena implementación y desarrollo de la carrera administrativa, como son la elaboración de distintos documentos o manuales", en base a lo anterior anexa el nuevo manual para aprobación de Concejo. El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** Que de conformidad a lo que establecen los artículos 203 y 204 de la Constitución de la República, Articulo 3 numeral 5, 31 numeral 1,2 y 4, 34 del Código Municipal, en los cuales expresan que son facultades del Municipio emitir Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos necesarios para la regulación de los asuntos del Gobierno municipal y teniendo a la vista el documento del Manual de evaluación del desempeño 2021 presentado por la Gerencia de Talento Humano. Por tanto, en uso de las facultades legales conferidas **ACUERDA: a)** Deróguese el Manual de Evaluación del Desempeño 2021 aprobado mediante acuerdo número CUATRO que consta en acta número TRES de la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal, el día nueve de febrero del año dos mil veintiuno; **b)** Aprobar el **MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** presentado por la Gerencia de Talento Humano de esta Municipalidad; **c)** Notifíquese a la Gerencia de Talento Humano para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **PUNTO CINCO: GERENCIA FINANCIERA: a) Solicitud de Acuerdo Municipal para autorizar a empleado el retiro de cheque por reintegro de préstamo contraído con Caja de Crédito de Santiago Nonualco a favor de la Alcaldía Municipal de Nejapa.** Revisada y Discutida la solicitud presentada y expuesta por la Gerente Financiero se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO DIEZ:** El Concejo Municipal de Nejapa **CONSIDERANDO:** **I.** Que se ha recibido solicitud por parte de la licenciada ----------------------------, Gerente Financiero, mediante la cual manifiesta que del préstamo que la municipalidad tenía contraído con Caja de Crédito de Santiago Nonualco quedó un excedente a favor por $68.25, esto de la última cuota del préstamo cancelada, por lo que para hacer efectivo el reintegro con cheque a nombre de la municipalidad, la institución financiera solicita un Acuerdo Municipal en donde se autorice a la persona a retirar el cobro en cheque a favor de la Alcaldía Municipal. **II**. Siendo expreso que, el Concejo Municipal una vez conocido el informe de la Gerencia Financiera de excedente de $68.25 a favor de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEJAPA por haber cancelado en su totalidad el crédito de referencia No.001001594207, solicita a la Caja de Crédito de Santiago Nonualco el reintegro de dicho excedente en cheque a nombre de ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEJAPA, autorizando al Sr. ---------------------------------------- portador de su Documento Único de Identidad número cero cuatro ocho cero seis dos uno ocho - cinco; y Número de Identificación Tributaria cero seis cero nueve - dos cero cero cuatro nueve tres - uno cero uno – cero, para que retire el cheque de reintegro a favor de la municipalidad. Por tanto, en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal vigente, **ACUERDA:** **a)** Autorizar al señor ------------------------------------------- portador de su Documento Único de Identidad número cero cuatro ocho cero seis dos uno ocho - cinco; y Número de Identificación Tributaria cero seis cero nueve - dos cero cero cuatro nueve tres - uno cero uno – cero, para que retire el cheque de reintegro por préstamo contraído con Caja de Crédito de Santiago Nonualco a favor de la Alcaldía Municipal de Nejapa; **b)** Instrúyase a la Gerente Financiero de esta municipalidad para que dé seguimiento y ejecute el presente acuerdo; **c)** Notifíquese el presente acuerdo a las unidades e instituciones correspondientes para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””””” **b)** **Reprogramación presupuestaria al Polideportivo Vitoria Gasteiz.** Revisada y discutida la solicitud presentada y expuesta por la Gerente Financiero, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO ONCE:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a informe presentado por la licenciada -----------------------------, Gerente Financiero, mediante el cual expone: **I.** En relación a la situación financiera del Polideportivo y Hostal y, una vez la contabilidad de la institución se ha puesto al día, ha sido posible identificar oportunamente la necesidad de reprogramar el presupuesto para reforzar los egresos del Polideportivo, puesto que con el ritmo de gastos que se presenta al mes de noviembre 2021 ya no dispone para la adquisición de Productos Alimenticios para Personas, su principal partida solicitada. **II.** Una de las principales causas de agotamiento del presupuesto para el Polideportivo y Hostal es que al mes de abril 2021 con la administración anterior ya se había agotado en un 41% su ejecución presupuestaria, lo cual lleva a que a la fecha lo que se dispone no es suficiente para el mes de diciembre en donde aún se requiere de compras para el período festivo de fin de año. **III.** Como es conocido los precios de los productos han sufrido un alza considerable, por lo que la compra de insumos, principalmente la de bienes de consumo representa mayores egresos para la administración del Polideportivo y Hostal, asimismo, la competencia de precios en la localidad impide que los precios sean acordes al poder adquisitivo de la población que visita el Hostal los Ranchos y Polideportivo, por lo que, se ha conocido por parte de la Administradora del Hostal y Polideportivo variantes en los platillos ofrecidos a manera de ser competitivos localmente, esto también se ve reflejado en sus ingresos reportados día con día, una situación que en ocasiones anteriores también ella ha manifestado ante el Concejo Municipal. **IV**. Que el Concejo Municipal anterior aprobó un presupuesto de ingresos para el Polideportivo y Hostal en el Rubro de Acceso a lugares públicos por $532,893.08 y un presupuesto original de egresos en la Estructura Presupuestaria 040101 Polideportivo y Hostal por $465,393.08. **V**. Que al 31 de octubre según ejecución presupuestaria de ingresos reflejan ingresos por $332,702.07, no así sus egresos que al 31 de octubre superan los $368, 170.42 con un saldo presupuestario para el específico 54101 Productos Alimenticios para personas únicamente de $13,640.24 para los meses de noviembre y diciembre 2021, y que al 30 de noviembre en los reportes de ingresos del Polideportivo se tiene un ingreso acumulado de $360,547.81, aun por debajo de su nivel de egresos a la fecha. **VI**. Por lo anterior expuesto es necesaria la reprogramación presupuestaria y puedan adquirir los insumos requeridos para su operatividad en el presente mes. Este Concejo **CONSIDERANDO:** **I.** Que de conformidad al Artículo 30 numeral 7, del Código Municipal y en relación son facultades del Concejo Municipal elaborar y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos del municipio. Velar por la Buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales. **II.** Que en el Artículo 78 del Código Municipal se establece que: El Concejo no 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. **III.** Que el Artículo 34 del Código Municipal, establece: “Los Acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos de interés particular. Surtirán efectos inmediatamente”. **IV.** Que en base al informe expuesto por la Gerente Financiero es necesario reprogramar el presupuesto para cubrir estos compromisos administrativos, por lo que considerando que la Gerente Financiero ha manifestado que una vez verificada la disponibilidad presupuestaria mediante informe de la Jefa de Presupuesto de los objetos específicos detallados, propone la reprogramación al Presupuesto, aumentando y disminuyendo asignaciones de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CÓDIGO | PARTIDA QUE DISMINUYE | FUENTE DE RECURSO | CEP | UNIDAD | MONTO |
| 54110 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | FONDOS PROPIOS | 12 | GERENCIA GENERAL | $3,790.00 |
| 54118 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | FONDOS PROPIOS | 12 | GERENCIA GENERAL | $4,710.00 |
| 54104 | PRODUCTOS TEXTILES Y VESTUARIOS | FONDOS PROPIOS | 33 | CAM | $6,700.00 |
| 54118 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | FONDOS PROPIOS | 33 | CAM | $3,475.00 |
| 54114 | MATERIALES DE OFICINA | FONDOS PROPIOS | 73 | GERENCIA ADMINISTRATIVA | $1,325.00 |
|  |  |  |  | **TOTAL** | **$20,000.00** |
| CÓDIGO | **PARTIDA QUE AUMENTA** | **FUENTE DE RECURSO** | **CEP** | **UNIDAD** | **MONTO** |
| 54101 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS | FONDOS PROPIOS | 78 | POLIDEPORTIVO Y HOSTAL | $20,000.00 |
|  |  |  |  | **TOTAL** | **$20,000.00** |

Por tanto, con base al informe presentado, informes técnicos y la base legal relacionada, **ACUERDA: a)** **Autorizar** a la Jefa de Presupuesto para que realice la reprogramación correspondiente dentro del presupuesto del Polideportivo y Hostal y cree las condiciones presupuestarias necesarias para su ejecución, conforme el cuadro siguiente:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CÓDIGO | PARTIDA QUE DISMINUYE | FUENTE DE RECURSO | CEP | UNIDAD | MONTO |
| 54110 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | FONDOS PROPIOS | 12 | GERENCIA GENERAL | $3,790.00 |
| 54118 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | FONDOS PROPIOS | 12 | GERENCIA GENERAL | $4,710.00 |
| 54104 | PRODUCTOS TEXTILES Y VESTUARIOS | FONDOS PROPIOS | 33 | CAM | $6,700.00 |
| 54118 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | FONDOS PROPIOS | 33 | CAM | $3,475.00 |
| 54114 | MATERIALES DE OFICINA | FONDOS PROPIOS | 73 | GERENCIA ADMINISTRATIVA | $1,325.00 |
|  |  |  |  | **TOTAL** | **$20,000.00** |
| CÓDIGO | **PARTIDA QUE AUMENTA** | **FUENTE DE RECURSO** | **CEP** | **UNIDAD** | **MONTO** |
| 54101 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS | FONDOS PROPIOS | 78 | POLIDEPORTIVO Y HOSTAL | $20,000.00 |
|  |  |  |  | **TOTAL** | **$20,000.00** |

**b)** Autorizar a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales para que realice las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones e inicie los procesos correspondientes en caso de ser necesario; **c)** Autorizar a la Tesorera Municipal para que realice las erogaciones de fondos propios correspondientes al proceso anteriormente detallado. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **c)** **Fondo temporal para gastos de fin de año del Polideportivo Vitoria Gasteiz.** La Gerente Financiero expone la solicitud que ha tenido a la vista por parte de la Administradora del Polideportivo, mediante la cual solicita que el Concejo apruebe un fondo que se le da al Polideportivo cada año para la temporada de fin de año. El Director General expone que este es un fondo de emergencia que se aprueba cada año para que la Administradora del Polideportivo pueda realizar las compras necesarias, tomando en cuenta que UACI no estará trabajando durante cierto tiempo por período vacacional, dicho fondo deberá ser liquidado por la Administradora del Polideportivo los primeros diez días del mes de enero. Revisada y discutida la solicitud presentada se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO DOCE:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a requerimiento presentado por la Administradora del Polideportivo Vitoria Gasteiz, Licenciada --------------------------, quien solicita apoyo para esta temporada Navideña la cual consiste en lo siguiente: Solicitud de asignación de un fondo extra para cubrir toda la temporada navideña que como en años anteriores le ha sido asignado al polideportivo por un monto de $ 3,000.00. el cual es liquidado con las remesas que se realizan en el periodo de vacaciones. Monto que es independiente del fondo de caja chica, el monto de asignación extra queda bajo la administración quien debe de liquidar dicho monto con la documentación correspondiente. Este Concejo Municipal considerando que el Polideportivo pueda cubrir gastos de funcionamiento en esta temporada navideña, y con base a las facultades conferidas, **ACUERDA:** **a)** Aprobar el Fondo Temporal de **TRES MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($3,000.00),** que serán utilizados durante el periodo de vacaciones de fin de año, para cubrir gastos de funcionamiento de los puntos de venta del polideportivo Vitoria Gasteiz**;** **b)** Instrúyase a la Tesorera Municipal para que erogue el fondo aprobado por la cantidad de **TRES MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($3,000.00),** de la cuenta bancaria N°00460011510 Fondo Municipal, mediante cheque liquidable a nombre de la Licenciada **--------------------------------------------------------------**; **c)** Instrúyase a la Administradora del Polideportivo Vitoria Gasteiz, para que ejecute el presente acuerdo, debiendo liquidar dicho monto en el intervalo de los primeros 10 días del mes de enero de 2022; **d)** Notifíquese a Tesorería Municipal y Administradora del Polideportivo Vitoria Gasteiz para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **d) Fondo temporal de emergencia para gastos en reparación de flota vehicular de la municipalidad durante período vacacional.** Revisada y discutida la solicitud presentada por la Gerente Financiero, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO TRECE:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a requerimiento presentado por la licenciada ----------------------------------, Gerente Financiero, mediante el cual solicita lo siguiente: **I.** La aprobación de fondo temporal de DOS MIL DÓLARES ($2,000), que serán utilizados ante cualquier eventualidad o emergencia durante el periodo de vacaciones de fin de año, esto para cubrir gastos de reparación de unidades de flota vehicular de la municipalidad, u otro que surja que requiera atención inmediata. **II.** Instrúyase a la Tesorera Municipal erogar dicho fondo del Fondo Municipal, de la cuenta bancaria 00460011510, y emitir cheque a nombre de la persona que nombre el Concejo Municipal. **III.** Instrúyase, a la persona que designe el Concejo que ejecute el Acuerdo, debiendo liquidar con los respectivos comprobantes legalmente establecidos a nombre de la municipalidad y reintegrar dicho monto los primeros 10 días del mes de enero 2022. Este Concejo Municipal considerando la necesidad de que se puedan atender emergencias durante el período vacacional tales como reparaciones de la flota vehicular de desechos sólidos entre otras, y con base a las facultades conferidas, **ACUERDA:** **a)** Aprobar el Fondo Temporal por la cantidad de **DOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($2,000.00),** que serán utilizados ante cualquier eventualidad o emergencia durante el periodo de vacaciones de fin de año, esto para cubrir gastos de reparación de unidades de flota vehicular de la municipalidad, u otro que surja que requiera atención inmediata**,** **b)** Instrúyase a la Tesorera Municipal para que erogue el fondo aprobado por la cantidad de **DOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($2,000.00),** de la cuenta bancaria N°00460011510 Fondo Municipal, mediante cheque liquidable a nombre de la licenciada Eneyda --------------------------------------------------, Gerente de Gestión Sustentable, quien deberá liquidar el mismo con los comprobantes legalmente aceptados en los primeros 10 días del mes de enero 2022.  **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **PUNTO SEIS: UACI:** **a) Nuevas contrataciones y prórroga de los Contratos por Servicios Profesionales del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2022.** La licenciada ------------------------, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, expone al Concejo en pleno informe sobre las nuevas contrataciones y prórrogas de contratos por servicios profesionales que se requieren realizar para el año dos mil veintidós, estas han sido consideradas de acuerdo a los requerimientos presentados por las unidades. Por lo que habiendo escuchado el informe, siendo este revisado y discutido se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO CATORCE:** Visto y revisado por el Concejo Municipal de Nejapa el Informe de Adquisiciones y Contrataciones enviado por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que contiene nuevas contrataciones y prórroga de los Contratos por Servicios Profesionales del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2022, este Concejo Municipal de conformidad al Artículo 30 Numeral 8 del Código Municipal, al Artículo 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, y en pleno uso de sus facultades legales, **ACUERDA:** **a)** Aprobar las nuevas contrataciones y prórroga por Servicios Profesionales de enero a diciembre del año dos mil veintidós, según cuadro siguiente: **b)** Aprobar las contrataciones que se harán a través de órdenes de compra de enero a diciembre del año dos mil veintidós según cuadro siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **UNIDAD SOLICITANTE** | **CONTRATACIÓN** | **PROVEEDOR** | **SERVICIO** | **DIRECCIÓN** | **PERÍODO SOLICITADO** | **MONTO MENSUAL** | **MONTO ANUAL** |
| **1** | **CLÍNICA MUNICIPAL**  **DIRECCIÓN GENERAL** | DESECHOS BIO INFECCIOSOS, | TRANSAE | EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO TÉCNICO, PARA EL MANEJO DE LOS DE DESECHOS BIO INFECCIOSOS SOLICITA MANTENER EL SERVICIO CON LA EMPRESA TRANSAE PROCESO QUE PUEDE REALIZARSE POR ORDEN DE COMPRA | AV. ESPAÑA, CONDOMINIO CENTRAL, EDIFICIO “D”, N° 1011,2°. PLANTA LOCAL 6, SAN SALVADOR , C.A | 12 MESES | $45.00 | $540.00 |
| CONTROL DE PLAGAS | TROLEX | DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO PARA EL CONTROL DE PLAGAS SOLICITADO POR LA CLÍNICA MUNICIPAL SOLICITAN REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS A LA EMPRESA TROLEX | CALLE GERARDO BARRIOS N° 1722, SAN SALVADOR | 4 VISITAS AL AÑO CADA 3 VECES AL AÑOS | $65.00 | $195.00 |
| **2** | **INFORMÁTICA** | SISTEMA DE VIGILANCIA | SYSTEMAC  ALVARO MANUEL CARRILLO JÍMENEZ | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE SISTEMA VIGILANCIA DE 30 CÁMARAS | ----------- | 4 VISITAS AL AÑO CADA TRES MESES | $1,000 | $4,000.00 |
| **3** | SOPORTE TÉCNICO UATM | GRUPO SATÉLITE | **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE UATM** | 75 Y 79 AV- SUR PASAJE B Y C# 12 COL. ESCALON | 12 MESES A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022 | $300.00 | $3,600.00 |

**c)** Autorizar al Alcalde Municipal, Jorge Alexander Escamilla, para que firme los contratos respectivos, **d)** Instruir a la Tesorera Municipal, para que realice los pagos según fuente de financiamiento relacionados en los contratos respectivos, **e)** Instruir a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que los elabore. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **b)** I**nforme a Concejo Municipal sobre: Reparaciones realizadas a áreas dañadas del proyecto denominado “Rehabilitación y mejoramiento de tramo de Calle Principal de Caserío Cuesta Blanca, Cantón Aldea de Mercedes, Jurisdicción de Nejapa, Departamento de San Salvador.”**

La licenciada Nathaly Maravilla, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, expone al Concejo en pleno que en referencia al reclamo de garantía de buena obra a la empresa DALCON S.A de C.V, dicha empresa ya subsanó los daños, del cual se recibió un informe de la parte técnica, así como un dictamen jurídico dando lectura de este al Concejo. Escuchado y discutido el presente informe se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO QUINCE:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a informe presentado por la Licenciada -----------------------------, Jefa UACI, mediante el cual expone: **INFORME A CONCEJO MUNICIPAL SOBRE: REPARACIONES REALIZADAS A AREAS DAÑADAS DEL proyecto denominado “REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE TRAMO DE CALLE PRINCIPAL DE CASERIO CUESTA BLANCA, CANTON ALDEA DE MERCEDES, JURISDICCION DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.”** **Por parte de la municipalidad:** En atención y seguimiento al proceso del reclamo de garantía de buena obra y con informe final de las subsanaciones del proyecto emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano teniéndose como recomendable solicitar Dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos para entregar el acta de recepción de la subsanación de daños del proyecto antes mencionado, con memorándum de fecha 03 de noviembre de 2021 el cual detallo a continuación: En seguimiento a “Subsanación de Daños en Estructura de Pavimento del Proyecto Rehabilitación y Mejoramiento de Tramo de Calle Principal en Caserío Cuesta Blanca, jurisdicción de Nejapa, departamento de San Salvador”, se hacen las siguientes consideraciones: **I.** Se ha recibido en esta Dirección memorándum de fecha 30 de noviembre del corriente año, enviado por usted en el cual literalmente manifiesta: “Por este medio remito el informe de subsanación de daños en estructura de pavimento del Proyecto, Con el fin de dar cumplimiento a uno de los recomendables que proporciona la Gerencia de Desarrollo Urbano para contar con su aval y generar un dictamen de parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Nejapa, basado en la Legislación Nacional Vigente en lo relacionado a lo precedente o no de la solicitud de garantía o nota respaldo de la afianzadora sobre las subsanaciones con el último fin de generar y entregar el acta de recepción de subsanación de daños en estructura de pavimento”. **II.** Que esta dirección envío respuesta vía correo electrónico del memorándum referencia 263-UJ-DM-2021, de fecha 01 de diciembre del corriente año, por medio del cual se manifestaban las consideraciones siguientes: “1. Que con fecha martes 23 de noviembre de 2021, esta Dirección envió correo electrónico a la Central Seguros y Fianza, dirigido al señor Luis Maldonado, en el que se le solicitó opinión sobre la Garantía de Buena Obra de las nuevas reparaciones que realizaría la Sociedad DALCON, S.A DE C.V., a las áreas dañadas del proyecto denominado “Rehabilitación y Mejoramiento de Tramo de Calle Principal de Caserío Cuesta Blanca, Cantón Aldea de Mercedes, jurisdicción de Nejapa, departamento de San Salvador” a lo cual mediante correo electrónico de fecha miércoles 24 de noviembre de 2021, el señor Luis Maldonado, evacuo la consulta realizada en el sentido que la Central Seguros y Fianza, no puede emitir la fianza sin el requerimiento del afianzado, es decir DALCON, S.A DE C.V., así mismo que su afianzado ya supero las observaciones y que se encuentran a la espera del acta respectiva para que se concluya el reclamo de la fianza respectiva. 2. Se envió nota a la Central de Seguros y fianzas, S.A. DE C.V. el día 30 de noviembre del corriente año, por medio del cual se solicitó opinión respecto a la posibilidad que la Aseguradora pueda emitir una Nueva Garantía al respecto de Buena Obra a favor del Municipio, por la obra reparada por el afianzado la Sociedad DALCON S.A. DE C.V.. 3. Se llego al Acuerdo con la Sociedad DALCON S.A. DE CV., que presente un pronunciamiento por parte de la Aseguradora, respecto a “presentación de fianza de las reparaciones realizadas a las áreas dañadas del proyecto relacionado, sin que a esa fecha, conste dicho documento, por lo que se sugirió que UACI envíe nota al representante legal de la Sociedad DALCON, S.A DE C.V, para que a más tardar el día viernes 3 de diciembre de 2021, presente nota a esta municipalidad en la cual explique lo siguiente: a) Si presentara Garantía de Buena Obra a esta municipalidad por las reparaciones realizadas al proyecto mencionado. b) Si solicito opinión a la Central Seguros y Fianza, respecto a la Garantía de Buena Obra por las nuevas reparaciones realizadas al proyecto relacionado, según lo acordado en reuniones sostenidas entre ambas partes. c) Que, de no presentar las explicaciones solicitadas, no se entregara recepción de obra a las reparaciones realizadas. Y una vez presentada las explicaciones solicitadas, estas sean remitidas a esta Dirección para emitir dictamen previo a la emisión de la Recepción de Obra de las áreas reparadas en el proyecto relacionado. **III.** Que se tiene nota de fecha 01 de diciembre del corriente año, suscrita por el Arquitecto José Eduardo Guevara Hernández, Representante de la Sociedad DALCON S.A. de C.V., por medio del cual manifiesta: “Que a solicitud de una nueva garantía de buena obra por las subsanaciones realizadas en el proyecto en mención, la central de seguros y fianzas respondió que no puede extender o emitir una nueva fianza por el requerimiento solicitado por la municipalidad, dado que se esta cumpliendo con lo establecido en el Art. 37 de la LACAP, ya que dichas subsanaciones son obras que estaban cubiertas con la garantía establecida dentro del contrato original. – Por lo tanto la empresa tampoco esta facultada para emitir o extender una nueva garantía de buena obra dado que en el Art. 37 de la LACAP cita lo siguiente: (Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Obra, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. Cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros. El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año. Garantías de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes).- Hacemos énfasis en el apartado que hemos respondido con las subsanaciones de las observaciones hechas al proyecto dentro del plazo de la garantía, cumpliendo con la directriz técnica y administrativa que la municipalidad ha requerido. **IV.** “Que consta informe de Subsanación de daños en Estructura de Pavimento, del Proyecto “Rehabilitación y Mejoramiento de tramo de calle principal en Caserío Cuesta Blanca, Jurisdicción de Nejapa, departamento de San Salvador”, de fecha 25 de noviembre del corriente año, suscrito por la Arquitecta Xenia Guadalupe Rodas Gerente de Desarrollo Urbano y por el Ingeniero Cristian Berne Orozco, Supervisor de Obra, en el cual hace las consideraciones técnicas y recomienda: 1. La Gerencia de Desarrollo Urbano respalda cumplir con el tiempo de curado con cierre total del proyecto durante cinco días, recomendando apertura al tráfico vehicular y pesado el próximo día 29 de noviembre del 2021. 2. La Gerencia de Desarrollo Urbano a través del Técnico Supervisor emite su aval para que UACI genere la correspondiente ACTA DE RECEPCION DE LAS SUBSANACIONES REALIZADAS, sin antes contar con el dictamen y aval de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Nejapa, basado en la Legislación Nacional vigente en lo relacionado a lo PROCEDENTE O NO de la solicitud de garantía o nota respaldo de la afianzadora sobre las subsanaciones ejecutadas por el Contratista. 3. Se recomienda solicitar INFORME DE SUBSANACION DE DAÑOS, al Contratista de tal manera que se respalde desde ambas partes técnicas involucradas, los procesos ejecutados. Se requiere que se anexe en dicho informe la planimetría de todo el proyecto con la ubicación por estacionamientos de cada uno de los puntos y áreas subsanadas. Esta Dirección, habiendo revisado la documentación presentada y Considerando: A. Que se tiene respuesta de la Afianzadora Central de Seguros y Fianzas, S.A., en el sentido siguiente: “***La Central Seguros y Fianza, no puede emitir la fianza sin el requerimiento del afianzado, es decir DALCON, S.A DE C.V., así mismo que su afianzado ya supero las observaciones y que se encuentran a la espera del acta respectiva para que se concluya el reclamo de la fianza respectiva”.*** B. Que se tiene nota emitida por la Sociedad DALCON S.A. DE C.V., en la cual manifiestan: ***“Que a solicitud de una nueva garantía de buena obra por las subsanaciones realizadas en el proyecto en mención, la central de seguros y fianzas respondió que no puede extender o emitir una nueva fianza por el requerimiento solicitado por la municipalidad, dado que se está cumpliendo con lo establecido en el Art. 37 de la LACAP, ya que dichas subsanaciones son obras que estaban cubiertas con la garantía establecida dentro del contrato original***”. C. Que según el Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “***Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Obra, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. Cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros. El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año”.*** D. Que consta recomendable de la Gerente y supervisor de Desarrollo Urbano, en el cual se ***emite su aval para que UACI genere la correspondiente ACTA DE RECEPCION DE LAS REPARACIONES REALIZADAS AL PROYECTO RELACIONADO,*** debido a que la sociedad Dalton, S.A. de C.V., ya realizo las reparaciones requeridas. Por lo que con base a todo lo anterior y debido a que la Central de Seguros y Fianzas, S.A., manifestó que no emitirá una nueva fianza por las reparaciones realizadas a las áreas dañadas en el proyecto denominado “**REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE TRAMO DE CALLE PRINCIPAL DE CASERIO CUESTA BLANCA, CANTON ALDEA DE MERCEDES, JURISDICCION DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.”,** y de conformidad a lo **establecido en el artículo 116 de la LACAP, se recomienda lo siguiente:** 1) Se realice el **ACTA DE RECEPCIÓN FINAL DE REPARACIONES REALIZADAS A AREAS DAÑADAS DEL proyecto denominado “REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE TRAMO DE CALLE PRINCIPAL DE CASERIO CUESTA BLANCA, CANTON ALDEA DE MERCEDES, JURISDICCION DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR,** la cual deberá de ser suscrita por UACI, Gerencia de Desarrollo Urbano, Supervisor y Dalcon, S.A. DE C.V. 2) Se informe al Concejo Municipal, para efectos de desistir del reclamo de Garantía de Buena Obra interpuesto en la Central de Seguros y Fianzas, S.A., en referencia al proyecto relacionado. Así mi recomendable. *Habiendo presentado el dictamen emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos y conociendo su recomendable informo a los miembros del Concejo Municipal que se entregó el Acta de Recepción de la Subsanación de daños del proyecto el día 3 de diciembre de 2021.* *Se solicita dejar en acuerdo la decisión del Concejo Municipal de retirar el reclamo de la Garantía de Buena Obra del proyecto: “****REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE TRAMO DE CALLE PRINCIPAL DE CASERIO CUESTA BLANCA, CANTÓN ALDEA DE MERCEDES, JURISDICCIÓN DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”,*** *debido a que la empresa terminó con las subsanaciones y fueron recibidas y avaladas por la parte técnica (Gerencia de Desarrollo Urbano). Cabe recalcar que la extensión de la garantía venció el 5 de diciembre. Por lo tanto, se recomienda notificar dicho acuerdo a la Sociedad DALCON S.A DE C.V para que como parte del proceso pueda presentarlo a la Central de Seguros y Fianzas para realizar su respectivo proceso y de igual manera para la municipalidad.*Este Concejo, con base al informe y recomendable presentado por la licenciada ---------------------------------------, Jefa UACI, informes técnicos y base legal citada, **ACUERDA:** **a)** Darse por enterados del presente informe y recomendable presentado por la licenciada ---------------------------------------------, Jefa UACI; **b)** Instruir a la Dirección de Asuntos Jurídicos realizar el proceso respectivo para desistir del reclamo de Garantía de Buena Obra a la Central de Seguros y Fianzas, *del proyecto: “****REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE TRAMO DE CALLE PRINCIPAL DE CASERIO CUESTA BLANCA, CANTÓN ALDEA DE MERCEDES, JURISDICCIÓN DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”*** ejecutado por la sociedad DALCON S.A DE C.V; **c)** Notifíquese el presente acuerdo a las partes involucradas para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **c) Cuadro de Adquisiciones y Contrataciones.** En atención a informe de Adquisiciones y Contrataciones para las áreas administrativas y operativas, materiales para ejecución de proyectos, adquisición de servicios, pagos por adquisición de servicios, adjudicaciones, y suministros de bienes, así como contratación de Servicios Profesionales, discutido uno a uno los puntos, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO DIECISEIS:** Visto y Revisado el Informe de Adquisiciones y Contrataciones enviado por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que contiene las solicitudes de compra de bienes para las áreas administrativas y operativas, materiales para ejecución de proyectos, adquisición de servicios, pagos por adquisición de servicios, adjudicaciones, y suministros de bienes, en uso de sus facultades legales este Concejo, **ACUERDA:** **a)** Aprobar el cuadro siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A RECOMENDACIÓN DE LA COMISION DE COMPRAS SE PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES** | | | | | | | | |
| **7/12/2021** | | | |  |  |  |  |  |
| No. | No REQUI | FECHA DE SOLICITUD | NOMBRE/ PROYECTO | UNIDAD SOLICITANTE | DESCRIPCION DEL PEDIDO | EMPRESA OFERTANTE | MONTO DE OFERTA | LINEA DE TRABAJO |
| 1 | 1195 | 11/10/2021 | CONTRIBUCION A LA SALUD PREVENTIVA EN LAS COMUNIDADES DE NEJAPA | CLINICA MUNICIPAL | PAGO POR SUMINISTRO DE MEDICAMENTO PARA ABASTECIMIENTO DE LAS FARMACIAS DE LA CLINICA, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: MIRNA BRUNO |  | $687.75 | 30208 |
| 2 | 1319 | 26/10/2021 | ACTIVIDADES DE RECUPERACION, PROTECCION Y REFORESTACION DE LA CUENCA DEL RIO SAN ANTONIO 2021 MUNICIPIO DE NEJAPA | MEDIO AMBIENTE | PAGO POR SUMINISTROS DE INSUMOS PARA SER UTILIZADOS EN TALLER, SILICON GRIS, SILICON TRANSPARENTE, AGUA DESMINERARALUDA, DISCO DE METAL, PROPUESTA DE ADMON DE | ALMACENES VIDRI, S.A DE C.V | $ 250.15 | 020201 |
| 3 | 1339 | 27/10/2021 | ACTIVIDADES DE RECUPERACION, PROTECCION Y REFORESTACION DE LA CUENCA DEL RIO SAN ANTONIO 2021 MUNICIPIO DE NEJAPA | MEDIO AMBIENTE | PAGO POR SUMINISTRO DE INSUMOS PARA TALLER MECANICO, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA; RAFAEL MONTALVO |  | $ 457.50 | 020201 |
| 4 | 1339 | 27/10/2021 | ACTIVIDADES DE RECUPERACION, PROTECCION Y REFORESTACION DE LA CUENCA DEL RIO SAN ANTONIO 2021 MUNICIPIO DE NEJAPA | MEDIO AMBIENTE | PAGO POR SUMINISTRO DE INSUMOS COMO SISCO PARA METAL, MANGUERAS DE VINIL, CEPILLO DE ALAMBRE, REPUESTOS PARA ENGRASADORA, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: RAFAEL MONTALVO | ALMACENES VIDRI, S.A DE C.V | $216.90 | 020201 |
| 5 | 1319 | 26/10/2021 | ACTIVIDADES DE RECUPERACION, PROTECCION Y REFORESTACION DE LA CUENCA DEL RIO SAN ANTONIO 2021 MUNICIPIO DE NEJAPA | MEDIO AMBIENTE | PAGO POR SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EL TALLER MECANICO, AGUA REFRIGERANTE PRESTONE, DETERGENTE EN POLVO, CABLE PARA BATERIA, DICO PARA CORTE, ETC. PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: RAFAEL MONTALVO |  | $771.75 | 020201 |
| 6 | 1318 | 27/10/2021 | ACTIVIDADES DE RECUPERACION, PROTECCION Y REFORESTACION DE LA CUENCA DEL RIO SAN ANTONIO 2021 MUNICIPIO DE NEJAPA | MEDIO AMBIENTE | PAGO PÓR SUMINISTRO DE INSUMOS PARA TALLER MECANICO, TERMINAL DE BATERIA, GRACERAS. LIJAS DE AGUA, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: RAFAEL MONTALVO |  | $531.25 | 020201 |
| 7 | 1318 | 27/10/2021 | ACTIVIDADES DE RECUPERACION, PROTECCION Y REFORESTACION DE LA CUENCA DEL RIO SAN ANTONIO 2021 MUNICIPIO DE NEJAPA | MEDIO AMBIENTE | PAGO POR SUMINISTRO DE MOTOR DE ARRANQUE DE 37MTS PARA CAMION RECOLECTOR, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: RAFAEL MONTALVO |  | $400.00 | 020201 |
| 8 | 1438 | 23/11/2021 | FORLACEMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA TRANSPARENCIA EN EL MUNICIPIO NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SERVICIOS DE PAQUETES DE CAFÉ PAN, DULCE PARA APOYO A FAMILIA FALLECIDOS DE ESCASOS RECURSOS, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ |  | $70.00 | 030202 |
| 9 | 1435-1437 | 23/11/2021 | FORLACEMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA TRANSPARENCIA EN EL MUNICIPIO NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SERVICIO DE ATAUD TIPO ECONOMICO, PAQUETES DE CAFÉ Y PAN, PARA APOYO A PERSONAS CON ESCASOS RECURSOS CON FAMILIA FALLECIDOS, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ |  | $1,770.00 | 030202 |
| 10 | 1253 | 28/10/2021 | CONTRIBUCION A LA SALUD PREVENTIVA EN LAS COMUNIDADES DE NEJAPA | CLINICA MUNICIPAL | PAGO POR SUMINISTRO DE BLOCK DE RECETAS, HOJA DE EXPEDIENTES CLINICOS, ESTUDIOS SOCIOECONOMICO, ETC. PROPUESTA DE AMDON DE ORDEN DE COMPRA: MIRNA BRUNO |  | $137.00 | 030208 |
| 11 | 1351 | 17/11/2021 | DEPORTES, ARTE Y CULTURA COMO INSTRUMENTO DE CAMBIO PARA EL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | DEPORTES | PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE DEPORTE, POR PERIODO DE UN MES, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: VLADIMIR HERRERA |  | $200.00 | 030206 |
| 12 | 1402 | 25/11/2021 | ACCIONES DE LA GERENCIA 2021 | GERENCIA DE PROYECTOS | PAGO POR SUMINISTRO DE 2 FUNDAS PARA VARAS DIELECTRICAS DE USO PERMANTE, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JUAN OSUNA |  | $80.00 | 030101 |
| 13 | 1445 | 3/12/2021 |  | SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE | PAGO POR SERVICIO DE REPARACION DE LLANTAS, PONCHADURAS DE DIFERENTES VEHIC ULOS DE LA MUNICIPALIDAD, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: MANOLO GIRON |  | $107.00 | 020102 |
| 14 | 1444 | 2/12/2021 | ACTIVIDADES DE RECUPERACION, PROTECCION Y REFORESTACION DE LA CUENCA DEL RIO SAN ANTONIO 2021 MUNICIPIO DE NEJAPA | MEDIO AMBIENTE | PAGO POR SUMINISTRO DE CARGAS DE OXIGENO INDUSTRIAL Y ACETILENO, PARA USO DEL TALLER DE SOLDADURA, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: YANETH ESCALANTE | INFRA DE EL SALVADOR, S.A DE C.V | $108.18 | 020201 |
| 15 | 1422 | 17/11/2021 | GESTION DE RIESGO Y DESASTRES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | GESTION Y RIESGO | PAGO POR SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS PARA USO DE MOTOSIERRA DE LA UNIDAD, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: ANTONIA BENITEZ |  | $247.50 | 030207 |
| 16 | 1421 | 18/11/2021 | GESTION DE RIESGO Y DESASTRES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | GESTION Y RIESGO | PAGO POR SUMINISTRO DE CAL HIDRATADA PARA ACTIVIDADES DE LA UNIDAD, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: ANTONIA BENITEZ |  | $50.00 | 030207 |
| 17 | 1494 | 30/11/2021 | GESTION DE RIESGO Y DESASTRES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | GESTION Y RIESGO | PAGO POR SUMINISTRO DE PINTURA PARA TRAFICO, BROCHAS, TIRROS, SOLVENTE PARA APOYO CON SEÑALIZACION DE CALLES DE COMUNIDAD EL CAMBIO, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: ANTONIA BENITEZ |  | $120.00 | 030207 |
| 18 | 1434 | 3/12/2021 |  | COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS | PAGO POR SUMINISTRO DE MATAERIAL IMPRESO INSTITUCIONAL, ROLLOPS, VALLA PUBLICITARIA, LLAVEROS ACRILICOS, STICKER, ETC. PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: IRVIN QUIJADA |  | $491.75 | 010111 |
| 19 | 1532 | 3/12/2021 |  | COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS | PAGO POR SUMINISTRO DE 2,500 CALENDARIOS 12X18 IMPRESO FULL COLOR, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: IRVIN QUIJADA |  | $2,425.00 | 010111 |
| 20 | 1532 | 3/12/2021 |  | COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS | PAGO POR SUMINISTRO DE STICKER, BACKING, LONAS TRANSLUCIDO, ESTRUCTURAS DE ARAÑA, TARJETAS ETC, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: IRVIN QUIJADA |  | $535.61 | 010111 |
| 21 | 1532 | 3/12/2021 |  | COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS | PAGO POR SUMINISTRO DE BANNER ARAÑA CON ESTRUCTURA, BANNER TIPO LONA, AFICHES, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: IRVIN QUIJADA |  | $195.21 | 010111 |
| 22 | 1404 | 29/11/2021 | ACCIONES DE LA GERENCIA 2021 | GERENCIA DE PROYECTOS | PAGO POR SUMINISTRO DE MATAERIAL ELECTRICO PARA SER UTILIZADO EN ALUMBRADO PUBLICO, REACTIVACION ECOTURISTICA EN RIO SAN ANTONIO, PROPUIESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JUAN OZUNA | ALMACENES VIDRI, S.A DE C.V | $2,038.69 | 030101 |
| 23 | 1404 | 29/11/2021 | ACCIONES DE LA GERENCIA 2021 | GERENCIA DE PROYECTOS | PAGO POR SUMINISTRO DE 4 POSTES METALICOS PARA PROYECTO DE REACTIVACION ECOTURISTICA EN RIO SAN ANTONIO, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JUAN OZUNA | ALTO VOLTAJE, S.A DE .CV | $1,674.12 | 030101 |
| 24 | 793 | 3/12/2021 | CONTRIBUCION A LA SALUD PREVENTIVA EN LAS COMUNIDADES DE NEJAPA | CLINICA MUNICIPAL | PAGO POR SUMINISTRO DE DESAYUNOS REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA JORNADA DE SALUD INTEGRAL, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: MIRNA BRUNO | POLIDEPORTIVO VITORIA GASTEIZ | $75.00 | 030208 |
| 25 | 1493 | 30/11/2021 | GESTION DE RIESGO Y DESASTRES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | GESTION Y RIESGO | PAGO POR SUMINISTRO DE 27 ALMUERZOS PARA RENDION DE CUENTA DE COMISION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: ANTONIA BENITEZ | POLIDEPORTIVO VITORIA GASTEIZ | $128.25 | 030207 |
| 26 | 1472 | 3/12/2021 | RESCATE DE LAS TRADICIONES Y VALORES ESPIRITUALES EN LAS COMUNIDADES Y CANTONES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SUMINISTRO DE 60 REFRIGERIOS PARA APOYO A IGLESIA PROFETICA DE CUESTA BLANCA, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ | POLIDEPORTIVO VITORIA GASTEIZ | $75.00 | 030202 |
| 27 | 1522 | 3/12/2021 | DECORACION, FIESTA NAVIDEÑAS Y DE FIN DE AÑO | UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA | PAGO POR SUMINISTRO DE 100 REFRIGERIOS Y 12 CENAS PARA CELEBRACION DE FESTEJOS NAVIDEÑOS Y ENTREGA DE JUGUETES, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: DAVID LAINEZ | POLIDEPORTIVO VITORIA GASTEIZ | $155.00 | 030205 |
| 28 | 1472 | 26/11/2021 | RESCATE DE LAS TRADICIONES Y VALORES ESPIRITUALES EN LAS COMUNIDADES Y CANTONES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SUMINISTRO DE 10 POLLOS PROCESADOS PARA APOYO A FIESTA EN LA COMUNIDAD LA PORTADA, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ |  | $65.00 | 030202 |
| 29 | 1472 | 26/11/2021 | RESCATE DE LAS TRADICIONES Y VALORES ESPIRITUALES EN LAS COMUNIDADES Y CANTONES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SUMINISTRO DE 15 POLLOS PROCESADOS PARA APOYO A COMUNIDAD EL CASTAÑO, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ |  | $97.50 | 030202 |
| 30 | 1472 | 3/12/2021 | RESCATE DE LAS TRADICIONES Y VALORES ESPIRITUALES EN LAS COMUNIDADES Y CANTONES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SUMINISTRO DE 20 POLLOS PROCESADOS, PARA APOYO A COMUNIDAD EL LLANO, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ |  | $130.00 | 030202 |
| 31 | 1498 | 26/11/2021 | DECORACION, FIESTA NAVIDEÑAS Y DE FIN DE AÑO | UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA | PAGO POR SUMINISTRO DE COMBO DE POLVORA CHINA, PARA EVENTO EN POLIDEPORTIVO, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: DAVID LAINEZ |  | $500.00 | 030205 |
| 32 | 1521 | 25/11/2021 | DECORACION, FIESTA NAVIDEÑAS Y DE FIN DE AÑO | UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA | PAGO SERVICIO DE ALQUILER DE TARIMA DE 10\*8 MAS SONIDO, PARA EVENTO EN POLIDEPORTIVO, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: DAVID LAINEZ |  | $226.00 | 030205 |
| 33 | 1472 | 26/11/2021 | RESCATE DE LAS TRADICIONES Y VALORES ESPIRITUALES EN LAS COMUNIDADES Y CANTONES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SUMINISTRO DE 75 REFRIGERIOS PARA APOYO A FIESTAS EN COMUNIDAD EL BONETE, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ |  | $93.75 | 030202 |
| 34 | 1491 | 3/12/2021 | RESCATE DE LAS TRADICIONES Y VALORES ESPIRITUALES EN LAS COMUNIDADES Y CANTONES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SUMINISTRO DE 60 REFRIGERIOS PARA APOYO A FIESTAS EN COMUNIDAD BARBA RUBIA, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ |  | $75.00 | 030202 |
| 35 | 1412 | 17/11/2021 |  | UNIDAD JURIDICA | PAGO POR SUMINISTRO DE 1 ARCHIVO DE 4 GABETAS PARA LA UNIDAD, PROPUESRA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: DANY MARROUIN |  | $200.00 | 010110 |
| 36 | 1491-1489-1475-1473-1472 | 3/12/2021 | RESCATE DE LAS TRADICIONES Y VALORES ESPIRITUALES EN LAS COMUNIDADES Y CANTONES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SUMINISTRO DE 6 DOC DE COHETES DE VARAS PARA APOYO A COMUNIDADES, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ |  | $66.00 | 030202 |
| 37 | 1471 | 26/11/2021 | RESCATE DE LAS TRADICIONES Y VALORES ESPIRITUALES EN LAS COMUNIDADES Y CANTONES DEL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | PARTICIPACION CIUDADANA | PAGO POR SUMINISTRO DE 5 CANASTAS BASICAS PARA APOYO A IGLESIA PROFETICA DE CANTON TUTULTEPEQUE, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: JOEL QUIROZ | DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS BASICOS , S.A DE C.V | $52.50 | 030202 |
| 38 | 1533 | 3/12/2021 | DEPORTES, ARTE Y CULTURA COMO INSTRUMENTO DE CAMBIO PARA EL MUNICIPIO DE NEJAPA 2021 | DEPORTES | PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA TRASLADO DEL EQUIPO DE BASQUETBOL FEMENINO, PROPUESTA DE ADMON DE ORDEN DE COMPRA: VLADIMIR JIMENEZ |  | $66.66 | 030206 |
| 38 |  |  |  |  |  |  | $15,571.02 |  |

**b)** Aprobar el cuadro de modificaciones de procesos por monto siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODIFICACIONES DE PROCESOS POR MONTO** | | | | | |  |  |
| **FECHA**: | 7/12/2021 |  |  |  |  |  |  |
| No. | ACTA/ACDO A MODIFICAR | FECHA | MOTIVO | DESCRIPCION DEL PEDIDO | EMPRESA OFERTANTE | MONTO DE OFERTA | LINEA DE TRABAJO |
| 1 | ACTA No 13, ACDO. No 5. ITEN # 5 | 20/10/2021 | CAMBIO DE MONTO, POR QUE SE AGRAGARON 56 REFRIGERIOS MAS POR QUE SE PRESENTO MAS PERSONAL A LA CAPACITACION | COMPRA DE REGRIGERIOS PARA UNIDAD DEL CAM |  | $245.00 | 020105 |
| 2 | ACTA No 13, ACDO. No 05. ITEM # 05 | 20/10/2021 | CAMBIO DE MONTO, POR QUE LOS PRECIOS UNITARION NO TENIAN IVA | COMPRA DE REPUESTOS PARA BUS MERCEDES BENZ | TRASNPORTES PESADOS, S.A DE .CV | $63.26 | 20102 |
| 3 | ACTA No 17, ACDO. No 06. ITEM # 6 | 23/11/2021 | CAMBIO DE MONTO, POR QUE SE AGREGON MONTO POR FLETE | COMPRA DE ADOQUINES, DADOS, BLOQUES PARA EJECUCION DE PROYECTO RESCONSTRUCCION ECOTURISTICA DE BIENESTAR SOCIAL DEL RIO SAN ANTONIO | DE LA PEÑA S.A DE CV | $1047.7 | 30101 |
| 4 | ACTA No 17, ACDO. No 06. ITEM # 16 | 23/11/2021 | CAMBIO DE NOMBRE DE PROVEEDOR, YA QUE EL PROVEEDOR NO INDICO EN LA COTIZACION A NOMBRE DE QUIEN SALDRIA EL CHEQUE | COMPRA DE INSUMOS ODONTOLOGICOS, GUATES, GEL, PAPEL ULTRA DURICO | DISAMED .SA DE C.V | $413.5 | 30101 |

**c)** Ratificar a cada uno de los Administradores de Ordenes de Compras propuestos en el cuadro de Adquisiciones y Contrataciones, **d)** Instruir a la Tesorera Municipal realizar la erogación de fondos según cuadro relacionado. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””””” **PUNTO SIETE: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS: a) Solicitud de Desafectación del Decreto 4B, de un inmueble ubicado en Lotificación Las Américas Polígono G-2 Lotes 6, 7, 8 y 10, de esta jurisdicción, realizado por la Sociedad Centroamericana de Mercadeo El Salvador, S.A. de C.V.** Escuchado y discutido el informe y recomendable en relación a este caso, presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO DIECISIETE:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a informe presentado por la Licenciada Dany Maricela Marroquín de Cárcamo, Directora de Asuntos Jurídicos, mediante el cual expone: **Antecedente. I-** Que se ha tenido a la vista solicitud realizada por licenciado Omar Salazar Castro, en su calidad de representante legal de la sociedad Centroamericana de Mercadeo El Salvador, S.A. de C.V., mediante la cual manifiesta que: “*I) Su representada está realizando un proyecto de construcción en el lugar ubicado en Litificación Las Americas Polígono G-2 Lotes 6, 7, 8, 9 y 10, Nejapa, San Salvador, el cual ha sido suspendido por OPAMSS y se nos ha informado que existe una observación sobre tal proyecto referente a restricciones sobre construcciones en inmuebles que se ubican en la cuenca del Rio San Antonio, conforme a lo establecido en decreto numero 4-B, publicado en el Diario Oficial numero 110, Tomo 407, de fecha 19 de junio de 2015, el cual habla de suspensión temporal de permisos de construcción, urbanización o cartas de no objeción, y que por tanto la OPAMSS, no podrá emitir resolución sobre construcciones, mientras no se levante la restricción. II) Que para levantarse la restricción temporal, es necesario un acuerdo del Concejo Municipal, por lo que por medio de este escrito presento argumentos mediante los cuales aclaro que el proyecto de construcción de mi representada no representa, ningún impacto negativo, en la Cuenca y el Rio San Antonio. a) En el decreto antes mencionado en su literal A) claramente se establece que el objeto de tal decreto es regular la explotación del acuífero de Nejapa, lo que literalmente dice: “Regular la sobre explotación del acuífero de Nejapa, para garantizar las sustentabilidad del agua con enfoque de derechos humanos y equidad de género” es decir que claramente, el acuerdo municipal, esta orientado a regular, el aprovechamiento y uso del acuífero, y en una dimensión de sobrexplotación, es decir que evidentemente supone, y parte de la premisa, de que habrá utilización del acuífero y no solo utilización, pues esa esta permitida, mas bien una sobreutilización, ya que lo regulado es la sobreexplotación. b) Que en el literal C) del mismo acuerdo, se encuentra el numeral 1) el que literalmente dice: “Suspensión temporal en la emisión de permisos de la construcción, urbanizaciones y cartas de no objeción para la explotación de aguas subterráneas dentro de los limites del rio San Antonio”; (el subrayado es mío) lo que indica que la suspensión acordada es para aquellos proyectos que ejercerán una explotación de aguas subterráneas dentro de los límites de la cuenta. c) Claramente la premisa principal es la sobre explotación del recurso hídrico y la regulación para evitarlo, parte de la suspensión de proyectos constructivos que suponen la extracción de agua subterránea del Rio. Partiendo de lo establecido en los literales anteriores, resulta imperativo manifiesta, que el proyecto constructivo que desarrolla mi representada, es clasificado como una bodega seca, y así esta determinado en el permiso de funcionamiento que se ha otorgado a CEMERSA, de lo cual adjunto copia, lo que implica que no hay utilización de agua en sus procesos, por lo que no existe extracción de aguas subterráneas en la cuenta del rio San Antonio, mucho menos sobrexplotación del recurso hídrico, pues como dije no hay utilización de agua en los procesos que lleva a cabo mi representada y por consiguiente tampoco extracción de recurso hídrico. Es también de capital importancia, traer a colocación que el acuerdo en que se autorizó, dice que el 17 de julio del año 2018, el Concejo Municipal de Nejapa, acordó desafectar del Decreto 4B la PLANTA PROCESADORA DE AROZ Y HARINA propiedad de CENTROAMERICANA DE MERCADEO EL SALVADOR, S.A. DE C.V., considerando que no utiliza agua como materia prima, es decir que ya el Concejo Municipal, constato la no utilización del recurso hídrico, lo que además constataron otras instituciones de gobierno, ya que el permiso de funcionamiento al que me referido y del cual anexo copia, es de bodega seca. Es importante concluir entonces, que no existe afectación del recurso hídrico, porque no hay explotación del mismo, ya que no es utilizado en los procesos de planta procesadora, y que ya ha un antecedente al respecto, en el cual se resolvió de esa forma, cale decir que además, con proyectos como los que desarrolla mi representada, estamos desarrollando también fuentes de trabajo en el municipio de Nejapa, lo que creemos es importante, ya que coadyuva al desarrollo social en el municipio, y si esto se puede colegir, sin afectar el recurso hídrico ya que no es materia prima para CEMERSA, tanto es mejor aún, lo que ejemplificamos manifestando que procesamos arroz, harinas, frijol, maíz y otras materias primas para alimentos balanceados, todo sin la utilización del agua como materia prima. Po las razones expuestas PIDO. 1) Desafectar del decreto 4-B del decreto 4B contenido en el Diario Oficial Tomo 407 número 110 del 19 de junio de 2015, el proyecto de construcción de mi representada*.” **II-** Que con el objetivo de dar respuesta al peticionario se remitió dicha solicitud a la licenciada Flor de María Saravia, Jefa UATM y Licenciada, jefa de Medio Ambiente, a fin que se emitiera el respetivo informe técnico. **III-** Que mediante memorándum de fecha 25 de noviembre del corriente año, referencia UATM-FMSA DAJ52-2021, enviado por la licenciada Flor de María Saravia de Alvarado, Jefa de UATM, remite oficio numero 092 de Informe técnico de ODT, suscrito por el arquitecto Luis Arturo Rivera Alemán, en el cual establece lo siguiente: En respuesta a su solicitud en la que me requiere el avance del trámite de solicitud de Desafectación del Decreto 4B para continuar con el proceso de obtención de calificación de lugar en la OPAMSS de la sociedad CENTROAMERICANA DE MERCADEO EL SALVADOR, SA DE CV, CEMERSA ubicada en Colonia Las Américas IV, polígono G-2, casa # 9 del Municipio de Nejapa, Departamento de San Salvador. **1. ANTECEDENTES.** La sociedad ha presentado solicitud de Desafectación del Decreto 4B desde el lunes 21 de mayo de 2018, según informe presentado por el Ing. Irwin Batres, jefe de la UEOC de esta municipalidad, para una Planta Procesadora de Arroz y Harina ya existente y que cuenta con permiso de funcionamiento de parte de la Municipalidad para la venta de granza de arroz. Esto corresponde a las oficinas principales de dicha sociedad en la que menciona lo siguiente: *“En inspección realizada el día* ***lunes 21 de mayo de 2018****, se verifico que las instalaciones son existentes, en donde se hace la producción seca (por medio de molinos), almacenaje y despacho del producto. El proyecto está colindando al Nor poniente con el edificio de Protección Civil, (contiguo a este se ubica Villa Constitución) al Norte con vivienda, al sur oriente y sur con predio baldío, no hay canalizaciones de aguas lluvias y las calles son de tierra. En vista que el inmueble es existente, está funcionando, no se observó elementos que causen daño al medio ambiente y a la Comunidad, tomando en cuenta que no se está utilizando el agua como materia prima y según Decreto N°61 del MARN, es factible otorgar el uso industrial, sin embargo,* ***NO*** *podrá hacer ampliaciones a las instalaciones y deberá continuar con todos los permisos necesarios para la legalización del inmueble”.*Sin embargo, el 10 octubre del 2019 la ingeniera Celina Perla jefa de la Unidad Ambiental presento informe de inspección de CEMERSA por actividades de terracería colindantes a su propiedad:*“Informo que este día a las 11:40 am fui a hacer la inspección que me solicitaron a la Empresa* ***CEMERSA****, me atendió la Señora Evelyn Avelar quien me informó que Protección Civil se había quejado que el agua lluvia de su terreno los molestaba a ellos y por eso estaban nivelando para que el agua cayera a la calle como debe ser. Por lo que ratificaron Que* ***NO*** *iban a construir nada. Que esos camiones con tierra* ***NO*** *les pertenecían, Que ellos* ***NO*** *iban a ocupar tierra para hacer la nivelación”.*El 21 de enero del 2020 realice inspección al referido proyecto de CONSTRUCCION de galera en la que solicite que me presentaran los permisos de construcción respectivos de los **PROYECTOS** **1** y **2** a la Lcda. MARÍA CAROLINA BARRERA Contralor Financiero de CEMERSA en los lotes 9 y 4 del polígono B, calle principal de la lotificación las américas, los cuales no han sido entregados. (SE ANEXA ACTA). El 13 de julio del 2021 en inspección conjunta con el inspector de la **OPAMSS** el **Arq. Ever Donado** en la que nuevamente se solicitó los permisos de construcción de los **PROYECTOS** **1, 2** y **3** de productos terminados de Arroz y Granos Básicos respectivos a la Lcda. ---------------------------------------------Contralor Financiero cel.: 79129785 y al Sr. OMAR SALAZAR CASTRO Director General de la empresa cel.: 71275517, ubicado en los lotes 9 y 4 del polígono B, calle principal y pasaje N°1, pasaje N° 2 los lotes 6, 7, 8,9 y 10 del polígono G-2, en donde estaban trabajando otra galera de la lotificación las américas, los cuales no han sido entregados. (SE ANEXAN ACTAS). Por todo lo anterior, la sociedad **CEMERSA** presento un oficio al Honorable Concejo Municipal de Nejapa de fecha 07/09/2021, en la que solicitan la Desafectación del Decreto 4-B, para la autorización de la construcción en el pasaje N° 2 los lotes 6, 7, 8,9 y 10 del polígono G-2, el cual ha sido suspendido por la OPAMSS **NO** solicitando Desafectación del Decreto 4-B de la galera recién terminada en el lote 4 del polígono B, calle principal y pasaje N°1. Luego de tener 3 reuniones de aclaración de los documentos pendientes de presentar para la Desafectación del Decreto 4-B la sociedad CEMERSA presento otro oficio con fecha **28/10/2021**, en la cual describen el funcionamiento de las Oficinas Administrativas. **2.** **DOCUMENTACIÓN RECIBIDA**: • **CALIFICACIÓN DE LUGAR** de la OPAMSS Expediente N° 1067, Resolución N° 1067-2017 de fecha **17/08/2018**, para el **PROYECTO 1** BODEGA SECA DE PRODUCTOS TERMINADOS DERIVADOS DEL ARROZ Y GRANOS BASICOS, en un inmueble propiedad de ----------------------------------, ubicado sobre Avenida Principal y Pasaje N° 3, Lote 9 del polígono B, lote 9-B del polígono B-2, Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa, Depto. de San Salvador y según Acuerdo Municipal N° 18, Acta N° 7, en Sexta Sesión Ordinaria celebrada el día **17/07/2018**, en la que se encuentra la autorización de la Desafectación del Decreto 4B en un terreno de **2,211.29 m²,** ubicado en Carretera que conduce a Quezaltepeque, Lotes 9 y 9-B, Lotificación las Américas, Cantón Mapilapa, Municipio de Nejapa. (SE ANEXA). • **LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN** de la OPAMSS Expediente N° 0246, Resolución N° 0246-2018 de fecha **01/11/2018**, para el **PROYECTO 1** BODEGA SECA DE PRODUCTOS TERMINADOS DERIVADOS DEL ARROZ, en un inmueble propiedad de OMAR SALAZAR CASTRO, ubicado sobre Avenida Principal y Pasaje N° 3, Lote 9 del polígono B, lote 9-B del polígono B-2, Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa, Depto. de San Salvador. (SE ANEXA). • **FACTIBILIDAD PARA DRENAJE DE AGUAS LLUVIAS** de la OPAMSS Expediente N° 0128 Resolución N° 0128-2018 de fecha **15/05/2019** para el **PROYECTO 1** BODEGA SECA DE PRODUCTOS TERMINADOS DERIVADOS DEL ARROZ Y GRANOS en un inmueble propiedad de ---------------------------------- ubicado sobre Avenida Principal y Pasaje N° 3, Lote 9 del polígono B lote 9-B del polígono B-2, Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa, Depto. de San Salvador. (SE ANEXA). • **DECLARACION JURADA** de **NO** Perforación de Pozo en el **PROYECTO 3** ubicado en el pasaje N° 2 los lotes 6, 7, 8,9 y 10 del polígono G-2 Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. • **PRESUPUESTO DE CONTRUCCION** por **$ 38,480.00** del **PROYECTO 3** ubicado en el pasaje N° 2 los lotes 6, 7, 8,9 y 10 del polígono G-2 Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. (SE ANEXA). • **UBICACIONES CATASTRALES** del **PROYECTO 3** ubicado en el pasaje N° 2 los lotes 6, 7, 8,9 y 10 del polígono G-2 Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. (SE ANEXA). • **CERTIFICACION ESTRACTADA DEL CNR** del **PROYECTO 3** ubicado en el pasaje N° 2 los lotes 6, 7, 8,9 y 10 del polígono G-2 Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. (SE ANEXA). • **PLANO TOPOGRAFICO** del **PROYECTO 1** con área desafectada de **2,211.29 M²** ubicado sobre Avenida Principal y Pasaje N° 2, Lote 9 del polígono B lote 9-B del polígono B-2, Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. • **PLANO TOPOGRAFICO** del **PROYECTO 2** con área a desafectar de **1,746.80 M²** ubicado sobre Avenida Principal y Pasaje N° 3, Lote 9 del polígono B lote 9-B del polígono B-2, Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. • **PLANO TOPOGRAFICO** del **PROYECTO 3**, con área a desafectar de **1,947.64** **M²** ubicado en el pasaje N° 2 los lotes 6, 7, 8, 9 y 10 del polígono G-2 Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. **3.** **CONSIDERANDO** que al revisar y analizar la documentación recibida se ha observado lo siguiente: A la fecha todavía la sociedad **CEMERSA** **NO** ha presentado toda la documentación solicitada por esta oficina para poder tramitar la solicitud de Desafectación del Decreto 4-B del **PROYECTO 2** Y **PROYECTO** **3**, la documentación pendiente es la siguiente: • **PROYECTO 1: a)** ESTE PROYECTO POSEE DESAFECTACION DEL DECRETO 4B. **b)** NO HA CONTINUADO EL TRÁMITE CON LA OPAMSS DEL PERMISO DE CONSTRUCCION RESPECTIVO. **c)** posee un área desafectada de **2,211.29 M²** ubicado sobre Avenida Principal y Pasaje N° 2, Lote 9 del polígono B lote 9-B del polígono B-2, Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. • **PROYECTO 2: a)** NO POSEE PERMISO DE DESAFECTACION DEL DECRETO 4B, **b)** NO HA PRESENTADO LOS PLANOS CONSTRUCTIVOS DE LA GALERA RECIEN HECHA, **c)** NO HA PRESENTADO SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTRUCCION DEL TAPIAL PERIMETRAL, **d)** NO HA PRESENTADO EL PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION, **e)** NO HA TRAMITADO LOS PERMISOS DE CONSTRUCCION ANTE LA OPAMSS, **f)** posee un área a desafectar de **1,746.80 M²** ubicado sobre Avenida Principal y Pasaje N° 3, Lote 9 del polígono B lote 9-B del polígono B-2, Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. • **PROYECTO 3: a)** NO POSEE PERMISO DE DESAFECTACION DEL DECRETO 4B, **b)** NO HA PRESENTADO LOS PLANOS CONSTRUCTIVOS DE LA GALERA A CONSTRUIR, **c)** HA PRESENTADO EL PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION, **d)** NO HA TRAMITADO LOS PERMISOS DE CONSTRUCCION ANTE LA OPAMSS, **e)** posee un área a desafectar de **1,947.64** **M²** ubicado en el pasaje N° 2 los lotes 6, 7, 8, 9 y 10 del polígono G-2 Parcelación las Américas, Cantón Mapilapa, Nejapa. **4. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES:** Por todo lo anterior y no violentando norma legal alguna, El Área de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (ODT) como parte técnica de la Unidad de Administración Tributaria Municipal de la Alcaldía Municipal de Nejapa, al Honorable Concejo Municipal recomienda: A la sociedad **CEMERSA** que agilice la presentación de los documentos pendientes de entregar a esta oficina para poder Desafectar el Decreto 4B en los proyectos 2 y 3.” **Legislación Aplicable**. Artículo 4, numeral 27 del Código Municipal, el cual establece que: “Compete a los Municipios: 27. LA AUTORIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PARCELACIONES, LOTIFICACIONES, URBANIZACIONES Y DEMÁS OBRAS PARTICULARES, CUANDO EN EL MUNICIPIO EXISTA EL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN Y LA CAPACIDAD TÉCNICA INSTALADA PARA TAL FIN. DE NO EXISTIR ESTOS INSTRUMENTOS DEBERÁ HACERLO EN COORDINACIÓN CON EL VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA.” Artículo 80 de la Ley de Procedimientos Administrativos: “Los términos y plazos del procedimiento administrativo son obligatorios y perentorios para la Administración y para los particulares.” Artículo 86 de la Ley de Procedimientos Administrativos: “*La Administración deberá dictar los actos de procedimiento, en los siguientes plazos máximos: 1. Los de mero trámite, en cinco días; 2. Los dictámenes, peritajes e informes técnicos similares, en veinte días después de solicitados, salvo que por su naturaleza se establezca de manera fundamentada la necesidad de ampliación, la cual no podrá exceder en todo caso de otros veinte días; y, 3. Los informes administrativos no técnicos, quince días después de solicitados*.” Artículo 88 de la Ley de Procedimientos Administrativos: “Cuando en el procedimiento corresponda al interesado el cumplimiento de cualquier trámite o requisito, el funcionario competente se lo hará saber y le informará cuál es el trámite a realizar y el plazo de que dispone. Como regla general, los interesados estarán obligados a cumplir los trámites que deban realizar en el plazo de diez días, salvo que por Ley se fije otro. Si los interesados no realizaran las actuaciones procedentes en dicho plazo, caducará el trámite y continuará el procedimiento, o se producirá su terminación por caducidad en los términos previstos en esta Ley. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario podrá establecer de manera fundamentada la ampliación del plazo otorgado al administrado, cuando la naturaleza del trámite lo exija, el cual no podrá exceder en todo caso de otros diez días.” Artículo 89 de la Ley de Procedimientos Administrativos: “La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla, cualquiera que sea su forma de iniciación. El procedimiento administrativo deberá concluirse por acto o resolución final en el plazo máximo de nueve meses posteriores a su iniciación, haya sido ésta de oficio o a petición del interesado, salvo lo establecido en Leyes Especiales. Tratándose de solicitudes en las que la Administración deba resolver la petición, sin más trámite que la presentación del escrito que la contiene, el plazo máximo para resolver será de veinte días. El incumplimiento de los plazos establecidos en esta Disposición dará lugar a las responsabilidades previstas en la Ley. Artículo 58 de laLey de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador y de los municipios aledaños, establece que: “Todo proyecto de parcelación o construcción a desarrollarse en el AMSS, deberá ceñirse a los procedimientos indicados en esta Ley y su Reglamento.” Artículo 60 de laLey de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador y de los municipios aledaños, establece que: “La ejecución de las obras de urbanización o construcción a realizar en el AMSS, requerirá del permiso previo extendido por la OPAMSS, el cual deberá otorgarse sin más trámite que la presentación completa de la documentación exigida reglamentariamente.” Artículo 75 de laLey de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador y de los municipios aledaños, establece que: “Toda transgresión a la presente Ley y su Reglamento, así como el incumplimiento de las normas técnicas determinadas en los planos y documentos, códigos y reglamentos relativos a la urbanización y construcción, resoluciones y permisos de parcelación o construcción, están sujetos a sanción conforme lo establecido en esta Ley y Reglamento.” Que el artículo VIII. 4. Obras Autorizadas sin Solicitud Previa, - Remodelaciones y Construcciones Sencillas, del Reglamento de la Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana, establece que: “…Los propietarios podrán desarrollar bajo su propia responsabilidad las obras que reúnan las condiciones siguientes: e) Que la suma de superficie construida no exceda de cincuenta metros cuadrados (50.00 M2), en primer nivel…En todo caso el propietario, **deberá de notificar por escrito al municipio correspondiente, de la ejecución de las obras con una descripción de las mismas para el pago de los derechos municipales**. **Recomendable**. Habiendo revisado el informe técnico enviado por el arquitecto ---------------------------------------así como la legislación relacionada, y notando que la peticionaria a la fecha no ha presentado la documentación solicitada por esta municipalidad, tal y como consta en informe del arquitecto Rivera Alemán aunado a que ha realizado obras de construcción de tapial así como de una galera, sin autorización municipal, la suscrita recomienda se emita acuerdo municipal, si este concejo asilo desea, en el siguiente sentido. **Hágasele saber** a la Sociedad Centroamericana de Mercadeo El Salvador, S.A. de C.V., a través de su representante legal o al delegado(a) por ésta, que previo a resolver su petición, **deberá presentar** dentro del plazo de **diez días hábiles** posteriores a la notificación del presente acuerdo, al **Encargado de Ordenamiento y Desarrollo Territorial de esta Alcaldía**, lo requerido por éste, y lo cual se encuentra relacionado en el presente recomendable en el numeral III. Documentación que de no ser presentada, en el plazo relacionado, será archivada sin más trámite, dejándole a salvo su derecho, de ser presentada nuevamente. Este Concejo, con base al informe y recomendable presentado por la licenciada ---------------------------------------------------, Directora de Asuntos Jurídicos, informes técnicos y base legal citada, **ACUERDA:** **a)** **Hágasele saber** a la Sociedad Centroamericana de Mercadeo El Salvador, S.A. de C.V., a través de su representante legal o al delegado(a) por ésta, que previo a resolver su petición, **deberá presentar** dentro del plazo de **diez días hábiles** posteriores a la notificación del presente acuerdo, al **Encargado de Ordenamiento y Desarrollo Territorial de esta Alcaldía**, lo requerido por éste, y lo cual se encuentra relacionado en el presente recomendable en el numeral III. Documentación que, de no ser presentada, en el plazo relacionado, será archivada sin más trámite, dejándole a salvo su derecho, de ser presentada nuevamente; **b)** Instrúyase al arquitecto ---------------------------, **Encargado de Ordenamiento y Desarrollo Territorial de esta Alcaldía**, que una vez haya trascurrido el plazo otorgado a la sociedad en el numeral anterior, deberá informar a este Concejo, lo que corresponda; **c)** Instrúyase a la Delegada Contravencional licenciada -----------------------------------------------, investigue si con las acciones realizadas por la Sociedad Centroamericana de Mercadeo El Salvador, S.A. de C.V., en relación a la construcción de un muro perimetral y una galera, en los inmuebles en que manifiesta el arquitecto ----------------------------------, en informe relacionado en el romano III, del presente recomendable, son constitutivas de faltas y en caso dicha sociedad haya cometido infracciones a las ordenanzas, inicie los procedimientos legales sancionatorios si los hubiere e informe a este Concejo de los mismos; **c)** Notifíquese el presente acuerdo a las partes involucradas para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **b)** **Proyecto de Acuerdo Municipal para hacer efectivo el cobro de utilidades del COAMSS en MIDES correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020, Nejapa.** Escuchado y discutido el informe y recomendable en relación a este caso, presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO DIECIOCHO:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a informe presentado por la Licenciada Dany Maricela Marroquín de Cárcamo, Directora de Asuntos Jurídicos, mediante el cual expone: **Antecedentes. I-** Que mediante Acuerdo municipal número **VEINTIUNO** Acta número **VEINTISIETE**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día tres de diciembre del año dos mil diecinueve se acordó entre otras cosas Autorizar al señor Alcalde Municipal de Nejapa, de esa fecha para suscribir, firmar y aceptar la cesión de derechos sobre utilidades hasta por un monto de VEINTICUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO 69/100 DOLARES AMERICANOS. Utilidades del ejercicio económico del año 2018. Acuerdo que fue modificado mediante Acuerdo municipal número **NUEV**E de Acta numero **VEINTE,** de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día veintidós de septiembre del año dos mil veinte, se acordó lo siguiente: “**I**. Amplíese el Acuerdo Municipal número **VEINTIUNO** de Acta número **VEINTISIETE**, de la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal el día tres de diciembre del año dos mil diecinueve, en el sentido siguiente: a) “*Autorizar al Alcalde Municipal, Ingeniero Adolfo Rivas Barrios, para* Compensar y liquidar las cuentas por cobrar a cargo de la Municipalidad de NEJAPA, contra la obligación generada por los dividendos del año dos mil dieciocho, por pagar a cargo de MIDES, S.E.M. DE C.V., por el monto de VEINTICUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO DÓLARES CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, debiéndose emitir el documento respectivo. **II.** Ratifíquense en todo lo demás los acuerdos en el Acuerdo Municipal número **VEINTIUNO** de Acta número **VEINTISIETE**, de la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal el día tres de diciembre del año dos mil diecinueve, al cual deberá dársele cumplimiento” **II-** Que mediante Acuerdo municipal número **TRECE** Acta número **VEINTITRES**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día veinte de octubre del año dos mil veinte, se acordó, entre otras cosas, lo siguiente: “**I.** Autorizar al Alcalde Municipal **ADOLFO RIVAS BARRIOS**, para suscribir el **DOCUMENTO DE CESIÓN DE DERECHOS SOBRE LAS UTILIDADES** correspondientes al Ejercicio económico dos mil diecinueve, que la sociedad MIDES SEM DE C.V. ha decretado y girado instrucciones para que la Junta Directiva de dicha sociedad haga efectiva dichas utilidades a favor del COAMSS y de conformidad con el acuerdo emanado del COAMSS. **II.** Autorizar al Alcalde **ADOLFO RIVAS BARRIOS**, para suscribir, firmar y aceptar la Cesión de Derechos sobre las utilidades hasta por un monto de DIESCISEIS MIL CIENTO ONCE 14/100 DÓLARES AMERICANOS ($16,111.14) …” **III-** Que mediante Acuerdo municipal número **ONCE** Acta número **TRECE**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día diecinueve de octubre del año dos mil veintiuno, se acordó, entre otras cosas, lo siguiente: “**I.** Autorizar al Señor Alcalde Municipal Jorge Alexander Escamilla, para suscribir el DOCUMENTO DE CESION DE DERECHOS SOBRE LAS UTILIDADES correspondientes al ejercicio económico dos mil veinte, que la Sociedad MIDES SEM de CV, ha decretado y girado instrucciones para que la Junta Directiva de dicha Sociedad haga efectiva dichas utilidades a favor del COAMSS y de conformidad con el Acuerdo emanado del referido Concejo. **II.** Autorizar al señor Alcalde Municipal de Nejapa, Jorge Alexander Escamilla, para suscribir, firmar y aceptar la Cesión de derechos sobre las utilidades hasta por un monto de **CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS 03/100 DOLARES AMERICANOS ($4,922.03) …**” **IV-** Que con el objetivo de dar seguimiento a la de CESION DE DERECHO UTILIDADES GENERADAS DE LAS ACCIONES SUSCRITAS POR EL COAMSS EN LA SOCIEDAD MIDES, SEM DE C.V., COAMSS, ha remitido anteproyecto de acuerdo municipal, para la suscripción de dicha Cesión, de los ejercicios fiscales de los años: **dos mil dieciocho, dos mil diecinueve y dos mil veinte,** en el siguiente sentido: “El Infrascrito Secretario Municipal de la Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CERTIFICA: Que en el libro de Actas y Acuerdos que este Concejo Municipal lleva durante el presente año, se encuentra el **ACTA NUMERO XXX** de fecha \_\_\_\_\_ de noviembre de dos mil veintiuno, que contiene el **ACUERDO NUMERO XXX** que literalmente dice: El alcalde Municipal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ somete a: **I)** Solicitud de autorización para que el Concejo Municipal le autorice a suscribir documento de cesión de derechos sobre utilidades que corresponden al COAMSS en la Sociedad MIDES SEM de CV del ejercicio fiscal 2018, 2019 y 2020 y que éste Organismo ha decidido que seamos las municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador, representadas en el COAMSS, las que ejerzamos el derecho de cobro en la proporción que nos corresponde; **II)** Que el dieciocho de julio de dos mil diecinueve, la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad MIDES S.E.M. de C.V., se conoció que la utilidad generada por la sociedad del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018, fue $ 3,387,397.00, y que el COAMSS es propietario del 10% del capital accionario de la sociedad, correspondiéndoles en concepto de utilidades la cantidad de $338,739.70; **III)** Que el Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador (COAMSS), en sesión ordinaria de fecha quince de agosto de dos mil diecinueve, Acta número quince, ACORDÓ: La Aceptación del pago de las utilidades generadas en el ejercicio económico del año dos mil dieciocho, decretadas por la Junta de Accionistas de MIDES SEM DE C.V., a favor de COAMSS, por un monto de TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE 70/100 DOLARES AMERICANOS ($338,739.70); Y, requirió de MIDES SEM DE CV, que las utilidades generadas en dicho ejercicio económico, sean distribuidas al sector público entre las catorce municipalidades que integran el Área Metropolitana de San Salvador, representadas en el COAMSS, en partes iguales del monto total; correspondiéndole a cada una, la cantidad de VEINTICUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO 69/100 DOLARES AMERICANOS ($24,195.69); **IV)** Que el doce de mayo de dos mil veinte, en la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad MIDES SEM de CV, se conoció que la utilidad generada por la sociedad del 01 de enero al 31 de diciembre de dos mil diecinueve fue de $2,255,559.99 y que en dicha Junta se acordó su reparto, correspondiéndole al COAMSS como inversionista del sector público, la cantidad de $225,555.90. **V)** Que el Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador (COAMSS), en fecha veintiuno de mayo de dos mil veinte, Acta número nueve, ACORDÓ: **a)** Aceptar el pago de las utilidades generadas en el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, decretadas por la Junta de Accionistas de MIDES SEM DE C.V. a favor de COAMSS, por un monto de DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO 90/ 100 DÓLARES AMERICANOS ($225,555.90); **b)** Requirió de MIDES SEM DE CV, que las utilidades generadas en dicho ejercicio económico, sean distribuidas al sector público entre las catorce municipalidades que integran el Área Metropolitana de San Salvador, representadas en el COAMSS, en partes iguales del monto total; correspondiéndole a cada una la cantidad de DIESCISEIS MIL CIENTO ONCE 14/100 DÓLARES AMERICANOS ($16,111.14); c) Autorizó la transferencia de dichas utilidades y derechos a las municipalidades del AMSS en la proporción que les corresponde, quienes deberán ejercer los derechos de cobro ante la Junta Directiva de MIDES SEM DE C.V. En consecuencia, se autorizó al Coordinador General del COAMSS, en su carácter de representante legal, otorgar y firmar los correspondientes contratos de Cesión y traspaso de utilidades a cada una de las municipalidades del AMSS; **VI)** Que el dieciocho de mayo de dos mil veintiuno, en la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad MIDES SEM de CV, se conoció que la utilidad generada por la sociedad del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2020 fue de $3,238,354.00 y que en dicha Junta se acordó su reparto, correspondiéndole al COAMSS como inversionista del sector público, el diez por ciento, por la cantidad de $323,835.45; **VII)** Que el Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador (COAMSS), en fecha dieciséis de julio de dos mil veintiuno, Acta número doce: **a)** Requirió de la Sociedad que dichas utilidades sean distribuidas al sector público en proporción directa al tonelaje de residuos sólidos dispuestos en el relleno sanitario de esa empresa en el ejercicio económico referido, a las municipalidades siguientes: San Salvador, Delgado, Mejicanos, Soyapango, Cuscatancingo, Ilopango, Nejapa, Apopa, San Martín, Tonacatepeque y Ayutuxtepeque; **b)**Autorizó las transferencias de dichas utilidades y derechos a las municipalidades del AMSS en la proporción que les corresponde, quienes deberán ejercer los derechos de cobro ante la Junta Directiva de MIDES SEM DE C.V. En consecuencia se autorizó al Coordinador General del COAMSS, en su carácter de representante legal, otorgar y firmar los correspondientes contratos de Cesión y traspaso de utilidades a cada una de las municipalidades del AMSS; y **c)**Autorizó a la Unidad Financiera Institucional de la OPAMSS que con la cesión de derechos efectúe el devengamiento del gasto en concepto de las transferencias a las municipalidades del AMSS, siendo necesario que cada una emita y haga entrega a la Unidad Financiera Institucional de la OPAMSS el respectivo recibo de ingreso por el monto de los derechos que se le están transfiriendo; **VIII)** Que según la distribución relacionada a la Municipalidad de Nejapa, le correspondió la cantidad de VEINTICUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO 69/100 DÓLARES AMERICANOS ($24,195.69), de las utilidades generadas en el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, decretadas por la Junta de Accionistas de MIDES SEM DE C.V. a favor de COAMSS. Asimismo, le correspondió la cantidad de DIESCISEIS MIL CIENTO ONCE 14/100 DÓLARES AMERICANOS ($16,111.14), de las utilidades generadas en el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, decretadas por la Junta de Accionistas de MIDES SEM DE C.V. a favor de COAMSS. Así como también, le correspondió la cantidad de CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS 03/100 DÓLARES AMERICANOS ($4,922.03), de las utilidades generadas en el ejercicio fiscal dos mil veinte, decretadas por la Junta de Accionistas de MIDES SEM DE C.V. a favor de COAMSS; **IX)** Que para hacer efectiva las transferencias de dichas utilidades, es necesario suscribir el respectivo documento de Cesión de Derechos sobre las utilidades aquí relacionadas, entre el Coordinador General y Representante Legal del COAMSS, Licenciado -------------------------------------- y el Alcalde (a) Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Señor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por lo que solicita al Pleno del Concejo, se le autorice para suscribir el relacionado documento. Vista la anterior solicitud, este Concejo Municipal en uso de sus facultades que le otorga el Código Municipal por unanimidad ACUERDA: **Uno,** Autorizar al Señor (a) Alcalde (a) Municipal Sr (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para suscribir el **DOCUMENTO DE CESIÓN DE DERECHOS SOBRE LAS UTILIDADES** correspondientes al Ejercicio económico dos mil dieciocho, dos mil diecinueve y dos mil veinte, que la sociedad MIDES SEM DE C.V. ha decretado y girado instrucciones para que la Junta Directiva de dicha sociedad haga efectiva dichas utilidades a favor del COAMSS y de conformidad con el acuerdo emanado del COAMSS en distribuirlas a las correspondientes municipalidades del AMSS. **Dos,** Autorizar al Señor Alcalde (a) Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Señor(a), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para suscribir, firmar y aceptar la Cesión de Derechos sobre las utilidades hasta por un monto de CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO 86/100 DÓLARES AMERICANOS ($45,228.86). Tres, Facultar a dicho edil, para que pueda ordenar y delegar a cualquier funcionario municipal para que lo acompañe en la negociación de la forma y plazo del pago de dichas utilidades a recibir de la sociedad MIDES SEM DE C.V. NOTIFIQUESE.” **Legislación Aplicable.** Que el articulo 30 numerales 8 y 18 del Código Municipal, establece que: “*Son facultades del Concejo: 8. Aprobar los contratos administrativos y de interés local cuya celebración convenga al municipio; 18. Acordar la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que se dispone en este Código. Esta facultad se restringirá especialmente en lo relativo a la venta, donación y comodato en el año en que corresponda el evento electoral para los Concejos Municipales, durante los ciento ochenta días anteriores a la toma de posesión de las autoridades municipales y experiencias, para la realización de determinados fines municipales*.” **Recomendable.** Con el objetivo de dar seguimiento a la suscripción de la **CESIÓN DE DERECHOS SOBRE LAS UTILIDADES** correspondientes al Ejercicio económico dos mil dieciocho, dos mil diecinueve y dos mil veinte, que la sociedad MIDES SEM DE C.V. ha decretado y girado instrucciones para que la Junta Directiva de dicha sociedad haga efectiva dichas utilidades a favor del COAMSS y de conformidad con el acuerdo emanado del COAMSS estas sean distribuidas a las correspondientes municipalidades del AMSS, y siendo Nejapa, una de estas municipalidades y notando que el alcalde del periodo 2018-2021, no suscribió los respectivos documentos de Cesión de derechos sobre las Utilidades de los años 2018 y 2019, la suscrita recomienda, si este Concejo lo considera procedente, se acuerde lo siguiente: **I-** Autorizar al Señor Alcalde Municipal **JORGE ALEXANDER ESCAMILLA,** para suscribir el **DOCUMENTO DE CESIÓN DE DERECHOS SOBRE LAS UTILIDADES** correspondientes al Ejercicio económico dos mil dieciocho, dos mil diecinueve y dos mil veinte, que la sociedad MIDES SEM DE C.V. ha decretado y girado instrucciones para que la Junta Directiva de dicha sociedad haga efectiva dichas utilidades a favor del COAMSS y de conformidad con el acuerdo emanado del COAMSS en distribuirlas a las correspondientes municipalidades del AMSS. **II-** Autorizar al Señor Alcalde Municipal **JORGE ALEXANDER ESCAMILLA**, para suscribir, firmar y aceptar la Cesión de Derechos sobre las utilidades hasta por un monto de CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO 86/100 DÓLARES AMERICANOS ($45,228.86). **III-** Facultar a dicho edil, para que pueda ordenar y delegar a cualquier funcionario municipal para que lo acompañe en la negociación de la forma y plazo del pago de dichas utilidades a recibir de la sociedad MIDES SEM DE C.V. **IV-** Déjese sin efecto los siguientes acuerdos: a) Acuerdo municipal número **VEINTIUNO** Acta número **VEINTISIETE**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal, el día tres de diciembre del año dos mil diecinueve.b) Acuerdo municipal número **NUEV**E de Acta número **VEINTE,** de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día veintidós de septiembre del año dos mil veinte.c) Acuerdo municipal número **TRECE** Acta número **VEINTITRES**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día veinte de octubre del año dos mil veinte, yd) Acuerdo municipal número **ONCE** Acta número **TRECE**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día diecinueve de octubre del año dos mil veintiuno.Este Concejo, con base al informe y recomendable presentado por la licenciada Dany Maricela Marroquín de Cárcamo, Directora de Asuntos Jurídicos, informes técnicos y base legal citada, **ACUERDA:** **a)** Autorizar al Señor Alcalde Municipal **JORGE ALEXANDER ESCAMILLA,** para suscribir el **DOCUMENTO DE CESIÓN DE DERECHOS SOBRE LAS UTILIDADES** correspondientes al Ejercicio económico dos mil dieciocho, dos mil diecinueve y dos mil veinte, que la sociedad MIDES SEM DE C.V. ha decretado y girado instrucciones para que la Junta Directiva de dicha sociedad haga efectiva dichas utilidades a favor del COAMSS y de conformidad con el acuerdo emanado del COAMSS en distribuirlas a las correspondientes municipalidades del AMSS; **b)** Autorizar al Señor Alcalde Municipal **JORGE ALEXANDER ESCAMILLA**, para suscribir, firmar y aceptar la Cesión de Derechos sobre las utilidades hasta por un monto de CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO 86/100 DÓLARES AMERICANOS ($45,228.86); **c)** Facultar a dicho edil, para que pueda ordenar y delegar a cualquier funcionario municipal para que lo acompañe en la negociación de la forma y plazo del pago de dichas utilidades a recibir de la sociedad MIDES SEM DE C.V; **d)** Déjese sin efecto los siguientes acuerdos: a) Acuerdo municipal número **VEINTIUNO** Acta número **VEINTISIETE**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal, el día tres de diciembre del año dos mil diecinueve.b) Acuerdo municipal número **NUEV**E de Acta número **VEINTE,** de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día veintidós de septiembre del año dos mil veinte.c) Acuerdo municipal número **TRECE** Acta número **VEINTITRES**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día veinte de octubre del año dos mil veinte, yd) Acuerdo municipal número **ONCE** Acta número **TRECE**, de reunión celebrada por el Concejo Municipal el día diecinueve de octubre del año dos mil veintiuno. **e)** NOTIFIQUESE el presente acuerdo para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **c) Solicitud de reposición de partida de nacimiento del señor Ángel Medardo Castellanos.** Escuchado y discutido el informe y visto bueno en relación a esta solicitud, presentada por la Directora de Asuntos Jurídicos, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO DIECINUEVE:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a informe presentado por la Licenciada ------------------------------------------------------, Directora de Asuntos Jurídicos, mediante el cual expone: **I.** Se ha tenido a la vista la solicitud interpuesta el día dos de diciembre del año dos mil veintiuno, por el señor **-------------------------------------------------,** mayor de edad, obrero, originario de Nejapa, del domicilio de California, Estados Unidos de América, de nacionalidad salvadoreño, portador de su Pasaporte Americano número seis siete cero cero tres cinco cuatro uno nueve, exponiendo que por haberse destruido los archivos del Registro Civil hoy Estado Familiar en el incendio al edificio de la Alcaldía Municipal, de esta ciudad, carece de registro de partida de nacimiento y de conformidad al Decreto Legislativo No. 496, artículo 57 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar, solicita sea asentada nuevamente dicha partida, presentando para ello la siguiente documentación: **a)** Certificación de la partida de nacimiento número TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO, del Libro de Partidas de Nacimiento que la Alcaldia Municipal de Nejapa, departamento de San Salvador, que la Alcaldía llevo en el año de mil novecientos sesenta y uno; y en la que consta que el señor **------------------------------------------,** varón, nació a las veintitrés horas del día treinta y uno de julio de mil novecientos sesenta y uno, en el Barrio El Calvario de esta ciudad, siendo hijo de Concepción Castellanos, extendida el día catorce de agosto de mil novecientos sesenta y uno; **b)** Certificación de la Cedula de Identidad Personal del señor Castellanos, de fecha 02 de octubre de 1978; **c)** Que según Constancia emitida el día dos de diciembre del corriente año, por la Licenciada ----------------------------------------------, Jefe de la Unidad Jurídica Registral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, en la cual se hace constar que de acuerdo a solicitud de búsqueda de información de Partida de nacimiento, por parte del señor ------------------------------------------, se manifiesta que se ha buscado en el Sistema de Registro de Personas Naturales, imagen de Partida a nombre de **---------------------------------**, quien según datos proporcionados nació en el municipio de Nejapa, departamento de San Salvador, el día treinta y uno de julio de mil novecientos sesenta y uno, siendo hijo de Concepción Castellanos. NO SE ENCONTRO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES.”; **d)** Copia del Pasaporte Americano número seis siete cero cero tres cinco cuatro uno nueve, que corresponde al señor ----------------------------------------. **II.** Que mediante memorándum de fecha dos de diciembre del corriente año, enviado por la señora ----------------------------------------------, Jefa del Registro del Estado Familiar, de esta municipalidad, solicita se emita Acuerdo municipal, esto para darle cumplimiento a lo ordenado en el artículo 57 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar, con el fin de asentar la partida relacionada en el Libro de Reposiciones que esta Oficina lleva durante el corriente año, manifestando que la partida que se pretende reponer ya fue buscada en los respectivos archivos de esta Alcaldía y no se encontró, y en el Registro Nacional de las Personas Naturales no encontró registro. **III.** **Legislación aplicable.** El Art. 56 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, establece: “Cuando por efecto de cualquier siniestro o suceso quedasen destruidos o faltaren, en todo o en parte, los libros de los registros, o cuando algunas partidas o inscripciones se encontrasen parcialmente destruidas, el Registrador de Familia, **de oficio o a solicitud de parte interesada,** levantará un acta en la que haga constar detalladamente tales circunstancias. Con base en esa acta, **el Concejo Municipal acordará la reposición de los Libros o de las inscripciones, cuando sea procedente.**” El Art. 57 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, establece: “La reposición total o parcial de libros destruidos, o desaparecidos por cualquier causa, o de partidas o inscripciones no legibles, se hará con base en los siguientes documentos: **Certificaciones o fotocopias certificadas por notario de inscripciones o de partidas**; testimonios de escrituras en las que se hayan protocolizado las partidas o inscripciones o de instrumentos públicos de identidad personales en los que aquellas se  
hayan relacionado; certificaciones notariales de fotocopias o de copias debidamente confrontadas, o certificaciones de partidas o inscripciones razonadas en autos, agregadas en juicios u otras diligencias, expedidas por funcionario judicial o administrativo; certificaciones de sentencias definitivas ejecutoriadas, pronunciadas en juicios de estado familiar; certificaciones de partidas o inscripciones de los registros que llevan los agentes diplomáticos o consulares; certificaciones de películas, microfilms, u otros medios técnicos que emplean las municipalidades y el Tribunal Supremo Electoral, en donde consten en forma fehaciente las partidas o inscripciones que se pretenden reponer. A falta de los anteriores documentos, se podrá hacer la reposición en base a la certificación expedida por el Director General de Estadística y Censos o Jefe del Departamento respectivo, de datos que aparezcan en los archivos de esa Dirección General, o certificación de las Actas de Bautismos, de la iglesia respectiva, donde consten en forma fehaciente los datos necesarios para su reposición. Las partidas de matrimonio, además podrán reponerse con certificaciones de actas matrimoniales o testimonios de los respectivos instrumentos de matrimonio. Las partidas de divorcio, además podrán reponerse con certificaciones de sentencias definitivas ejecutoriadas pronunciadas en los respectivos juicios. Las partidas de defunción, también podrán reponerse con certificaciones de los archivos, expedidos por los administradores de cementerios o Alcaldías Municipales, siempre que conste en los mismos los datos de asiento de las partidas en su época oportuna. Los asientos previstos para las adopciones, también podrán reponerse con certificaciones de las sentencias definitivas pronunciadas en los procesos respectivos; o con testimonios de las escrituras de adopción, para el caso de las ocurridas antes de que entrase en vigencia el Código de Familia y la Ley Procesal de Familia.” **VISTO BUENO.** Con base a la documentación anexa a la solicitud y las disposiciones legales citadas, la suscrita emite su visto bueno, en el sentido que es viable que el Concejo Municipal, acuerde la Reposición de la Partida de nacimiento del señor **--------------------------------------------------,** instruyéndose para tal efecto a la Jefa del Registro del Estado Familiar de esta Alcaldía, debiendo reponerse literalmente conforme a la certificación presentada. Este Concejo Municipal de conformidad a la solicitud presentada y visto bueno por parte de la Directora de Asuntos Jurídicos de esta municipalidad, y de conformidad a lo que establece el artículo 4 numeral 15 del Código Municipal, **ACUERDA:** **a)** Repóngase la Partida de nacimiento del señor **-----------------------------------------------------------,** instruyéndose para tal efecto a la Jefa del Registro del Estado Familiar de esta Alcaldía la efectúe, debiendo reponerse literalmente conforme a la **CERTIFICACIÓN** presentada**, b)** Notifíquese al Registro del Estado Familiar y a la Dirección de Asuntos Jurídicos para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **d)** **Informe referente a instrucción girada por el Concejo Municipal mediante Acta # 10, Acuerdo # 15 de reunión celebrada el día 01 de septiembre de 2021.** Escuchado y discutido el informe y recomendable en relación a este caso, presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO VEINTE:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a informe presentado por la Licenciada --------------------------------------------------, Directora de Asuntos Jurídicos, mediante el cual expone:En referencia a Acuerdo municipal número **QUINCE**, de Acta número **DIEZ**, de la Novena Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal el día uno de septiembre del año dos mil veintiuno, en la cual se instruyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que en coordinación con el Gerente de Desarrollo Económico y la Jefa de Bolsa de Empleo, elaboraran recomendable en referencia a Convenio de Cooperación, que pretendía suscribirse entre la Municipalidad de Nejapa y Glasswing El Salvador, la cual es organización sin Fines de Lucro fundada en el año 2007, con presencia en El Salvador a nivel nacional, la cual se dedica a crear oportunidades para que niños, jóvenes creadores de cambios locales prosperen, con su estructura organizativa flexible y localizada, pudiendo responder a las necesidades de las comunidades a las que sirven con iniciativas variadas e innovadoras. En El Salvador desarrollan varios programas que generan impacto en la vida de niños, niñas, jóvenes y familias, uno de ellos en el programa creando profesionales, en dicho programa desarrollan el diplomado de empleabilidad, emprendimiento y retorno educativo, buscando jóvenes con deseos de superación que se encuentren entre las edades de 16 a 25 años, que no trabajen ni estudien y actualmente se encuentren en la búsqueda de un empleo, creando su propio emprendimiento o retornando a la escuela, informo lo siguiente: Que mediante Memorándum, referencia 223-UJDM-2021, de fecha 21 de octubre de 2021, la Unidad de Asuntos Jurídicos solicitó al Licenciado Jesús Ramos, Gerente de Desarrollo Económico y a la Licenciada -------------------------------------, Jefe de Bolsa de Empleo, colaboración en el sentido de gestionar la documentación legal a Glasswing Internacional haciendo del conocimiento que se había hablado vía teléfono con el Lic. ---------------------------------, para solicitarle la documentación de respaldo, a lo que respondió enviarían dicha información. Que mediante memorándum de fecha 28 de octubre de 2021, enviado a esta dirección por la Licda. ---------------------------------------, Jefe de la Bolsas de Empleos Municipales, manifiesta que: “Por este medio me dirijo a usted para informarles que he estado monitoreando y solicitando la información correspondiente a credenciales para realizar convenio con la ONG´S Glasswing Internacional, con el objetivo de hacer cumplir con lo mandatado del Concejo Municipal, pero no he logrado que me puedan proporcionar dicha documentación, se ha conversado vía teléfono con el Gerente Licenciado --------------------------------------, quien me mencionó que los enviaría pero no hay respuesta alguna sobre solicitud, les visite en las instalaciones el día 22 para ver si me proporcionaban dicho documentos y me mencionaron que ahí no contaban con la documentación solicitada, se les ha enviado corres electrónicos para ver si por ese medio me brindaban respuesta y tampoco se ha logrado obtener una respuesta favorable”.Que, a raíz de haber solicitado en reiteradas ocasiones al Licenciado ------------------------------------------, la documentación de respaldo y no haber obtenido respuesta alguna, con el objetivo de elaborar el recomendable instruido por el Concejo Municipal a la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante Acta número DIEZ, Acuerdo número QUINCE, de la Novena Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal, el día uno de septiembre del año dos mil veintiuno, se informa lo anterior con el objetivo que este Concejo resuelva lo que considere pertinente. En base al informe presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos y las facultades legales conferidas, este Concejo **ACUERDA:** **a)** Darse por enterados de informe presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos de la municipalidad, licenciada ----------------------------------------------------------, en referencia a instrucción girada mediante Acuerdo municipal número **QUINCE**, de Acta número **DIEZ**, de la Novena Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal el día uno de septiembre del año dos mil veintiuno; **b)** Notifíquese a la Dirección de Asuntos Jurídicos para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **e)** **Donación de vehículo.** Escuchado y discutido el informe y recomendable en relación a este caso, presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO VEINTIUNO:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a informe presentado por la Licenciada ------------------------------------------------, Directora de Asuntos Jurídicos, mediante el cual expone: **ANTECEDENTES. I-** Que el señor ------------------------------------, ha ofrecido a esta municipalidad un vehículo de las siguientes características: YEAR: 2009, MARCA: Hyundai, MODEL: Starex, VIN N°: KMJWAH7JP9U102592, COMBUSTIBLE: Diesel A/M: Automático; COLOR: Amarillo, PUERTAS: 5, realizando en este momento tramites aduanales, para ser ingresado al país, y para comprobar lo manifestado a presentado a esta municipalidad documento COMMERCIAL INVOICE & PACKING LIST, en el cual consta que el vehículo relacionado asido consignado a nombre de esta municipalidad. **LEGISLACION APLICABLE.** Artículo 30 numeral 18 del Código Municipal, establece que: “Son facultades del Concejo: 18- ACORDAR LA COMPRA, VENTA, DONACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMODATO Y EN GENERAL CUALQUIER TIPO DE ENAJENACIÓN O GRAVAMEN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO Y CUALQUIER OTRO TIPO DE CONTRATO, DE ACUERDO A LO QUE SE DISPONE EN ESTE CÓDIGO. ESTA FACULTAD SE RESTRINGIRÁ ESPECIALMENTE EN LO RELATIVO A LA VENTA, DONACIÓN Y COMODATO EN EL AÑO EN QUE CORRESPONDA EL EVENTO ELECTORAL PARA LOS CONCEJOS MUNICIPALES, DURANTE LOS CIENTO OCHENTA DÍAS ANTERIORES A LA TOMA DE POSESIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.” **RECOMENDABLE.** Que con el objetivo de aceptar la donación del vehículo que el señor ---------- pretende realizar a la municipalidad, y de conformidad a lo regulado en el artículo 30 numeral 18 del Código Municipal, la suscrita recomienda se emita acuerdo municipal, si así lo considera procedente en el siguiente sentido: **I-** Se faculta al alcalde municipal, Jorge Alexander Escamilla, para firmar y presentar documentación, de ser necesario, dentro de los tramites aduanales de un vehículo de las siguientes características: YEAR: 2009, MARCA: Hyundai, MODEL: Starex, VIN N°: KMJWAH7JP9U102592, COMBUSTIBLE: Diesel A/M: Automático; COLOR: Amarillo, PUERTAS: 5. **II-** Se faculta al alcalde municipal, Jorge Alexander Escamilla, para que comparezca a suscribir el documento de donación respectiva de un vehículo de las siguientes características: YEAR: 2009, MARCA: Hyundai, MODEL: Starex, VIN N°: KMJWAH7JP9U102592, COMBUSTIBLE: Diesel A/M: Automático; COLOR: Amarillo, PUERTAS: 5. Este Concejo, con base al informe y recomendable presentado por la licenciada Dany Maricela Marroquín de Cárcamo, Directora de Asuntos Jurídicos, y base legal citada, **ACUERDA:** **a)** Se faculta al alcalde municipal, Jorge Alexander Escamilla, para firmar y presentar documentación, de ser necesario, dentro de los trámites aduanales de un vehículo de las siguientes características: YEAR: 2009, MARCA: Hyundai, MODEL: Starex, VIN N°: KMJWAH7JP9U102592, COMBUSTIBLE: Diesel A/M: Automático; COLOR: Amarillo, PUERTAS: 5; **b)** Se faculta al alcalde municipal, Jorge Alexander Escamilla, para que comparezca a suscribir el documento de donación respectiva de un vehículo de las siguientes características: YEAR: 2009, MARCA: Hyundai, MODEL: Starex, VIN N°: KMJWAH7JP9U102592, COMBUSTIBLE: Diesel A/M: Automático; COLOR: Amarillo, PUERTAS: 5; **c)** Gírese instrucción a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que le dé seguimiento al presente acuerdo; **d)** Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales consiguientes. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **PUNTO NUEVE:** **VARIOS:** **a) Solicitud de erogación de fondos para compra de canastas navideñas y cenas para Adultos Mayores del Municipio de Nejapa.** Habiendo dado lectura la suscrita a solicitud presentada por el Jefe de la Unidad de Educación, Arte y Cultura, siendo esta revisada y discutida se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NUMERO VEINTIDOS:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a solicitud presentada por el licenciado ------------------------------------------, Jefe de la Unidad de Educación, Arte y Cultura, mediante la cual manifiesta que el día 19 de diciembre se realizará la actividad de cena para Adultos Mayores, la cual ya está presupuestada en la carpeta “ DECORACIÓN, FIESTAS NAVIDEÑAS Y DE FIN DE AÑO 2021”, de la cual es Administrador, necesitando comprar para dicha actividad canastas navideñas para ser rifadas y las mismas cenas para un estimado aproximadamente de 250 personas, por lo que solicita se autorice la erogación de cheque liquidable a nombre del señor ---------------------------------, Auxiliar de Jefatura de la Unidad de Niñez y Adolescencia, quien es el Administrador de compras de dicha carpeta, quedando como responsable de liquidar al finalizar las compras. Este Concejo **CONSIDERANDO:** **I.** Que el Artículo 4 Numeral 18 del Código Municipal establece que compete a los Municipios: La promoción y organización de ferias y festividades populares. **II**. Que el Artículo 91 del Código Municipal establece: “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”, por tanto, **ACUERDA: a)** Autorizar a la Tesorera Municipal erogar de la cuenta N°00210310459 “**DECORACION, FIESTAS NAVIDEÑAS Y DE FIN DE AÑO 2021”,** el monto de **SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ($600.00),** que servirán para la compra canastas navideñas y cenas para Adultos Mayores de este Municipio, realizando dicha erogación mediantecheque liquidablea nombre del señor **MEDARDO XAVIER LÓPEZ CUÉLLAR,** Auxiliar de Jefatura de Unidad de Niñez y Juventud, quien deberá liquidar con los comprobantes legalmente aceptados; **b)** Instrúyase al licenciado --------------------------------------, Jefe de la Unidad de Educación, Arte y Cultura, que ejecute y de seguimiento al presente acuerdo. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **b)** **Donación de zonas verdes del proyecto de Global Developers, S.A. de C.V**. Se incorpora al desarrollo de la sesión el Alcalde Municipal Jorge Alexander Escamilla, quien viene de una reunión con la Dirección de Obras Municipales, delegando a la Directora de Asuntos Jurídicos para que exponga el presente punto referente a la Donación de zonas verdes del proyecto de Global Developers, S.A. de C.V. Se retira el Alcalde Municipal ya que acompañará a autoridades de la Dirección de Obras Municipales a verificar algunas calles del municipio que serán contempladas para ser reparadas. La Directora de Asuntos Jurídicos expone informe del Alcalde Municipal mediante el cual manifiesta que para efecto de trámite en OPAMSS, los personeros de la Sociedad GLOBAL DEVELOPERS, S.A. DE C.V.., le ha solicitado que el Acuerdo número ONCE que consta en Acta número DIECISIETE,de la Décima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal el día veintitrés de noviembre del año dos mil veintiuno, se desglose en dos Acuerdos uno para ser presentado en OPAMSS y el otro para trámite administrativo y seguimiento del Proyecto, por lo que solicita se Revoque el Acuerdo antes relacionado y se emitan nuevos acuerdos en el sentido expuesto. Escuchado que ha sido el punto se toman los acuerdos siguientes: **ACUERDO NUMERO VEINTITRES:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a requerimiento del Alcalde mediante el cual manifiesta que para efecto de trámite en OPAMSS, los personeros de la Sociedad GLOBAL DEVELOPERS, S.A. DE C.V.., le han solicitado que el Acuerdo número ONCE que consta en Acta número DIECISIETE,de la Décima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal el día veintitrés de noviembre del año dos mil veintiuno, se desglose en dos Acuerdos uno para ser presentado en OPAMSS y el otro para trámite administrativo y seguimiento del Proyecto, por lo que solicita se Revoque el Acuerdo antes relacionado. Este Concejo en base a las facultades legales conferidas **ACUERDA:** Revocar el Acuerdo Número ONCE que consta en Acta Número DIECISIETE,de la Décima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal el día veintitrés de noviembre del año dos mil veintiuno. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **ACUERDO NUMERO VEINTICUATRO:** El Concejo Municipal de Nejapa en atención a informe realizado por el Alcalde Municipal, Jorge Alexander Escamilla, quien manifiesta: **I.** Que mediante nota de fecha 3 de marzo del corriente año, presentada a la UATM, de esta municipalidad, y enviada a la Dirección de Asuntos Jurídicos el día 10 de marzo del corriente año, el señor Jesús Tito Niño Guerra, en su calidad de Representante Legal de la sociedad GLOBAL DEVELOPERS, S.A. DE C.V., ofrece en donación las áreas correspondientes al proyecto denominado “Residencial San Antonio”, ubicado en Nueva Carretera Panamericana Sal Treinta y Siete N (By Pass) y carretera Apopa-Quezaltepeque, Cantón los Conacastes, de esta jurisdicción, propiedad de su representada, descritas a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **m²** | **Matricula** |
| Área Verde Recreativa 1 (porción 2) | 3,256.16 | 60539854-00000 |
| Área Verde Recreativa 2 (porción 1) | 3,150.40 | 60543943-00000 |
| Área Verde Recreativa 3 (porción 2) | 572.53 | 60539861-00000 |
| Área Verde Recreativa 4 (porción 3) | 714.38 | 60537017-00000 |
| Área Verde Recreativa 5 (porción 3) | 565.60 | 60537018-00000 |
| **TOTAL** | **8,259.07** |  |
|  |  |  |
| **Descripción** | **m²** | **Matricula** |
| Área verde ecológica 1 (porción 2) | 2,920.49 | 60539855-00000 |
| Área verde ecológica 2 (porción 1) | 2,566.44 | 60543944-00000 |
| **TOTAL** | **5,486.93** |  |
|  |  |  |
| **Descripción** | **m²** | **Matricula** |
| Área de Equipamiento social 1 (porción 2) | 880.00 | 60539856-00000 |
| Área de Equipamiento social 2 (porción 1) | 2,056.56 | 60543945-00000 |
| Área de Equipamiento social 3 (porción 3) | 359.44 | 60537019-00000 |
| **TOTAL** | **3,192.00** |  |
|  |  |  |

Anexa descripciones técnicas correspondiente a cada área, que se encuentran debidamente inscritas en el CNR, a favor de su representada, así como Documento de Cesión de Derechos entre Salazar Romero, S.A. DE C.V., a favor de Global Developers, S.A. DE C.V. **II.** Que mediante nota de fecha 22 de abril del corriente año, el señor Jesús Tito Niño Guerra, en su calidad de Representante Legal de la sociedad GLOBAL DEVELOPERS, S.A. DE C.V., en su calidad de propietaria del proyecto “Residencial San Antonio”, ofrece en donación en forma gratuita e irrevocable al Municipio de Nejapa el **AREA DE EQUIPAMIENTO SOCIAL 4,** con extensión superficial de noventa y seis punto cero cero metros cuadrados, que se ubica en LA PORCION 1 del proyecto “Residencial San Antonio”. Anexa descripción técnica. Las áreas correspondientes al proyecto denominado “Residencial San Antonio”, ubicado en Nueva Carretera Panamericana Sal Treinta y Siete N (By Pass) y carretera Apopa-Quezaltepeque, Cantón los Conacastes, de esta jurisdicción, propiedad de su representada, descritas a continuación. **III-** Que mediante nota de fecha 03 de junio del corriente año, suscrita por el alcalde municipal, y enviada a la arquitecta Yolanda Bichara de Reyes, Directora Ejecutiva de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, sus siglas OPAMSS, se solicito listado de las Áreas Verdes que la sociedad Global Developers, S.A. DE C.V., tendría que DONAR a esta municipalidad, por la ejecución del proyecto denominado “RESIDENCIAL SAN ANTONIO”, Clúster 1, Clúster 2 y Clúster 3, ubicado en km 21 de la carretera By-Pass SAL37N, (carretera Apopa- Quezaltepeque), Cantón Los Conacastes, Municipio de Nejapa, San Salvador. **IV-** Que mediante nota de fecha 09 de junio del corriente año, enviada por la arquitecta Yolanda Bichara de Reyes, Directora Ejecutiva de OPAMSS, respecto a solicitud realizada por esta municipalidad, y relacionada en el numeral anterior, manifiesta lo siguiente: “Atendiendo su solicitud, se han revisado los Permisos de Parcelación otorgados por esta Oficina, Resolución N° 0002-2015, de fecha 20 de septiembre de 2017 y Modificación al Permiso de Parcelación con resolución N° 0003.2021, de fecha 18 de marzo de 2021, en donde se indica el siguiente detalle:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOCIAL (A.E.S)** | | |
| **NUMERO DE PORCIONES** | | **4** |
| **PORCION** | **AREA M2** | **AREA V2** |
| A.E.S.1 | 880.00 | 1259.10 |
| A.E.S.2 | 2032.00 | 2907.39 |
| A.E.S.3 | 280.00 | 400.62 |
| A.E.S.4 | 96.00 | 137.36 |
| **TOTAL** | **3288.00** | **4567.11** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CUADRO RESUMEN DE ZONAS DE PROTECCIION** | | |
| **NUMERO DE PORCIONES** | | **2** |
|  | **AREA M2** | **AREA V2** |
| ZONA DE PROTECCION 1 (SUR) | 6180.58 | 8843.17 |
| ZONA DE PROTECCION 2 (NORTE) | 9245.84 | 13228.95 |
| **TOTAL** | **15426.42** | **22072.12** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ECOLOGICAS (A.V.E)** | | |
| **NUMERO DE PORCIONES** | | **2** |
|  | **AREA M2** | **AREA V2** |
| A.V.1 | 2920.49 | 4178.63 |
| A.V.2 | 2566.44 | 3672.07 |
| **TOTAL** | **5486.93** | **7850.70** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECREATIVAS (A.V.R.)** | | |
| **NUMERO DE PORCIONES** | | **5** |
|  | **AREA M2** | **AREA V2** |
| A.V.R.1 | 3256.16 | 4658.92 |
| A.V.R.2 | 3150.40 | 4507.60 |
| A.V.R.3 | 572.53 | 819.18 |
| A.V.R.4 | 714.38 | 1022.13 |
| A.V.R.5 | 565.60 | 809.26 |
| **TOTAL** | **8259.07** | **11817.08** |

**V-** Mediante memorándum 189, de fecha 22 de septiembre del corriente año, la ingeniera Marta Celina Perla, de la Unidad Ambiental de esta municipalidad que respecto a la factibilidad de aguas negras del proyecto denominado “Residencial San Antonio”, manifiesta: “En los recibos de 2006 y 2005 el concepto es por anticipo a factibilidad de aguas negras y permiso de habitar, por lo que por factibilidad si se asume que cancelaron la factibilidad de 561 casas a $52.50 pagaron $29,452. 50 que es lo más que podían pagar quedando el resto abonado al permiso de habitar. De manera que **siempre deberían $ 8,715.00 Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.** La empresa tenía el compromiso de sembrar 9978+3698= 13676 árboles y 1517 arbustos o sea 15193 plantas en total además un diseño del parque ecológico. A la Licenciada Silvia González les pedimos que nos dijeran cuantos árboles les quedaba por sembrar ya que hay unos que han sembrado en su proyecto y del resto nos dieran **Mangos Panades o Limón Pérsico** ya que son los que la población desea sembrar y cuidar ya que el principal inconveniente que hay para cumplir con esta medida es el terreno a utilizar y el cuidado de los árboles por 2 años, de manera que era necesaria la colaboración de las comunidades tanto en proporcionar el terreno como en el cuido de los árboles y la alcaldía se haría responsable de la entrega a personas que se comprometan a cuidarlos. En Samaria ya no se puede reforestar debido a que ya la Alcaldía ya lo reforestó. Aunque la medida tiene que ser auditada por el MARN ya debería estar cumplida de manera que si no lo hacen lo tendríamos que notificar a la Dirección de Evaluación y Cumplimiento del MARN.” **VI-** Que el día diez de noviembre del año dos mil veintiuno, el alcalde municipal y técnicos municipales sostuvieron reunión con la licenciada **-------------------------------------------------------,** representante de la sociedad Global Developers, S.A. DE C.V.,con el objetivo de **DAR SEGUIMIENTO A DONACION DE ZONAS VERDE A FAVOR DEL MUNICIPIO DE NEJAPA DEL PROYECTO DENOMINADO RESIDENCIAL QUINTAS DE SAN ANTONIO,** ubicado en este municipio, reunión en la cual se llegaron a los siguientes acuerdos: “I) Respecto al pago del Impuesto Específico (Agua): La municipalidad solicitará la documentación respectiva. La sociedad presentara pagos que realizan a ANDA, en el plazo de 15 días hábiles. II) Respecto al Área Social 2 y 3: Presentara este día informe con la justificación de la variación de las descripciones técnicas. III) Respecto al Equipamiento Social 4: Presentara el día jueves 11 de noviembre del corriente año, la documentación que justifique de soporte por que se incluye dentro de las zonas ofertadas. IV) Respecto a LA PETICION DE DONACION DE TANQUE DE AGUA: Pendiente de respuesta se llevará a Junta. Periodo máximo de respuesta en un plazo de UN MES. V) Respecto al PAGO DE CONEXIÓN DE AGUAS NEGRAS: En el plazo de quince días hábiles proporcionara una respuesta, de este pago. VI) Respecto a lA CONSTRUCCION DE REDONDEL: Presentara la documentación presentada a OPAMSS y MOP, en el plazo de quince días hábiles. VII) Respecto a lA MODIFICACION DEL PERMISO DE AMBIENTAL: Informara con lo que se cuenta a la fecha y actualizara los avances que se tengan. Que remitirán a la municipalidad la documentación que se gestione en Medio Ambiente. VIII) Respecto al Acuerdo de donación de Zonas Verdes: Respecto a este tema, el alcalde se comunicará con ella para coordinar, ya que esto dependerá de las fechas de reunión del Concejo Municipal.” **VII-** Que el día 15 de noviembre del año dos mil veintiuno, la licenciada **-------------------------------------------------------,** representante de la sociedad Global Developers, S.A. DE C.V.,remitió nota en la cual manifiesta: “…en lo referente al ofrecimiento de donación de las áreas verdes y equipamiento social, correspondiente a RESIDENCIAL QUINTAS DE SAN ANTONIO, aclarándome que les ampliara lo siguiente: **AREA SOCIAL 2 Y 3:** En dichas porciones durante el proceso de ejecución del proyecto, al finalizar la etapa de trazo de los lotes se tuvo un excedente de área, lo que genero se incrementara el área de Equipamiento Social 2 en la porción 1 y Área de Equipamiento Social 3, adjuntan con esta las descripciones técnicas de dichas áreas. **AREA DE EQUIPAMIENTO SOCIAL 4**: En la porción 3 de Quintas, se adicionaron 12 lotes, lo que generó un área de Equipamiento Social adicional, que se calculo en base a la formula del RLDOTAMSS (8m2 x lote), siendo este resultado 96.00 m2 denominado Área de Equipamiento Social 4, de la cual ya se tiene el RP de Catastro de CNR y se ha presentado la Segregación sin traslado de dominio, por lo adjunto su boleta de presentación.” **VIII-** Que con el objetivo de emitir dictamen jurídico a ofrecimiento de zonas verdes, mediante oficio numero 90-2021, de fecha 22 de noviembre del corriente año, el arquitecto Luis Arturo Rivera Alemán, de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, de esta municipalidad, en el cual manifiesta lo siguiente: “En respuesta a los oficios de Global Developers de fecha **13/11/2021** y al del **03/03/2021** en donde la sociedad GLOBAL DEVELOPERS SA DE CV, ofrece las áreas verdes a donar en forma gratuita e irrevocable a esta municipalidad, por la ejecución de del proyecto “**RESIDENCIAL QUINTAS SAN ANTONIO”**, Clúster 1, Clúster 2 y Clúster 3, ubicado en el Km. 21 de la carretera By-Pass SAL37N y Sitio del Niño RN07N, (carretera Apopa-Quezaltepeque), cantón los conacastes, Municipio de Nejapa, Departamento de San Salvador. Las siguientes áreas correspondientes al referido proyecto de acuerdo al siguiente detalle:

**CINCO ÁREAS VERDES RECREATIVAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **AREA MT2** | **AREA V2** | **MATRICULA** |
| **1** | AREA VERDE RECREATIVA I (porción 2) | 3,256.16 | 4,658.91 | 60539854-00000 |
| **2** | AREA VERDE RECREATIVA 2 (porción 1) | 3, 150.40 | 4,507.59 | 60543943-00000 |
| **3** | AREA VERDE RECREATIVA 3 (porción 2) | 572.53 | 819.18 | 60539861-00000 |
| **4** | AREA VERDE RECREATIVA 4 (porción 3) | 714.38 | I ,022.13 | 6053701 7-00000 |
| **5** | AREA VERDE RECREATIVA 5 (porción 3) | 565.60 | 809.26 | 60537018-00000 |
| **TOTAL** | | **8,259.07** | **11 ,817.08** |  |

**CUATRO AREAS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **AREA MT²** | **AREA V²** | **MATRICULA** |
| **1** | EQUIPAMIENTO SOCIAL I (porción 2) | 880.00 | 1,259.10 | 60539856-00000 |
| **2** | EQUIPAMIENTO SOCIAL 2 (porción l) | 2,056.56 | 2,942.53 | 60543945-00000 |
| **3** | EQUIPAMIENTO SOCIAL 3 (porción 3) | 359.44 | 514.29 | 60537019-00000 |
| **4** | EQUIPAMIENTO SOCIAL 4 (porción 4) | 96.00 | 137.36 | 60543946-00000 |
| **TOTAL** | | **3,392.00** | **4,853.28** |  |

**DOS AREAS VERDES ECOLOGICAS**

Que según la **OPAMSS** quedarían pendientes de DONAR las siguientes áreas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **AREA M²** | **AREA V²** | **MATRICULA** |
| **1** | ZONA DE PROTECCIÓN 1 (SUR) | 6,180.58 | 8,843.71 |  |
| **2** | ZONA DE PROTECCIÓN 2 (NORTE) | 9,245.84 | 13,228.95 |  |
|  | **TOTAL** | **15,426.42** | **22,072.12** |  |

Existen lotes que es de definir la administración como su donación: I. **LOTE “A” TANQUE DE AGUA POTABLE**, ubicado en la Porción DOS, en la Avenida Maquilishuat. II. **ZONA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**, ubicado en la Porción UNO, en el Pasaje los Conacastes. III. **LOTE “C”, OBRA DE DETENCION**, ubicado en la Porción UNO, en la Calle el Sauce y Av. Los Pinos. IV. **LOTE “B”, OBRA DE DETENCION**, ubicado en la Porción DOS, en el

Pasaje los Almendros Poniente. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:** El Área de **Ordenamiento y Desarrollo Territorial (ODT)** como parte técnica de la Unidad de Administración Tributaria Municipal de la Alcaldía Municipal de Nejapa expresa: 1. En la Donación del tanque de Agua Potable será el Honorable Consejo Municipal, quien decidirá el tipo de administración a usar. 2. Se recomienda que las cinco Áreas Verdes Recreativas, cuatro Áreas de Equipamiento Social, dos Áreas Verdes Ecológicas sean aceptadas por esta Municipalidad, mientras el Honorable Concejo Municipal define las demás, pero sería adecuado tener un compromiso de DONACION de C/U de parte de la Sociedad GLOBAL DEVELOPERS SA DE CV. 3. Agilizar los trámites de donación con la referida sociedad. Este Concejo Municipal habiendo escuchado el informe presentado, y tomando el consideración que se tomaran dos acuerdos en este punto, y con base a las facultades legales conferidas, **ACUERDA: a)** Darse por enterados del informe presentado sobre el estado actual del proyecto denominado “Residencial San Antonio”, ubicado en Nueva Carretera Panamericana Sal Treinta y Siete N (By Pass) y carretera Apopa-Quezaltepeque, Cantón los Conacastes, de esta jurisdicción; **b)** Se le hace saber a la sociedad GLOBAL DEVELOPERS, S.A. DE C.V., que deberá de donar, a esta municipalidad las zonas de protección que quedan pendientes, según el cuadro siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **AREA M²** | **AREA V²** | **MATRICULA** |
| **1** | ZONA DE PROTECCIÓN 1 (SUR) | 6,180.58 | 8,843.71 |  |
| **2** | ZONA DE PROTECCIÓN 2 (NORTE) | 9,245.84 | 13,228.95 |  |
|  | **TOTAL** | **15,426.42** | **22,072.12** |  |

**c)** Se delega a Jorge Alexander Escamilla, Alcalde Municipal, para que de seguimiento a los acuerdos tomados en reunión celebrada el día diez de noviembre del año dos mil veintiuno, con la sociedad Global Developers, S.A. DE C.V., **d)** Gírese instrucción a la ingeniera -----------------------, de la Unidad Ambiental, para que dé seguimiento al pago de lo adeudado por la sociedad Global Developers, S.A. DE C.V., a esta municipalidad, en concepto de Factibilidad de aguas negras; **e)** Deléguese al Arquitecto -------------------------------- de ODT para que le dé seguimiento al presente acuerdo; **f)** Notifíquese, el presente acuerdo. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” **ACUERDO NUMERO VEINTICINCO:** El Concejo Municipal en atención a informe realizado por el Alcalde Municipal mediante el cual manifiesta que ha recibido correspondencia por parte de la Sociedad **GLOBAL DEVELOPERS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** que puede abreviarse **“GLOBAL DEVELOPERS., S.A. DE C.V.”,** del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce- diecinueve mil doscientos catorce- ciento diez- ocho; que en su calidad de propietario del proyecto **“RESIDENCIAL SAN ANTONIO”**, ubicado en Nueva Carretera Panamericana SAL TREINTA Y SIETE N (BY-PASS) y carretera Apopa – Quezaltepeque, Cantón Los Conacastes, Municipio de Nejapa, Departamento de San Salvador; ofrece en **DONACIÓN** **EN FORMA GRATUITA E IRREVOCABLE AL MUNICIPIO DE NEJAPA** **LAS AREAS CORRESPONDIENTES AL REFERIDO PROYECTO:** **CINCO ÁREAS VERDES RECREATIVAS, DOS AREAS VERDES ECOLOGICAS Y TRES AREAS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL,** por tanto en uso de la facultades legales y de conformidad a lo que establece el artículo 30, del Código Municipal, **ACUERDA:** **a)** Aceptar la donación de las áreas correspondientes al proyecto denominado “Residencial San Antonio”, ubicado en Nueva Carretera Panamericana Sal Treinta y Siete N (By Pass) y carretera Apopa-Quezaltepeque, Cantón los Conacastes, de esta jurisdicción, ofrecidas por el señor Jesús Tito Niño Guerra, en su calidad de Representante Legal de la sociedad GLOBAL DEVELOPERS, S.A. DE C.V., de conformidad al cuadro siguiente:

**CINCO ÁREAS VERDES RECREATIVAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **AREA MT2** | **AREA V2** | **MATRICULA** |
| **1** | AREA VERDE RECREATIVA I (porción 2) | 3,256.16 | 4,658.91 | 60539854-00000 |
| **2** | AREA VERDE RECREATIVA 2 (porción 1) | 3, 150.40 | 4,507.59 | 60543943-00000 |
| **3** | AREA VERDE RECREATIVA 3 (porción 2) | 572.53 | 819.18 | 60539861-00000 |
| **4** | AREA VERDE RECREATIVA 4 (porción 3) | 714.38 | I ,022.13 | 6053701 7-00000 |
| **5** | AREA VERDE RECREATIVA 5 (porción 3) | 565.60 | 809.26 | 60537018-00000 |
| **TOTAL** | | **8,259.07** | **11 ,817.08** |  |

**CUATRO AREAS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **AREA MT²** | **AREA V²** | **MATRICULA** |
| **1** | EQUIPAMIENTO SOCIAL I (porción 2) | 880.00 | 1,259.10 | 60539856-00000 |
| **2** | EQUIPAMIENTO SOCIAL 2 (porción l) | 2,056.56 | 2,942.53 | 60543945-00000 |
| **3** | EQUIPAMIENTO SOCIAL 3 (porción 3) | 359.44 | 514.29 | 60537019-00000 |
| **4** | EQUIPAMIENTO SOCIAL 4 (porción 4) | 96.00 | 137.36 | 60543946-00000 |
| **TOTAL** | | **3,392.00** | **4,853.28** |  |

**DOS AREAS VERDES ECOLOGICAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **AREA MT2** | **AREA V2** | **MATRICULA** |
| AREA VERDE ECOLOGICA 1(porción 2) | 2,920.49 | 4,178.64 | 60539855-00000 |
| AREA VERDE ECOLOGICA 2(porción 1) | 2,566.44 | 3,672.06 | 60543944-00000 |
| **TOTAL** | **5,486.93** | **7,850.70** |  |

Con lo anterior la empresa está cumpliendo con la donación del diez por ciento del área útil del proyecto RESIDENCIAL QUINTAS DE SAN ANTONIO; **b)** Aceptar el ofrecimiento de donación de las áreas verdes, recreativas, ecológicas y equipamiento social referidas; **c)** Delegar al Señor Alcalde Municipal, Jorge Alexander Escamilla, para que firme y/o suscriba la documentación correspondiente. **Votación Unánime.** Certifíquese y Notifíquese.”””””””””” Y no habiendo nada más que hacer constar se da por terminada esta reunión ordinaria y levantada el acta que contiene la discusión y acuerdos tomados, la que leí al Concejo Municipal en pleno, quienes enterados del contenido de ésta, la ratifican en todas sus partes y firmamos.”””””””””””””

JORGE ALEXANDER ESCAMILLA LUIS ANTONIO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ

ALCALDE MUNICIPAL SÍNDICO MUNICIPAL

LUIS ALEXANDER FLORES PORTILLO JORGE ALBERTO PEÑA AQUINO

REGIDOR PROPIETARIO REGIDOR PROPIETARIO

SANTOS EDGARDO CRUZ FLORES KARINA VANESSA SALINAS ORELLANA

REGIDOR PROPIETARIO REGIDORA PROPIETARIA

ADOLFO RIVAS BARRIOS CARMEN FLORES CANJURA

REGIDOR PROPIETARIO REGIDORA PROPIETARIA

EULALIO RODRÍGUEZ FLORES IRIS LISSETT CONSTANZA ALVARADO

REGIDOR PROPIETARIO REGIDORA SUPLENTE

CECILIA GUADALUPE GUARDADO JUÁREZ MAURICIO CRISTINO SOLIS

REGIDORA SUPLENTE REGIDOR SUPLENTE

DANIEL ANTONIO MENJÍVAR RIVERA GLORIA YADIRA CALERO CANTON

REGIDOR SUPLENTE SECRETARIA INTERINA DEL CONCEJO