

ACTA NÚMERO CINCUENTA Y CINCO: Sesión Ordinaria. En San Vicente a las ocho horas del día doce de diciembre del año dos mil veintidós. Reunidos en la Sala número dos de Sesiones de la Gobernación Político Departamental de San Vicente; los miembros del Concejo Municipal Pluralista: Señor José Roberto Barrientos, Alcalde Municipal; Licenciada Ana Delmis Rosales de Martínez, Síndico Municipal; Señor Omar Manuel Escoto Umaña, Primer Regidor Propietario; Señor Mario Alexander Ascencio Rivera, Segundo Regidor Propietario; Señora Marta Licet Durán Lazo, Tercera Regidora Propietaria; Señor René Antonio Cerritos Arévalo, Cuarto Regidor Propietario; Señor Ulises Mauricio Morales Carranza, Quinto Regidor Propietario; Señor Efraín Alonso Cornejo Rivera, Sexto Regidor Propietario; Señor Luís Antonio Velasco, Séptimo Regidor Propietario (en funciones como Propietario); Señor José Dimas Domínguez, Octavo Regidor Propietario, Señor Modesto de Jesús Roque García, Noveno Regidor Propietario; Licenciado Guillermo Antonio Morales Ayala, Decimo Regidor Propietario. También están presentes el Señor Carlos Antonio Castro Lucero, Primer Regidor Suplente; Señor Edwin Salomón Durán Quintanilla, Segundo Regidor Suplente; Señora Ana Cristina Ramos de Carballo, Cuarta Regidora Suplente; así como también está presente El Señor Valentín Armando Alfaro Pineda, Secretario Municipal, para tratar la siguiente Agenda: **PUNTO UNO:** Establecimiento del quórum. **PUNTO DOS:** Aprobación de Agenda. La Agenda al ser sometida a consideración del Concejo Municipal, esta fue aprobada. **PUNTO TRES:** Palabras de bienvenida, por parte del Señor Alcalde Municipal. **PUNTO CUATRO:** Toma de Acuerdos. A continuación, la agenda se desarrolló de la siguiente manera: **PUNTO UNO:** La sesión inició cuando el señor Alcalde se hizo presente y se comprobó la asistencia de todos los miembros propietarios y suplentes previa convocatoria de Ley; por lo tanto, existe el quórum requerido por dicha normativa. **PUNTO DOS:** El Secretario procedió a dar lectura la Agenda; la cual fue aprobada por unanimidad, en todas sus partes. **PUNTO TRES:** El Secretario procedió a leer la Asistencia para la comprobación del cuórum. **PUNTO CUATRO.** El Alcalde Municipal informó que en base al Artículo setenta y ocho del Código Municipal se realizará la presente sesión para revisar y aprobar el Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos del año dos mil veintitrés. **PUNTO CINCO:** La Síndico Municipal manifiesta que es necesario que el Decreto del Presupuesto que este día se va a analizar y a aprobar debe de tener un alto contenido de ahorro y austeridad. **PUNTO SEIS:** informe de Las Comisiones Municipales. En este punto La Licenciada Karla Raquel López de Martínez, Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI), expuso al Honorable Concejo Municipal, los detalles de como estará compuesto el Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos para el año dos mil veintitrés; posteriormente el Licenciado Guillermo Antonio

Morales Ayala, expuso las políticas de Ahorro y Austeridad, que se deben de tomar, para que el Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos para el año dos mil veintitrés sea viable. **PUNTO SEIS:** El Concejo Municipal Pluralista, enterado de lo anterior y en uso de sus facultades que le confiere el Código Municipal, procede a tomar los siguientes Acuerdos:

ACUERDO NÚMERO UNO: a solicitud de la Jefa del Registro del Estado Familiar y de conformidad al artículo 56 de la ley transitoria del registro del estado familiar y de los regímenes patrimoniales del matrimonio, este concejo municipal acuerda: reponer las siguientes partidas: Partida de nacimiento número mil ciento cuarenta de ***** , nació el 05 de septiembre de 1962. Partida de nacimiento número mil ciento cincuenta y uno de ***** , nació el 25 de julio de 1968. Partida de nacimiento número mil sesenta y ocho de ***** , nació el 1 de agosto de 1967. Hágase del conocimiento a la señora jefe del Registro del Estado Familiar para su cumplimiento. COMUNIQUESE.

ACUERDO NÚMERO DOS: EL Concejo Municipal de San Vicente, habiendo discutido el punto de la impresión de la Revista Municipal alusiva a los Festejos Patronales en honor a San Vicente Abad y Mártir, esto como un apoyo a los Barrios, Colonias y Asociaciones que conforman el Comité de Festejos Patronales de San Vicente, POR LO TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, establecidas en el Artículo 4 numeral 4 del Código Municipal, **Acuerda: Autorizar,** a la Tesorera Municipal, para que erogue de los fondos propios, hasta la cantidad de MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (\$ **1,888.88**), menos descuentos de ley, fondos que se utilizarán impresión de la Revista Municipal alusiva a los Festejos Patronales en honor a San Vicente Abad y Mártir, esto como un apoyo a los Barrios, Colonias y Asociaciones que conforman el Comité de Festejos Patronales de San Vicente. El Cheque deberá de emitirse a nombre de Edgardo Antonio Rivas Barillas. El gasto se comprobará con la factura debidamente legalizada y se aplicará a las cifras del presupuesto municipal vigente. Se Instruye a la Síndico Municipal, para que acompañe con su firma y el sello de visto bueno, el presente proceso de pago. En el presente Acuerdo salvan su voto la Síndico Municipal, Licenciada Ana Delmis Rosales de Martínez y el Señor Mario Alexander Ascencio Rivera, Segundo Regidor Propietario quienes coincidieron en que han traído dicho proceso demasiado tarde. CERTIFIQUESE.

ACUERDO NÚMERO TRES: El Concejo Municipal de San Vicente, CONSIDERANDO:

1. que la contabilidad municipal, debe de tenerse al día, por lineamientos recibidos por parte del Ministerio de Hacienda.
2. que la UFI municipal, ha hecho un Plan de Actualización de los Registros Contables para el Año 2021; donde estarán involucradas las Unidades financieras: Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y la coordinación misma y que al momento han realizado el cierre del ejercicio contable 2021, el cual ha sido remitido al ministerio de hacienda para su debida aprobación.
3. que dicho Plan se contempló finalizar el proceso del registro sistematizado en el Sistema SAFIM desde el mes de mayo a diciembre 2021.

POR LO TANTO: ESTE CONCEJO MUNICIPAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, establecidas en el Artículo 30 numeral 14 del Código Municipal, **Acuerda: Autorizar** a la Tesorera Municipal erogar de los **Fondos Propios**, hasta la Cantidad de DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (\$ 200.00), en concepto de viáticos, por cada uno de los empleados, que participaron de manera regular, según los registros de marcación, en apoyo al Plan de Actualización de los Registros Contables para el Año 2021. La transferencia se realizará a nombre de cada uno de los empleados que participaron en apoyo al Plan de Actualización de los Registros Contables para el Año 2021; según el cuadro siguiente:

NOMINA DE EMPLEADOS QUE APOYARON EL PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PARA EL AÑO 2021.		
#	NOMBRE	MONTO
1	*****	\$ 200.00
2	*****	\$ 200.00
3	*****	\$ 200.00
4	*****	\$ 200.00
5	*****	\$ 200.00
6	*****	\$ 200.00
7	*****	\$ 200.00
8	*****	\$ 200.00
9	*****	\$ 200.00
10	*****	\$ 200.00
11	*****	\$ 200.00

12	*****	\$ 200.00
13	*****	\$ 200.00
14	*****	\$ 200.00
15	*****	\$ 200.00
16	*****	\$ 200.00
17	*****	\$ 200.00
18	*****	\$ 200.00

El gasto se comprobará con la planilla de viáticos debidamente legalizada y se aplicará a las cifras del presupuesto municipal vigente. CERTIFIQUESE.

ACUERDO NÚMERO CUATRO: El Concejo Municipal de San Vicente, habiendo conocido el informe de las ofertas de compra, presentado por la UACI, nota de fecha 29 de noviembre de 2022, donde el administrador de proyecto, Señor René Antonio Cerritos Arévalo, solicita al Honorable Concejo Municipal, Autorice la compra para el resultado de la segunda convocatoria para confección de uniformes para el personal de campo de las unidades de: mercado, ganadería, gestión de riesgo, medio ambiente y parques, de esta Municipalidad. POR LO TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, establecidas en los Artículos, 4 numeral 19 y 30 numeral 14 del Código Municipal y Art. 68 de la Ley LACAP, **Acuerda: Adjudicar** a la empresa, INDUSTRIAS EMELY (Alejandro Moreno Henríquez), la siguiente adquisición:

SEGUNDA CONVOCATORIA PARA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE CAMPO DE LAS UNIDADES DE: MERCADO, GANADERÍA, GESTIÓN DE RIESGO, MEDIO AMBIENTE Y PARQUES, DE ESTA MUNICIPALIDAD				
#	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	57	Jean azul negro con la bolsa derecha bordada y banda reflectiva a la altura de la rodilla.	\$ 22.10	\$ 1,259.70
2	57	Camisa tipo polo de color a escoger con bordado y franja reflectiva a la altura del pecho adelante y atrás.	\$ 17.00	\$ 969.00
3	57	Camisas sport manga larga, color a escoger, con bordado y franja reflectiva a la altura del pecho adelante y atrás.	\$ 12.00	\$ 684.00
TOTAL				\$ 2,912.70

Se Autoriza, a la Tesorera Municipal, para que erogue del Proyecto: **DOTACIÓN DE UNIFORMES E INSUMOS DE TRABAJO AL PERSONAL DE DESECHOS SÓLIDOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y EL CAM, ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE 2022**, fondos FODES INVERSIÓN/ fondos por Decreto Legislativo N°159, de fecha 21 de septiembre de 2021 y cancele hasta la cantidad de DOS MIL NOVECIENTOS DOCE CON SETENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (\$ 2,912.70). pago que servirá para la cancelación de la compra de la segunda convocatoria para confección de uniformes para el personal de campo de las unidades de: mercado, ganadería, gestión de riesgo, medio ambiente y parques, de esta Municipalidad. El cheque deberá emitirse a nombre de *****. El gasto se comprobará con la factura debidamente legalizada y se aplicará a las cifras del presupuesto municipal vigente. Se Instruye a la Unidad Jurídica, para que elabore, el documento contractual correspondiente. Se Instruye a la Síndico Municipal, para que en base al Artículo 86 del Código Municipal, acompañe con su firma y sello del visto bueno el presente proceso de pago. En el presente Acuerdo salva su voto la Síndico Municipal porque no debe de verse, que este Acuerdo ha sido tomado en respuesta a exigencias fuera de este Concejo Municipal. CERTIFIQUESE.

ACUERDO NÚMERO CINCO: El Concejo Municipal de la ciudad de San Vicente, **CONSIDERANDO:**

I.- Que el Art. 72 del Código Municipal establece que: los Municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, por un presupuesto de ingresos y egresos aprobado con iguales formalidades que las Ordenanzas y con el voto favorable de la mitad más uno de los Concejales propietarios. El ejercicio fiscal se inicia el primero de enero y termina el treinta uno de diciembre de cada año. El Artículo 3 numeral 2 establece que dentro de la autonomía del Municipio está el de Crear el Decreto de su Presupuesto de Ingresos y Egresos; de igual forma el Art. 30 numeral 7 del mismo Código Municipal establece que: son facultades del Concejo Municipal elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio.

II.- Que el señor alcalde Municipal a través de la Unidad Financiera a presentado al Concejo Municipal la propuesta y el contenido del presupuesto para el año 2023, tanto de ingresos como de egresos, el cual se ha formulado bajo la Guía proporcionada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, tomando como base las prioridades, el presupuesto vigente, los resultados de su ejecución hasta la fecha y las proyecciones de ingresos a percibir por la municipalidad durante el año 2023; por lo que es necesario someter a consideración del Concejo Municipal Plural, para su aprobación.

POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, CONSIDERANDO LAS NORMATIVAS CITADAS ACUERDA: **1) aprobar** el Presupuesto Municipal de la Alcaldía Municipal de

San Vicente para el año 2023, el cual asciende a \$ **4,829,192.71**, tanto en el Presupuesto de Ingresos como en el de Egresos. **2)** Se instruye al Secretario Municipal para que de conformidad al artículo 72 del Código Municipal, le incorpore las formalidades de una Ordenanza y previa firma de los miembros de este Concejo, mande a publicar en el Diario Oficial los sumarios de Ingresos y de Egresos, tal como lo establece el artículo 73 inciso 2°. Del mismo Código Municipal. **3)** así mismo se le Instruye para que actualice las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal año 2023, si fuere necesario, a la mayor brevedad posible y una vez esté realizado creé el Decreto respectivo y le de las formalidades de Reglamento el que contendrá las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal y posteriormente proceda a su publicación en el Diario Oficial y en forma separada de dicho presupuesto. CERTIFIQUESE.

ACUERDO NÚMERO SEIS: El Concejo Municipal de San Vicente, habiendo estudiado la situación de amenazas de huelgas, que se ciernen sobre la Municipalidad de San Vicente, afectando la salida a laborar de los empleados y de las Unidades de Recolección de Desechos Sólidos; por lo que es necesario buscar opciones que sean efectivas como una estrategia de contingencia, ante las amenazas de huelga. POR LO TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, establecida en el Artículo 30 numeral 3 del Código Municipal **Acuerda; Conformar**, la Comisión para buscar opciones que sean efectivas como una estrategia de contingencia, ante las amenazas de huelga; afectando la salida a laborar de los empleados y de las Unidades de Recolección de Desechos Sólidos; dicha Comisión queda conformada de la siguiente manera:

#	NOMBRE	CARGO	UNIDAD
1	Señor José Roberto Barrientos	Alcalde Municipal	Despacho Municipal
2	Licenciada Ana Delmis Rosales de Martínez	Síndico Municipal	Sindicatura
3	Señora Marta Liceth Durán Lazo	Regidora Propietaria	Concejo Municipal
4	Señor René Antonio Cerritos Arévalo	Regidor Propietario	Concejo Municipal
5	Señor José Dimas Domínguez	Regidor Propietario	Concejo Municipal
6	Señor Luís Antonio Velasco	Regidor Propietario	Concejo Municipal
7	Señor Ulises Mauricio Morales Carranza	Regidor Propietario	Concejo Municipal
8	Señor Modesto de Jesús Roque García	Regidor Propietario	Concejo Municipal
9	Señora Ana Cristina Ramos de Carballo	Regidora Suplente	Concejo Municipal

Lo cual, se hace del conocimiento, para su debido funcionamiento. CERTIFIQUESE.

ACUERDO NÚMERO SIETE: DECRETO No. 06

EL CONCEJO MUNICIPAL PLURAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, EL SALVADOR:

CONSIDERANDO:

- I. Que las prioridades de la municipalidad están orientadas a la prestación de servicios municipales tales como barrido, recolección, traslado y disposición final de los desechos sólidos orgánicos y Especiales; Alumbrado Público, Señalización de Espacios Públicos, Fumigación, Limpieza de Tragantes, Limpieza de Quebradas, Mantenimiento de Parques, Limpieza Visual, Mantenimiento de zonas verdes, mantenimiento de infraestructura, poda y ornamentación; servicios de cementerios municipales, administración y funcionamiento de mercados, administración de rastro municipal, administración y funcionamiento de tiangué, permisos y solvencias municipales, registros y expedición de documentos del estado familiar y otros.
- II. Que para el ejercicio financiero fiscal 2023, la municipalidad tiene dentro de sus principales objetivos, impulsar una administración honesta, austera, eficiente y transparente y de corresponsabilidad ciudadana, orientando los recursos a favorecer el desarrollo y el bienestar de la población, procurando alcanzar acuerdos que permitan resolver los grandes problemas del municipio y que faciliten la construcción de los cambios estructurales que se necesitan.
- III. Que de conformidad al Art. 4 del Código Municipal y sus interpretaciones auténticas del Decreto Legislativo N° 274 de fecha 31 de enero de 1986, publicado en el Diario
- IV. Oficial No. 23, Tomo 290 de fecha 5 de febrero del mismo año y la interpretación auténtica D. O. N° 85, Tomo N° 407, Fecha: 13 de mayo de 2015, corresponde al Órgano Ejecutivo en el ramo correspondiente y la Interpretase auténticamente el artículo 4 numeral 24 del Código Municipal publicada en D. O. N° 124, Tomo N° 348, Fecha: 4 de julio de 2000, establece la competencias y funciones municipales.
- V. IV. Que la promoción del uso honesto, eficiente y transparente de los recursos públicos es una premisa fundamental en el ejercicio del presente Gobierno Municipal, pues con ello se propiciará el ahorro y la austeridad en el sector público, a través de la implementación de medidas de contención del gasto y la moderación en el uso y disposición de los recursos públicos, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades previstas en el presupuesto municipal 2023.

- VI. VI. Que de conformidad con lo establecido en el Art. 4, literales k) y l) de la Ley de Ética Gubernamental, la actuación de todos los servidores públicos deberá regirse por los principios de la ética pública de eficiencia, es decir, cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible; y eficacia, utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.
- VII. VII. Que en la actual situación de crisis económica que vive el país, la cual afecta de manera directa la economía del municipio y con el propósito de optimizar el uso de los fondos públicos y contribuir a reducir el déficit del presupuesto municipal para disponer de finanzas sanas y sostenibles, sin descuidar el cumplimiento de los principales objetivos del Gobierno y las prioridades nacionales, es indispensable la implementación de una Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público.

POR TANTO,

En uso de sus facultades que la Ley le otorga (Art. 30, numeral 4 del Código Municipal)

DECRETA la siguiente:

POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE.

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

Art. 1.- **El objetivo general** de la presente Política de Ahorro y Austeridad de municipalidad de San Vicente para el año 2023, consiste en fomentar el control en la calidad del gasto que permita generar ahorros, impulsando una administración honesta, eficiente y transparente del gasto público, promoviendo que éste se ejecute con criterios de austeridad y racionalidad, con el fin de contribuir a la sostenibilidad fiscal del país, pero sin afectar las erogaciones de aquellos recursos que están relacionados directamente con las prioridades institucionales, las que coadyuvan al cumplimiento de los propósitos y metas establecidas en cada institución, así como el cumplimiento de las finalidades u objetivos comprendidos dentro de convenios de cooperación que las instituciones hayan celebrado o que celebren con organismos nacionales o internacionales.

ALCANCE

Art. 2.- La presente Política de Ahorro y Austeridad de la municipalidad de San Vicente constituye un compromiso institucional, por lo que es de aplicación obligatoria, a partir de su vigencia, en todas las dependencias de la administración municipal.

MEDIDAS GENERALES DEL GASTO

Art. 3.- Las principales medidas en relación con los gastos, son las siguientes:

a) Promover la aplicación de medidas y acciones de austeridad, disciplina y transparencia en el gasto público municipal, fomentando conciencia en los servidores municipales, para la racionalidad en el uso de los recursos públicos. Asimismo, todas las unidades podrán implementar medidas complementarias internas, a fin de contribuir al cumplimiento de la presente Política, tales medidas deberán guardar estrictamente armonía con las disposiciones que contiene la misma. En ningún caso, se podrán emitir lineamientos o políticas institucionales que contravengan la presente Política. Ante cualquier problema por la aplicación de estas políticas, será el Concejo Municipal el único ente con autoridad para resolver.

b) Evitar modificaciones en los planes de trabajo operativo general como de las unidades que requieran recursos adicionales a los ya programados en el Presupuesto municipal del año en curso. En el caso de nuevas acciones impostergables e ineludibles, será el Concejo Municipal con la asesoría de la Unida Financiera Municipal quienes deberán autorizar esas acciones identificando la fuente de financiamiento para su ejecución, en sus propias asignaciones.

c) Elaborar la programación anual de las compras de bienes y servicios, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en adelante "LACAP" y su Reglamento. Las Gerencia General o las jefaturas de las unidades, deberán ajustarse a las necesidades reales determinadas institucionalmente y no necesariamente a las asignaciones presupuestarias, para lo cual se deben aplicar criterios que permitan programar la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento adecuado de la institución y no para generar reservas de existencias.

d) Promover un mecanismo de coordinación unidades que permita llevar a cabo compras conjuntas en bienes de consumo o servicios estratégicos, tales como: servicios de telecomunicaciones, materiales de usos y consumo, papelería de oficina, agua embotellada, servicios de transporte, entre otros.

e) Gestionar la disponibilidad de bienes muebles, inmuebles, equipos y maquinaria con unidades, previo a iniciar los procesos de adquisición y/o arrendamiento de los mismos; para ello, las Instituciones deberán poner a disposición bienes muebles e inmuebles, maquinaria o equipo, a través de los mecanismos electrónicos implementados, para que puedan ser consultados por cualquier por la gerencia general o por las jefaturas de unidades.

f) Utilizar las tecnologías de la información y comunicación virtual, a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario. Se debe promover el uso de equipos que puedan generar ahorro en el mediano plazo con muy poca inversión, como lo son, los sistemas de escaneos y de archivos de documentos, que reducen sustancialmente el uso de tintas, papel y espacio físico.

g) Se recomienda que aquellas unidades que cuentan con mecanismos tecnológicos que permiten eficientizar el uso de los recursos, puedan ser compartidos con las demás unidades para su implementación al corto plazo.

h) Se debe promover la formación y fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y empleados públicos para racionalizar la contratación de consultorías o contratación de servicios de externos o contratos temporales,

i) Aplicar medidas administrativas tendientes a ser más eficientes en el uso de los recursos y así evitar desperdicios y generar ahorros en la ejecución de su presupuesto, sin dejar de cumplir las metas institucionales, optimizando el uso de la capacidad instalada y el de los recursos financieros disponibles.

j) Las máximas autoridades de la municipalidad deberán implementar medidas correctivas necesarias y oportunas, en aquellos casos que, producto del proceso de verificación del cumplimiento de la presente Política, se establezca que no se están acatando las disposiciones de la misma.

k) Se deberán revisar los procesos administrativos de adquisición y contratación de bienes y servicios, que permita conocer el uso adecuado de los recursos y su control interno y de ser necesario, se puedan efectuar ajustes a dichos procesos, a fin de generar ahorros adicionales.

l) Para los procesos de compra de materiales y papelería de oficina que las unidades de la municipalidad realicen, se deberá considerar establecer contratos por suministros, de acuerdo a sus

consumos quincenales o mensuales, evitando así crear saturación de bodega y de esa manera, optimizar el espacio físico y una mejor utilización del recurso humano.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE AUSTERIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Para el uso de los fondos Municipales, bajo una disciplina estricta de eficiencia y racionalización, las unidades de la municipalidad deben implementar durante la ejecución del Presupuesto 2023, las siguientes medidas y prohibiciones:

REMUNERACIONES

Art. 4.- Dentro del rubro de remuneraciones, se deberán considerar 'las siguientes

prohibiciones:

a) Se suspenden los incrementos salariales por cualquier sistema de pago y fuente de financiamiento, –inclusive para aquel personal contratado temporalmente bajo la modalidad de Servicios Técnicos o Profesionales y Fondos de Actividades Especiales; así como, los establecidos en Leyes Especiales, Reglamentos, Contratos, Acuerdos o Convenios. Se exceptúan aquellos proyectos financiados totalmente con fondo de organismos externos a la municipalidad.

b) Se suspende la creación de plazas por cualquier sistema de pago, así como la autorización de nombramientos y contratación de personal en plazas que se encuentren vacantes. Podrá exceptuarse aquellos casos por la creación de nuevas instituciones del estado, conforme al marco legal y que no puedan cubrirse con personal interno. En tales casos, deberán presentar las respectivas justificaciones y serán autorizadas por acuerdo del Concejo Municipal.

c) Las economías salariales que se generen durante la ejecución del Presupuesto vigente, por la aplicación de estas medidas, así como los ahorros en el pago de salarios, descuentos, licencias sin goce de sueldo, entre otros, serán congeladas y únicamente podrán utilizarse para atender necesidades de ejecución presupuestaria y que sean prioritarias y urgentes para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, debiendo contar con la autorización previa de la Unidad financiera.

e) Los salarios máximos a pagar por la municipalidad son los aprobados por el Concejo Municipal y establecido en el presupuesto municipal en vigencia, por lo tanto, se prohíbe utilizar los fondos públicos para otorgar nuevos beneficios económicos o en especie, tales como bonos y complementos salariales, entre otros, que no se encuentren previamente contemplados en presupuesto.

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 5.- Dentro del rubro de Adquisición de Bienes y Servicios, se deberán atender las siguientes prohibiciones:

a) Productos Alimenticios para Personas

Se prohíbe la utilización de fondos públicos para proporcionar alimentos, bebidas y refrigerios en general a los funcionarios y empleados de su misma institución; exceptuando café, azúcar, agua purificada.

b) Productos Textiles y Vestuarios

Se prohíbe el uso de fondos públicos para la adquisición de uniformes deportivos y otras prendas promocionales y publicitarias

Para la compra de uniformes de trabajo, podrán adquirirlos, siempre y cuando sean para proporcionarlos exclusivamente a personal administrativo, de servicios generales y de campo. Para la adquisición de este rubro, se hará según la disponibilidad financiera de la municipalidad, teniendo como prioridad la dotación de uniforme y calzado al personal de campo.

c) Combustibles y Lubricantes.

Se debe optimizar el gasto en concepto de combustibles y lubricantes, adoptando medidas, tales como:

1) Abastecer de combustible a los vehículos de la municipalidad con base al kilometraje a recorrer en las misiones oficiales asignadas, evitando la entrega de vales o cupones de combustible, o el suministro del mismo, a través de mecanismos no considerados en el uso y control de vehículos de la municipalidad.

2) Optimizar el uso de los vehículos municipales en misiones oficiales, elaborando la respectiva programación de transporte y estableciendo rutas para grupos de empleados que se dirijan a una misma zona geográfica.

3) Los vehículos de uso oficial deberán quedar resguardados todos los días en los estacionamientos de la municipalidad, anexos o en lugares autorizados para su resguardo; únicamente, cuando por lo indispensable e inevitable del servicio a brindar(emergencias), sea estrictamente necesaria la utilización de vehículos con placas nacionales en horas fuera de la jornada laboral, el conductor de este deberá portar el permiso correspondiente.

La gerencia general será la responsable de aplicar, velar que se cumplan y supervisar su estricto cumplimiento y responderá ante el alcalde o el concejo por ello.

d) Materiales y Papelería de Oficina

1) La adquisición de materiales y papelería de oficina se debe ajustar a lo estrictamente necesario para el normal desarrollo de las labores, evitando las compras destinadas a mantener reservas de inventario, previniendo el mal uso de tales recursos.

2) Para la correspondencia oficial de las diferentes instituciones, se deberá utilizar estrictamente papel blanco base 20, en tamaño carta y legal, tinta color negro, evitando personalizar los oficios o notas de comunicación y restringiendo el uso de papel especial o de color; se exceptúan aquellos casos, cuando se requiera utilizar la papelería establecida en los procesos protocolarios y leyes establecidas para tales fines.

Asimismo, se prohíbe incorporar membretes pre impresos distintos a los que se autorice como política institucional.

3) Se prohíbe la impresión que no tenga relación con la función sustantiva de la dependencia o unidad de que se trate, en su lugar, se deberá promover el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones. Se exceptúan de esta regla, aquellos documentos que por su carácter legal (Corte de Cuentas) tienen que estar impresos.

4) Se deberán utilizar preferentemente medios como el correo, internet, scanner o páginas electrónicas para el envío e intercambio de documentos, información oficiosa u otros, entre las diferentes dependencias de la administración municipal. Incluye, si las máximas autoridades institucionales o cualquier funcionario tienen a bien expresar sus saludos de felicitación o

agradecimiento en cualquier época de año, deberá hacer uso de los mismos medios tecnológicos disponibles.

5) Para los eventos de Rendición de Cuentas que las instituciones vayan a realizar, se deberá poner a disposición del público la información correspondiente, ocho días antes del evento en el sitio web institucional y en el portal de transparencia. La información que se entregue el día del evento deberá hacerse por medio electrónico.

e) Servicios Básicos

Se deben utilizar racionalmente los servicios de agua, energía eléctrica y telecomunicaciones, aplicando las siguientes medidas:

1) Hacer uso racional del agua potable. Reparar o sustituir chorros, grifos, tanques de inodoros, lavamanos, entre otros, con fugas de agua. No se debe permitir que se utilice el servicio de agua de la entidad, para el lavado de vehículos que no sean propiedad municipal.

2) Hacer uso racional de la energía eléctrica, seccionando la iluminación de las áreas de trabajo para evitar mantener lámparas encendidas en donde no se requiera, o en instalaciones con suficiente iluminación natural; además, se deberá cambiar el sistema de iluminación de mayor consumo a focos ahorrativos, debiendo adecuar su sistema de apagado y encendido de luces de forma seccionada. También, se deberá regular el uso de equipo electrodoméstico como cafeteras, oasis, microondas, hornos eléctricos, entre otros, garantizando que queden desconectados al finalizar la jornada de trabajo.

De igual forma, se deberá restringir el mantener encendidos los equipos de aire acondicionado en lugares que cuenten con ventilación natural, en horas no laborales y a las temperaturas de funcionamiento razonables; en general, se debe procurar que el consumo y la capacidad contratada del suministro de energía eléctrica, sea acorde con la demanda institucional.

3) Procurar el uso de energías alternativas, a fin de disminuir el costo de la energía eléctrica, gestionando el apoyo de organismos de cooperación internacional, ONG's o empresa privada, a fin de financiar la instalación de paneles solares en las instalaciones de la municipalidad.

4) Mantener un número limitado de teléfonos celulares en las instituciones donde por la naturaleza de su gestión se requiera su uso. El personal que por su cargo tengan asignados teléfonos celulares para el cumplimiento de sus responsabilidades. Además, deberán revisar al inicio del año, las

asignaciones de los teléfonos celulares, cancelando aquéllas que se consideren innecesarias para la gestión administrativa institucional y la de vigilar el buen uso durante el año.

5) Regular el uso de teléfonos fijos, restringiendo las llamadas a teléfonos celulares, internacionales y particulares y en el caso de estos últimos, se deberá fijar el tiempo de duración de cada llamada en cinco minutos, como máximo.

6) Los titulares de las instituciones deberán girar instrucciones a quien corresponda a efecto que se utilice racionalmente el equipo informático y de oficina disponible, adoptando medidas de regulación.

f) Atenciones Sociales

Los fondos públicos no podrán ser utilizados para financiar eventos sociales, fiesta navideña, aniversarios institucionales, recepciones y similares; y otros gastos afines. Se exceptúan de esta disposición, cuando dichos eventos sean financiados con recursos provenientes de donaciones y los mismos estén comprendidos dentro de los respectivos convenios con cooperantes.

g) Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

Racionalizar el arrendamiento de bienes inmuebles, revisando previamente el inventario de propiedades de la municipalidad. En caso de ser indispensable, se debe optimizar el uso de espacios en inmuebles con cánones de arrendamiento accesibles y acordes al lugar de ubicación del inmueble, el cual debe ser compatible en cuanto a características y condiciones mínimas con el tipo de oficina a instalar o funcionar, debiendo para dicho fin documentarse, haciendo uso de los medios escritos y tecnológicos disponibles. En la medida de lo posible, los arrendamientos de inmuebles deberán contratarse mediante procesos que promuevan la competencia, a fin de contar con diversas opciones, previo a tomar la decisión respectiva y de esa manera, poder comparar el valor de los cánones que se están ofertando, en la zona donde se pretende arrendar.

h) Pasajes y Viáticos

Se suspenden pagos de todos los viajes al exterior. Excepto cuando se trate de invitaciones de Organismos Internacionales para participar en congresos, seminarios, pasantías, reuniones y eventos` similares, y dichos organismos cubran la totalidad de gastos, o bien si el funcionario o técnico municipal desee viajar y cubrir sus gastos. En ese caso el Concejo Municipal solamente autorizará la licencia con goce de salario.

i) Servicios de Capacitación

Las necesidades de capacitación para el personal de la municipalidad o capacitaciones impartidas por unidades de esta, , deben incluirse en los correspondientes planes y atenderse con capacitadores existentes al interior de la municipalidad de ó solicitar el apoyo interinstitucional.

Para capacitaciones tanto a personal de la municipalidad o personal que capaciten las unidades municipales, solamente se dispondrá de agua, café y azúcar. Se exceptúa cuan sean cooperante quienes provean alimentos en las capacitaciones y estén considerados en los convenios suscritos.

j) Servicios de Publicidad

Racionalizar los gastos en publicidad institucional, orientando las diferentes pautas hacia temas que tengan carácter informativo o educativo para la población; además, todas las acciones en publicidad por parte de las Instituciones deberán ser coordinadas previamente por la Unidad de Comunicaciones de la municipalidad y se podrán utilizar los medios públicos de comunicación o recursos institucionales. Además, se deberán establecer mecanismos de colaboración interinstitucional.

k) Primas y Gastos de Seguros de bienes y personas

Se deberá disponer de un inventario de las Pólizas de los diferentes tipos de seguros contratados, especificando la compañía, el costo de la póliza y la cobertura de esta, así como su forma de pago.

La administración y ejecución de las distintas pólizas deberán hacerse directamente entre la UACI, RRHH y la aseguradora.

INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS

Art. 6. Dentro del rubro de Inversiones en Activos Fijos, se deberá realizar un análisis de parte de la Comisión de Compras para valorar si es sumamente necesario su adquisición.

a) Se llevará un estricto control de cambios de llantas, repuestos y lubricantes para automotores de la municipalidad. Recae esta responsabilidad en el funcionario o empleado designado para administrar el transporte. Se prohíbe terminantemente que vehículos particulares reciban mantenimiento preventivo o correctivo con recursos municipales.

b) Con el fin de generar ahorros en la adquisición de licencias informáticas, las instituciones deberán evaluar la utilización de software libres, para lo cual tendrán que darle cumplimiento a los

requerimientos técnicos de la Unidades de Informática institucional y su utilización deberá efectuarse en armonía a los lineamientos establecidos por las unidades encargadas de la seguridad de la información en las instituciones.

c) Cuando exista un incremento de los montos originales de los proyectos de inversión, producto de una inadecuada planificación de las obras por ejecutar se deberá deducir la responsabilidad del funcionario o técnico correspondiente.

d) Los fondos autorizados para contrapartidas de proyectos de inversión, deberán utilizarse en forma eficiente y específicamente para los fines establecidos en los respectivos convenios, debiéndose aplicar los mismos criterios y normativa vigentes que se utilizan para el resto de

e) La municipalidad deberán elaborar un plan para vender todos aquellos bienes que están en calidad de chatarra, a más tardar al 30 de junio de 2023 y presentar un informe al Concejo Municipal a más tardar en el mes de septiembre de 2023, de los resultados obtenidos. Los recursos provenientes de estas ventas ingresaran al fondo general municipal. Para esta actividad el Concejo Municipal designara una comisión especial.

Disposiciones especiales.

Art. 7.- Para contribuir al mantenimiento de la sostenibilidad fiscal de la municipalidad, a través del manejo eficiente y disciplinado de las finanzas municipales, el presupuesto municipal 2023 incrementará el presupuesto de ingresos sus ingresos en un 14%, lo que implicará aumentar los ingresos, disminuir los gastos e implementar las presentes **POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE.**

RESPONSABLES

Art. 8.- La aplicación de las presentes Políticas de Ahorro y Austeridad es responsabilidad del Alcalde municipal como responsable primario de la administración Municipal, el Concejo Municipal en su función de vigilar el uso adecuado de los recursos de la municipalidad; Sindicatura, como responsable de coadyuvar a la Gestión Municipal en sus actuaciones y cumplimiento de objetivos y metas, brindando respaldo legal en la representación de los intereses municipales y en las decisiones del Concejo; UFI, UATM, UACI, Gerencia General como entes administrativos responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente política que apoya una adecuada y responsable administración de los recursos municipales.

CASOS EXCEPCIONALES

Art. 9.- En aquellos casos donde por su naturaleza se deba ejecutar el gasto no previsto en la presente política y se considere como impostergable e ineludible dicha erogación, será El Concejo Municipal quien tendrá la última palabra.

Dado en San Vicente, a los doce días del mes de diciembre de dos mil veintidós.

Y no habiendo más que hacer constar, se termina la presente acta, la cual firmamos.

Señor José Roberto Barrientos

Alcalde Municipal

Licda. Ana Delmis Rosales de Martínez

Síndico Municipal

Señor Omar Manuel Escoto Umaña

Primer Regidor Propietario

Señor Mario Alexander Ascencio Rivera

Segundo Regidor Propietario

Señora Marta Licet Durán Lazo

Tercer Regidor Propietario

Señor René Antonio Cerritos Arévalo

Cuarto Regidor Propietario

Efraín Alonso Cornejo Rivera

Sexto Regidor Propietario

Señor Luís Antonio Velasco

Séptimo Regidor Propietario

(en funciones como propietario)

Señor José Dimas Domínguez

Octavo Regidor Propietario

Señor Modesto de Jesús Roque García

Noveno Regidor Propietario

Señor Guillermo Antonio Morales Ayala

Decimo Regidor Propietario

Señor Carlos Antonio Castro Lucero

Primero Regidor Suplente

Señor Edwin Salomón Durán Quintanilla

Segundo Regidor Suplente

Señora Ana Cristina Ramos de Carballo

Cuarta Regidora Suplente

Señor Valentín Armando Alfaro Pineda

Secretario Municipal