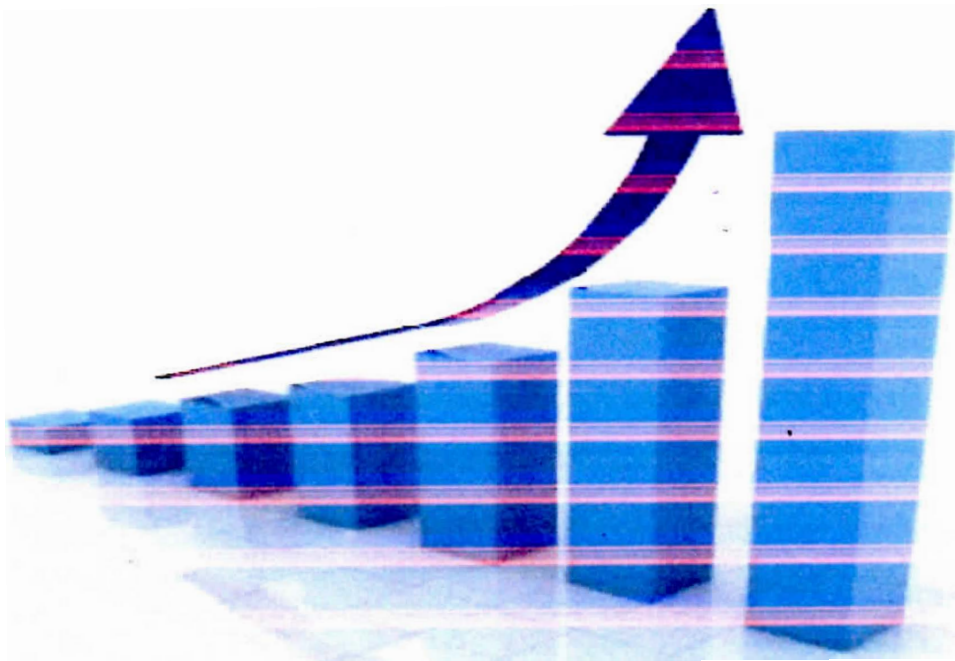




PRESUPUESTO

2022

DISPOSICIONES GENERALES





DECRETO No. DOS

EL CONCEJO PLURAL DEL MUNICIPIO DE USULUTAN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN, CONSIDERANDO:

- I) Que de conformidad al Art. 203 y 204 de la Constitución de la República, el municipio goza de autonomía en lo técnico, económico y administrativo, contexto dentro del cual el numeral 2 artículo 3 del Código Municipal, dispone que esta se extiende a la facultad de formular su propio decreto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, el cual deberá ser aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas,
- II) Que de conformidad al art.73 del Código Municipal, dicho decreto, además del presupuesto de ingresos y egresos comprenderá las disposiciones generales las cuales estarán constituidas por todas aquellas normas que se consideren complementarias, explicativas, necesarias; y
- III) Que el Concejo podrá aprobar tales disposiciones con el carácter de permanentes en forma separada del presupuesto de ingresos y egresos, no siendo necesario en este caso incorporarlas al presupuesto anual, sin perjuicio de autorizar modificaciones o adiciones a las mismas Disposiciones Generales, cuando lo estime conveniente,

POR TANTO:

El Concejo Municipal en uso de sus facultades, que le confieren los artículos 203 y 204 de la Constitución de la República, y el numeral 7 Art. 30 del Código Municipal, en relación con lo dispuesto en el numeral 2 del art. 3 y artículos 72, 73, 74, 75, 76 y 77 del mismo Código por mayoría decreta:

LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022 Y SUS DISPOSICIONES GENERALES PARA EL MUNICIPIO DE USULUTAN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTAN

SUMARIO DE INGRESOS AÑO 2022		
EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA		
CODIGO	CONCEPTO	MONTO
11	IMPUESTOS	\$ 2,597,270.00
12	TASAS Y DERECHOS	2,890,450.00
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	256,100.00
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	301,950.00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	759,833.55
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	66,600.00
32	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	3,286,589.45
	TOTAL	\$ 10,158,793.00

SUMARIO DE EGRESOS AÑO 2022		
EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA		
CODIGO	CONCEPTO	MONTO
51	REMUNERACIONES	\$ 5,232,452.25
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	3,155,957.08
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	155,700.00
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25,200.00
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	659,000.00
71	AMORTIZ. DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	9,690.00
72	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	920,793.67
	TOTAL	\$ 10,158,793.00



DISPOSICIONES GENERALES AMBITO Y OBJETO DE APLICACION

Art.1 Las presentes disposiciones generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Alcaldía Municipal de Usulután, constituyen las normas complementarias, reglamentarias, explicativas y necesarias para la ejecución del presupuesto por áreas de gestión, las cuales serán aplicables a todas las operaciones originadas en la Administración Municipal y son de carácter permanente durante el ejercicio 2022, no obstante lo anterior cuando la municipalidad lo estime conveniente podrá autorizar modificaciones o adiciones a las mismas a través de acuerdos municipales.

Si hubiere contradicción entre cualquier ordenanza o reglamento municipal y las presentes disposiciones generales, se aplicarán estas últimas como regulación específica.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

Art.2 Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuestario, por lo tanto no se podrá incurrir ningún compromiso, sin que tenga previsión presupuestaria; tampoco deberá autorizarse a cuentas de una asignación que estuviera agotada, salvo que exista transferencia presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal para reforzarla legalmente.

El presupuesto se ejecutará en base a devengar los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de cuando se perciban o se paguen, para afectar una asignación que no tenga saldo disponible deberá tramitarse la reprogramación presupuestaria correspondiente.

El Alcalde y la Gerencia son los únicos facultados para firmar la autorización de las solicitudes o Requisiciones de Obra, Bienes o Servicios, así como de las correspondientes órdenes de compras; los Jefes de las diferentes unidades son los únicos autorizados para ser solicitantes en las requisiciones de obras, bienes y servicios relacionados con sus unidades.

La UACI tiene la obligación de garantizar que los procesos cumplan con la normativa exigida legalmente y otra documentación que solicite la Gerencia.

DE LA ADMINISTRACION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

Art.3 Los créditos presupuestarios se administrarán con orden, eficiencia, eficacia y economía; además no deben comprometerse sino, en la medida estrictamente necesaria, para obtener un funcionamiento ordenado y económico en la Administración Municipal.

DE LA UTILIZACION DE LAS ASIGNACIONES.

Art.4 Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado el Concejo Municipal. Cada asignación deberá estar disponible solo durante el Ejercicio Fiscal a que corresponda, y se utilizará únicamente para los propósitos y hasta la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido aumentada por transferencias legalmente aprobadas por el Concejo Municipal. A una asignación de carácter general no se podrá imputar gastos para los cuales exista en el presupuesto una asignación de



carácter específico, aun cuando el saldo de ésta última estuviere agotada, las reservas de crédito constituidas estarán disponibles para los fines a que las mismas se refieran.

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

Art.5 Las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto aprobado deberán tomar en cuenta la siguiente consideración:

- a) La Unidad de Presupuesto podrá efectuar Reprogramaciones entre el mismo específico perteneciente a la misma Fuente de Financiamiento y Fuente de Recursos, con el objetivo de trasladar los saldos disponibles en el Sistema SAFIM sin necesidad de Acuerdo Municipal.
- b) La Unidad de Presupuesto podrá efectuar reprogramaciones entre diferentes específicos presupuestarios pertenecientes a la misma Fuente de Financiamiento y Fuente de Recursos con el visto bueno de la Gerencia General, y la autorización del Concejo Plural Municipal mediante Acuerdo Municipal.

EJECUCION DE PROYECTOS

Art.6 Para poder ejecutar un programa o proyecto de inversión que no esté dentro del plan de inversiones municipal o del presente presupuesto municipal, este deberá ser aprobado primero por el Concejo Plural Municipal en conjunto, con todos los documentos que muestren la legalidad de su ejecución, previa comprobación de la disponibilidad financiera y su correspondiente reprogramación presupuestaria para su realización.

DE LOS NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y OTROS COMPROMISOS.

Art.7 El Concejo Plural Municipal y el Alcalde, no podrán hacer contratación de funcionarios o nombramiento de empleados, ni adquirir compromisos económicos, si no existe la asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando esta fuere insuficiente, salvo en la creación de nuevas plazas, previa autorización del Concejo Plural Municipal, mediante acuerdo municipal o mediante la aprobación de las Disposiciones Generales del Presupuesto, como parte de modificaciones en la estructura administrativa, con las reprogramaciones presupuestarias correspondientes que fuesen necesarias.

DEL HORARIO DE TRABAJO

Art.8 Los horarios de trabajo en la Municipalidad serán regidos a través del Reglamento Interno de Trabajo, las dependencias del servicio de Aseo, Mercado y Cuerpo de Agentes Municipales y otros que la administración considere necesario, tendrán un horario especial de acuerdo a las necesidades de los servicios, el cual será fijado por el Alcalde Municipal y Gerente General.

Los empleados municipales tendrán la obligación de marcar a través de medios digitales, las entradas y salidas respectivas, caso contrario, los empleados que no realicen una o más marcaciones deberán presentar nota autorizada por el jefe inmediato y con el visto bueno del Gerente General para justificar la falta de marcación, al no presentar la debida justificación, la unidad de Recursos Humanos queda autorizada para realizar los descuentos correspondientes en planilla.



carácter específico, aun cuando el saldo de ésta última estuviere agotada, las reservas de crédito constituidas estarán disponibles para los fines a que las mismas se refieran.

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

Art.5 Las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto aprobado deberán tomar en cuenta la siguiente consideración:

- a) La Unidad de Presupuesto podrá efectuar Reprogramaciones entre el mismo específico perteneciente a la misma Fuente de Financiamiento y Fuente de Recursos, con el objetivo de trasladar los saldos disponibles en el Sistema SAFIM sin necesidad de Acuerdo Municipal.
- b) La Unidad de Presupuesto podrá efectuar reprogramaciones entre diferentes específicos presupuestarios pertenecientes a la misma Fuente de Financiamiento y Fuente de Recursos con el visto bueno de la Gerencia General, y la autorización del Concejo Plural Municipal mediante Acuerdo Municipal.

EJECUCION DE PROYECTOS

Art.6 Para poder ejecutar un programa o proyecto de inversión que no esté dentro del plan de inversiones municipal o del presente presupuesto municipal, este deberá ser aprobado primero por el Concejo Plural Municipal en conjunto, con todos los documentos que muestren la legalidad de su ejecución, previa comprobación de la disponibilidad financiera y su correspondiente reprogramación presupuestaria para su realización.

DE LOS NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y OTROS COMPROMISOS.

Art.7 El Concejo Plural Municipal y el Alcalde, no podrán hacer contratación de funcionarios o nombramiento de empleados, ni adquirir compromisos económicos, si no existe la asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando esta fuere insuficiente, salvo en la creación de nuevas plazas, previa autorización del Concejo Plural Municipal, mediante acuerdo municipal o mediante la aprobación de las Disposiciones Generales del Presupuesto, como parte de modificaciones en la estructura administrativa, con las reprogramaciones presupuestarias correspondientes que fuesen necesarias.

DEL HORARIO DE TRABAJO

Art.8 Los horarios de trabajo en la Municipalidad serán regidos a través del Reglamento Interno de Trabajo, las dependencias del servicio de Aseo, Mercado y Cuerpo de Agentes Municipales y otros que la administración considere necesario, tendrán un horario especial de acuerdo a las necesidades de los servicios, el cual será fijado por el Alcalde Municipal y Gerente General.

Los empleados municipales tendrán la obligación de marcar a través de medios digitales, las entradas y salidas respectivas, caso contrario, los empleados que no realicen una o más marcaciones deberán presentar nota autorizada por el jefe inmediato y con el visto bueno del Gerente General para justificar la falta de marcación, al no presentar la debida justificación, la unidad de Recursos Humanos queda autorizada para realizar los descuentos correspondientes en planilla.



DE LAS LLEGADAS TARDES Y EL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL

Art.9 Las llegadas tardías de los empleados municipales a sus lugares de trabajo, después de la hora señalada en el horario que corresponda, tendrán un tiempo de tolerancia de 60 minutos por cada mes calendario. Al exceso de ese tiempo se le aplicará el descuento correspondiente.

Sin embargo cuando las llegadas tardías, se den durante un mes consecutivo se aplicará al trabajador una sanción verbal. Si las llegadas tardías se dan, durante dos meses consecutivos se aplicará al infractor una sanción por escrito.

Cuando las llegadas tardías sobrepasen de dos meses consecutivos o no consecutivos, dentro de un año calendario o cuando fueren de carácter reiterado y consecutivo sea en un mismo mes calendario o más, La Gerencia aplicará las sanciones y el procedimiento que establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Art. 10 Se prohíbe a los empleados municipales hacer fila para efectuar la correspondiente marcación antes de su hora de salida y será responsabilidad del Jefe Inmediato velar por el fiel cumplimiento de dicho horario y a la vez verificar que el empleado que marque esté dentro de su departamento realizando sus labores asignadas, caso contrario serán los jefes inmediatos los responsables y se sancionará al jefe y al empleado a través de la Gerencia General.

Es obligación de cada jefe de unidad, garantizar el cumplimiento de la jornada laboral, la permanencia en el lugar de trabajo, salvo causa justificada, y el correcto desempeño de las labores asignadas al empleado. Por el incumplimiento de estas obligaciones será sancionado el jefe y el empleado, de conformidad a lo que establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

MISIONES OFICIALES

Art.11 Todo empleado o funcionario que salga de las instalaciones en misiones oficiales que no sean mayores a un día, deberán de presentar autorización firmada por el Jefe Inmediato y Portería, caso contrario no será válido. En el caso de las misiones oficiales que tengan una duración mayor a un día se deberá presentar autorización por el Jefe de su unidad y el Gerente General o el Jefe de Recursos Humanos.

Art.11-a Para los permisos personales y por enfermedad, los empleados deberán de presentar autorización firmada por el Jefe Inmediato y el Gerente General.

DE LOS DIAS DE ASUETO

Art.12 Los Funcionarios y empleados municipales gozarán de asueto, vacaciones y licencias en la forma que establece la Ley de Asueto, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, así como también el Día del empleado municipal.

Art.13 A los empleados del servicio de Aseo, Mercados y Cuerpo de Agentes Municipales y otros, se les pagará como tiempo compensatorio, siempre que los trabajen los siguientes días que establece la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos:



Los días de asueto y vacaciones remunerados para los funcionarios y empleados municipales son los siguientes:

- a) 1 de Enero
- b) Semana Santa (Los días que el Concejo Plural Municipal establezca)
- c) 1 de Mayo
- d) 10 de Mayo
- e) 17 de Junio
- f) 5 y 6 de Agosto
- g) Día del empleado municipal (último Viernes de Agosto)
- h) 15 de Septiembre
- i) 2 de Noviembre
- j) Fiestas patronales municipales (Los días que el concejo municipal establezca)
- k) 25 de Diciembre
- l) El periodo de festejos navideños que será establecido mediante acuerdo municipal.

Para los casos no contemplados en la Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos, se concederán 15 días de vacaciones remunerados con un recargo del 30% del salario devengado.

DEL PAGO A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Art.14 Se autoriza al Tesorero para que cancele los sueldos mensuales de los funcionarios y empleados de la municipalidad hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento si la disponibilidad financiera mensual lo permite.

DE LOS RADIOS DE COMUNICACION

Art.15 Para mantener una eficiente y efectiva coordinación entre los empleados y funcionarios municipales se autoriza la adquisición de radios de comunicación, así como también las llamadas a celulares desde la línea telefónica de la Gerencia o la Unidad de Relaciones Públicas siempre que sean llamadas oficiales.

DE LOS SOBANTES DE AUTORIZACIÓN DE GASTOS

Art.16 La cantidad autorizada para una obra, trabajo o servicio es una limitación, pero no deberá utilizarse necesariamente el total autorizado. Los sobrantes de autorizaciones de gastos no podrán invertirse en otras obras, trabajos o servicios, sin previa autorización del concejo municipal.

DE LOS SALDOS PENDIENTES DE PAGO

Art.17 Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio presupuestado vigente y estos exigieren continuidad, los saldos deberán ser trasladados al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Si las obras, proyectos o compromisos no requieren continuidad el Concejo Municipal resolverá lo más conveniente.



DEL VENCIMIENTO DE ASIGNACIONES Y CUOTAS

Art.18 Los saldos provenientes de asignaciones o cuotas, al término del ejercicio fiscal, que no tengan requerimientos o compromisos pendientes, caducarán y serán cancelados.

DE LOS GASTOS FIJOS

Art.19 Para los efectos de la ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécimas partes, correspondiendo una parte a cada mes, tales como Sueldos a empleados permanentes, Dietas, Jornales de trabajadores contratados a base de remuneraciones diaria, y los Aportes Patronales de Seguridad Social y Previsional, Gastos de representación, Servicios básicos, Alquileres de casas, Contribuciones por cuotas fijas, etc.

DE DAR CUENTA SOBRE EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PRESUPUESTO

Art.20 El Alcalde dará cuenta mensualmente al Concejo Municipal de la ejecución y estado del presupuesto.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL ORDENADOR DE PAGOS

Art.21 Los funcionarios y empleados que ordenen gastos, son responsables personalmente.

DE LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Art.22 La elaboración del Presupuesto Municipal correspondiente al año inmediato siguiente deberá iniciarse con la suficiente anticipación, asignando responsabilidades dentro del proceso de formulación a todos los jefes de las distintas dependencias municipales involucradas, procurando conciliar las demandas de recursos con los objetivos y metas propuestas en el Plan de Trabajo que se elabore y apruebe, para someterlo a consideración del Concejo Plural Municipal.

Para la formulación del presupuesto se conformará un comité técnico, el cual debe estar integrado por: el Alcalde y los regidores designados por el Concejo, Gerencia General, Jefe de Presupuesto, Tesorero, Jefe de la UACI, Jefe de Contabilidad y Jefe de Recursos Humanos.

CORTES DE CAJA DIARIOS

Art. 23 Los cortes de caja diarios deben realizarse a las 3:00pm, para que los ingresos diarios sean registrados con mayor exactitud en la fecha que se perciben.

GASTOS DECLARADOS ILEGALES

Art. 24 Cualquier gasto que fuere declarado ilegal se hará responsable de su erogación a los funcionarios del Concejo Municipal que lo hubieren aprobado.



PARA LA SOLICITUD DE CREACION DE PLAZAS

Art. 25 Cada unidad o dependencia podrá solicitar la autorización al Señor Alcalde para la creación o contratación de nuevas plazas, para que puedan ser incorporadas al proyecto de presupuesto del próximo ejercicio fiscal, la solicitud deberá presentarse a la Gerencia General para la elaboración del presupuesto de plazas por la Unidad de Recursos Humanos. Dicha fecha es límite también para la solicitud de traslados e incrementos salariales. La creación de tales plazas estará sujeta a la aprobación del Concejo Plural Municipal

Todas las plazas contempladas en el presupuesto del ejercicio fiscal 2021 se ratifican para el ejercicio fiscal 2022 exceptuando aquellos casos en que exista un acuerdo municipal que indique lo contrario.

DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Art.26 Dentro de los setenta días posteriores a la finalización del ejercicio fiscal, el Alcalde presentará al Concejo Plural Municipal la correspondiente liquidación del presupuesto, reflejando en esta situación el superávit o déficit financiero real del ejercicio recién finalizado.

DEL FONDO CIRCULANTE

Art.27 Con el objeto de atender los gastos menores y de carácter urgente, se crean los fondos circulantes siguientes: Alcaldía municipal, Unidad de Mercados (Administrativo), Servicios Generales (Mantenimiento), y Paseo El Calvario (Programa social); el monto será establecido por el Concejo Plural Municipal, posterior a la aprobación del presupuesto, mediante acuerdo municipal. Dichos fondos serán manejados por las personas que el Concejo Plural Municipal designe mediante acuerdo municipal y serán responsables de tramitar las liquidaciones correspondientes para su reintegro.

Los insumos, herramientas, equipo de oficina, papelería y mobiliario que se adquiera del fondo circulante deberán contar con la solicitud previa de la Jefatura de la unidad y la autorización de pago de parte de la Gerencia General. El artículo adquirido deberá trasladarse a Proveduría para su registro y la entrega formal.

Para tramitar los reintegros al fondo circulante se requiere que la municipalidad autorice la erogación, conforme al artículo 93 del Código Municipal.

Los recibos por viáticos y transporte deben ser firmados en concepto de recipientes por cada uno de los funcionarios, empleados o trabajadores beneficiarios que desempeñen la misión oficial, por la cual se autorizan los viáticos y transporte.



DE LA FACULTAD DE HACER DESCUENTOS

Art.28 Se faculta al Alcalde Municipal y a la Gerencia General para que ordene descuentos a funcionarios, empleados y trabajadores municipales, por la pérdida comprobada de herramientas, materiales y demás bienes muebles del municipio, así como por daños comprobados que han sido ocasionados a bienes de propiedad municipal, cuando dicha pérdida o deterioro sea imputable a funcionarios, empleados o trabajadores responsables de su manejo. El descuento se hará en proporción a la remuneración respectiva, sin exceder del 10% sobre dicha remuneración y de acuerdo al precio de la cosa perdida o dañada, hasta el completo pago o reparación del daño causado.

Se autoriza al Tesorero Municipal para que, al efectuar el pago de los sueldos de los empleados miembros de las distintas asociaciones de trabajadores, de previsión social, etc., haga los descuentos de las cuotas sociales.

DE LA LEGALIZACION DE PAGOS

Art.29 Si después de legalizado un recibo o planilla de sueldo y antes del pago dejare el funcionario, empleado o trabajador su cargo o faltare a su trabajo por licencia sin goce de sueldo o sin causa justificada, el Alcalde y la Gerencia General, estará facultado de ordenar que se haga el descuento correspondiente al funcionario, empleado o trabajador, al momento de efectuar el pago, pero si el pago ya se hubiere efectuado el descuento se hará del sueldo del mes siguiente.

DE LOS ACUERDOS O RESOLUCIONES

Art.30 No será necesario acuerdo o resolución para erogaciones en el pago de remuneraciones de los miembros del concejo, salarios permanentes, salarios por contrato, aguinaldos, subvenciones mensuales a instituciones culturales y demás gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal, para los cuales bastará que haya crédito presupuestado y fondos disponibles para efectuar los pagos.

DE LA PROHIBICION DE RECIBIR VALORES SIN OTORGAR RECIBOS DE INGRESOS O HACER COBROS ILEGALES

Art.31 Se prohíbe a todo funcionario o empleado municipal, recibir valor alguno sin que se extienda el recibo de ingreso correspondiente en la forma legal o cuyo pago no este contemplado en la ley. La infracción de esta disposición hará incurrir al culpable en una multa de veinte dólares de los Estados Unidos de América y el reintegro del valor recibido, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, de acuerdo con la gravedad de la falta.

La multa anterior será impuesta por el Alcalde Municipal o la Gerencia, si el infractor fuera funcionario o empleado, pero si este fuere miembro del Concejo, la caución la impondrá el Concejo Municipal. Estas multas serán entregadas en la tesorería a favor del erario municipal.



DE LA PROHIBICION DE HACER PRESTAMOS O ANTICIPOS NO AUTORIZADOS

Art.32 Se prohíbe al Tesorero prestar o anticipar cualquier cantidad de los fondos municipales u otros valores, así como darles un destino diferente al servicio municipal.

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS REFRENDARIOS DE CHEQUES

Art.33 Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el tesorero o encargado del fondo circulante, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de que no estén respaldados por los comprobantes de egresos respectivos, debidamente legalizados.

DE LAS ESPECIES MUNICIPALES INUTILIZADAS

Art.34 Todo formulario de especie municipal que se inutilice deberá ser anulado en todos sus tantos o partes, registrada y archivada para su control respectivo.

DE LAS ESPECIES MUNICIPALES EXTRAVIADAS

Art.35 Cuando se trate de formularios de especies municipales extraviados o descargados indebidamente de la cuenta respectiva, el empleado o funcionario encargado de los mismos, responderá por el importe de su valor nominal, en el caso que no tuvieren valor nominal estará sujeto a una multa de uno a doce dólares de los Estados Unidos de América por cada tanto del formulario sin valor extraviado o descargado indebidamente.

DE LAS DEVOLUCIONES DE RENTA Y OTROS DEPOSITOS

Art.36 Corresponde al Concejo Plural Municipal, autorizar la devolución de rentas recaudadas indebidamente, depósitos y demás fondos ajenos en custodia.

Art.37 Para los descuentos a que se refiere el Art. 29 de estas Disposiciones Generales, será necesaria resolución razonada del Concejo Plural Municipal.

DEL NOMBRAMIENTO DE PERSONAS QUE DEBAN RENDIR FIANZA

Art.38 Los acuerdos de nombramiento de personas a quienes se les haya encomendado el manejo de fondos y otros bienes municipales, deberán indicar con toda claridad, además del título de la plaza que indica el presupuesto municipal, las funciones específicas que desempeñarán las personas nombradas y las obligaciones que deben caucionar.

DE LOS PRIVILEGIOS OTORGADOS A ESTUDIANTES

Art.39 Se les podrá conceder permiso para que se ausenten de las oficinas municipales durante el periodo lectivo y en un lapso no mayor de dos horas diarias a los empleados que sean estudiantes de cualquiera de las facultades de las universidades del país. En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso deben ser comprobadas con la certificación de la universidad respectiva en donde conste el horario de clases. El permiso concedido en ningún momento excederá de las dos horas diarias y deberá ser siempre en el lapso de horario presentado por el empleado.



DE LA RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Art.40 Todo funcionario o empleado encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores municipales cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de dolo o culpa por la pérdida, daño, abuso, empleo o pago de ellos.

Art.41 El funcionario o empleado que en nombre de la municipalidad contraiga deudas y compromisos de cualquier naturaleza, en contra de las leyes o reglamentos o sin autorización legal, será exclusivamente responsable entre los acreedores correspondientes y además se procederá a iniciar el procedimiento de suspensión del ejercicio de sus funciones, tal como lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Cuando se tratare de un miembro del Concejo Plural Municipal, este quedará en la obligación de responder, si no cumpliera o reincidiera, este colegiado municipal presentará solicitud de la suspensión correspondiente, por medio del Tribunal Supremo Electoral (TSE).

DE LOS PAGOS DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Art.42 Los trabajos efectuados por los servidores municipales, que exceda la jornada diaria de trabajo establecida por la municipalidad serán considerados extraordinarios y su remuneración será de la siguiente manera:

Los empleados que trabajen en día de asueto podrán gozar de tiempo compensatorio en correspondencia con las horas laboradas. Se exceptúa de esta regla al personal que labora en servicios ininterrumpidos, inclusive sábados, domingos o días de asueto en donde el Concejo Plural Municipal, deberá ordenar turnos entre el personal de su dependencia sin remuneraciones extra.

DE LAS LIMITACIONES DE LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.

Art.43 Las licencias sin goce de sueldo, no excederán de tres meses dentro de cada año salvo cuando dichas licencias se concedan por motivos de enfermedad, en cuyo caso no deberán exceder de seis meses, si no se gozan los tres meses en forma continua el trabajador podrá pedir lo que le resta de permiso en el lapso del año para lo cual se tomara en consideración que no se afecte la buena marcha de la administración.

DEL USO DE AUTOMOTORES MUNICIPALES

Art.44 Ningún funcionario o empleado municipal podrá hacer uso de los vehículos municipales en su servicio particular, el uso extraoficial de los automotores será solamente para apoyo de actividades culturales, religiosas o de las diferentes comunidades del municipio y deberá ser aprobado previamente por la Gerencia General.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL QUE EXPIDE RECIBOS DE INGRESO Y DEL QUE AUTORIZA EL TOMADO RAZON DE RECIBOS DE EGRESO.

Art.45 El empleado o funcionario municipal que expida recibos de ingreso, responderá por las sumas dejadas de recibir por defectos imputables a él mismo, sea a causa de aplicación incorrecta de las leyes tributarias o por cálculos equivocados. Esto es



extensible a los encargados de la elaboración de cálculos de cuentas corrientes o cualquier otro que realice estos cálculos.

El contador municipal que autorice el tomado razón de los recibos de egreso, responderá solidariamente con el tesorero o el encargado del fondo circulante por aquellos requisitos cuya omisión o defectuoso cumplimiento afecten a la responsabilidad de estos, independientemente del "Visto Bueno" del Síndico Municipal, el "Dese" del Alcalde y la firma de refrenda de los cheques por la persona designada por el Concejo Plural Municipal.

DE LOS VIATICOS Y TRANSPORTES

Art.46 Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos y transporte todos los funcionarios y empleados municipales que viajen en misión oficial, dentro o fuera del territorio nacional; ambos pagos estarán regulados en el Reglamento de Viáticos de la municipalidad de Usulután.

DE LA ADQUISICION DE CREDITOS O PRESTAMOS

Art.47 El funcionario y empleado municipal que desee adquirir créditos o préstamos de instituciones financieras legalmente establecidas, tendrán derecho a que se le descuenta hasta el 20% de su salario devengado para créditos personales y hasta el 30% de para créditos hipotecarios, quien exceda de ese porcentaje no podrá ser legalizado por la Tesorería Municipal.

DE LA ADQUISICIÓN DE SEGURO

Art.48 La municipalidad podrá contratar seguro médico hospitalario para los funcionarios y empleados, así mismo los seguros de vehiculos municipales.

DEL FALLECIMIENTO DE PARIENTES

Art.49 Cuando un funcionario o empleado municipal falleciere se le reconocerá una ayuda económica equivalente a dos salarios mensuales devengados, dicha cantidad le será entregada al esposo(a), compañero(a) de vida, hijos o padres, más el monto resultante por los días de trabajo en el mes del fallecimiento del funcionario o empleado.

Art.50 Cuando a un funcionario o empleado le falleciera su esposa(o), compañero(a) de vida, sus hijos o padres, se le reconocerá ayuda para gastos de sepelio por quinientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 500.00); previa presentación de la partida de defunción.

Si el fallecido fuere el hijo (a), padre o madre de un funcionario o empleado municipal y en la partida de defunción hubiere alguna situación que genere duda de la paternidad o maternidad biológica, será necesario el testimonio de dos testigos que den fe sobre la autenticidad de esa paternidad o maternidad, autorizada por notario.

Art.51 - Cuando a los Concejales propietarios o suplentes, Gerente, le falleciere su esposa(o), hijo(a) o sus padres, tendrán derecho a la ayuda económica que será acordada por el Concejo Plural Municipal.



DE LA CONTRATACION DE ASESORES Y OTROS PROFESIONALES

Art.52 El Concejo Municipal Plural, en calidad de máxima autoridad administrativa del municipio, está facultado a nombrar a través de resolución razonada a tiempo completo o parcial, los servicios profesionales de un Asesor Jurídico, Asesor Municipal, Asistente y otros profesionales que considere necesarios para mejorar el funcionamiento de la administración municipal, siempre que la disponibilidad financiera lo permita, a quienes se les asignará en el contrato respectivo, los honorarios, número de días y/u horas a laborar.

Los servicios profesionales a contratar deben cumplir las siguientes características:

- Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión o técnica;
- Que sean de carácter profesional o técnico y no de índole administrativa.
- Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyen una actividad regular y continua dentro del organismo contratante.
- Que no exista una plaza vacante en ley de salarios con iguales funciones a la que se pretende contratar.
- Que se evalúen al menos tres hojas de vida de posibles profesionales a contratar, las funciones a cumplir y el tiempo total que se necesite contratar a la persona, aun cuando contemple otro ejercicio fiscal, así como el salario propuesto; éste deberá guardar una relación adecuada con salarios por servicios similares que figuren en la Ley de Salarios.

Para que dichos nombramientos sean válidos requerirá la decisión razonada y fundamentada del Alcalde Municipal al considerarse una contratación de carácter eventual.

DE LOS CAMBIOS, TRASLADOS Y PERMUTAS

Art.53 Se autoriza al Alcalde Municipal como máxima autoridad a nivel ejecutivo de la municipalidad y con el fin de mejorar los servicios que la institución presta a la ciudadanía, la facultad de efectuar los cambios, traslados o permutas del personal, entre las distintas unidades administrativas y operativas de la misma, respetando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad y en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Los traslados de carácter nominal que implican un cambio en el sistema de planillas de pago de la municipalidad serán responsabilidad del Concejo Plural Municipal.

Cuando un funcionario o empleado municipal haya sido designado para ejecutar un trabajo determinado y este por negligencia no se realizare, se aplicarán las sanciones establecidas en el Art.62 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

DE LA REMUNERACION DE LOS CONCEJALES

Art.54 El Alcalde Municipal tendrá derecho a la remuneración mensual que figura en este presupuesto. Podrá cobrar además el valor de viáticos y transporte, cuando viaje en misión oficial dentro y fuera del país, así como gastos de representación para cubrir gastos imprevistos en dichas misiones oficiales. La cantidad de dinero a asignar mensualmente en concepto de estos gastos será de \$1,800.00 dólares.



Art.55 Si el Síndico Municipal cobra sueldo mensual, no tendrá derecho al cobro de remuneración por las sesiones a las que asista.

Art.56 Los regidores municipales, propietarios y suplentes que asistan a las sesiones para las cuales hayan sido legalmente convocados, tendrán derecho al cobro por cada sesión, una remuneración de \$ 214.29 dólares.

El regidor que sustituya al Alcalde propietario, no tendrá derecho al cobro de la remuneración respectiva como regidor por la sesión o sesiones a las que asista sustituyendo al Alcalde, Sino que cobrará el sueldo respectivo como Alcalde interino en proporción a los días que ocupe el cargo. Además tendrá derecho a cobrar los gastos de representación.

Los Regidores y el Síndico tendrán derecho además al pago de viáticos y transporte cuando viajen en misión oficial, dentro o fuera del país, conforme a las disposiciones establecidas en este presupuesto.

CONTROL Y DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE

Art. 57 La municipalidad contará con un encargado de suministro de combustible el cual se nombrará como administrador de contrato mediante acuerdo municipal, quien en coordinación con la Gerencia General deberá llevar un efectivo control en detalle que permita comprobar la distribución adecuada, en armonía con las necesidades institucionales de combustible, el Auditor(a) interno, será responsable de la auditoria o examen que verificará el control de distribución y posteriormente presentará los informes respectivos al Concejo plural municipal.

DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS

Art.58 El personal encargado de la recolección de desechos sólidos debe hacer uso de todos los materiales de protección que la municipalidad les proporcione para garantizar su seguridad en el desempeño de sus funciones, el Jefe de la unidad de mantenimiento será el responsable de supervisar el uso de los materiales y presentar un informe al Concejo Plural municipal, caso contrario el Concejo municipal, establecerá las sanciones que considere conveniente, una vez revisado el informe presentado por el Jefe de Mantenimiento.

DE LOS DONATIVOS.

Art. 59 El Alcalde Municipal deberá informar al Concejo Municipal Plural sobre cualquier donativo, ya sea en dinero, especies, materiales o equipos que se hagan a favor de la corporación municipal, detallando el valor de lo recibido, así como el destino del mismo.

Art.60 En los casos de decretos de calamidad pública, la municipalidad podrá realizar gastos para superar sus efectos, sin necesidad de llenar las formalidades establecidas en las leyes. En estos casos una comisión especial de la municipalidad se reunirá en sesión permanente, tomará las decisiones pertinentes y dará cuenta al Concejo Plural Municipal.



DE LAS DISPOSICIONES

Art.61 Cualquier situación que se presente y no este comprendida dentro de las presentes disposiciones del presupuesto será resuelta por El Concejo Plural Municipal o delegada a la Gerencia General si dicha situación fuere de carácter administrativo.

Art.62 Dado el volumen diario y mensual de recibos de ingresos y demás documentos administrativos, queda facultado el Alcalde, el Gerente, el Tesorero y el Contador Municipal, a hacer uso de facsimiles para ser estampado en los recibos y documentos antes mencionados. De la misma manera se hará con los recibos de ingresos por elaboración de partidas de nacimiento y cartas de venta.

Art.63 Se autoriza al Tesorero Municipal para hacer los pagos efectivos a los empleados que renuncien por retiro o renuncia voluntaria en base a la reforma de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, tal subsidio podrá ser pagado en cuotas dependiendo de la disponibilidad financiera.

A los empleados que renuncien por jubilación en el INPEP, se les dará un aporte único de SEISCIENTOS DOLARES \$600.00, en concepto de aporte económico por jubilación, ya que les servirá para iniciar el proceso de pensión en INPEP.

Art.64 El presente decreto que contiene el presupuesto por áreas de gestión tendrá vigencia del uno de Enero al treinta y uno de Diciembre de dos mil veinte y dos.

Dado en el salón de sesiones de la Alcaldía Municipal de Usulután, a los diecinueve días de Enero de dos mil veinte y dos.

Luis Ernesto Ayala Benítez
Alcalde Municipal



Jéssica Marisela Quintanilla Gutiérrez
Síndica Municipal



Luis Alejandro García Guevara
Secretario Municipal






José María Hernández Mendoza
Primer Regidor


Carla María Benavides Canales
Segundo Regidor

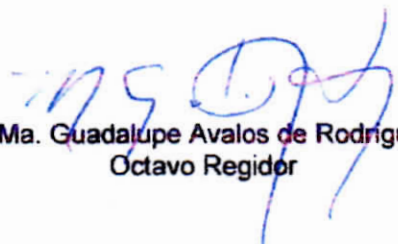

Ena del Carmen Mejía Andrades
Tercer Regidor


William Isaias Velasquez Cortez
Cuarto Regidor



Mario Antonio Rodríguez
Quinto Regidor


Manuel de Jesús Serrano Rosales
Sexto Regidor


Salvador Lovo Contreras
Séptimo Regidor


Ma. Guadalupe Avalos de Rodriguez
Octavo Regidor


José Mauricio Zelaya
Noveno Regidor


Reinaldo Jesús Hernández Orrego
Décimo Regidor

ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTAN
PRESUPUESTO DE INGRESOS FF. PROPIOS 2022



EJERCICIO FISCAL 2022		FONDOS PROPIOS	PARCIAL	TOTAL
CODIGO	OBJETO ESPECIFICO			
11	IMPUESTOS			\$ 2,597,270.00
118	IMPUESTOS MUNICIPALES			
11801	Comercio	\$ 602,800.00		
11802	Industria	92,400.00		
11803	Financiero	870,500.00		
11804	Servicios	1,002,070.00		
11818	Vialidad	29,500.00		
12	TASAS Y DERECHOS			2,890,450.00
121	TASAS DE SERVICIOS PÚBLICOS		\$ 2,699,950.00	
12105	Por servicios de certificación (R.E.F.)	\$ 206,800.00		
12106	Por Documentos de Identificación	750.00		
12107	Por acceso a lugares publicos	1,800.00		
12108	Alumbrado Público	628,500.00		
12109	Aseo Público	738,300.00		
12111	Cementerios Municipales	87,900.00		
12113	Estacionamiento Y Parquímetro	48,800.00		
12114	Fiestas	232,400.00		
12115	Mercados	461,700.00		
12117	Pavimentación	74,300.00		
12119	Rastro Y Tiangué	20,500.00		
12123	Baños Y Lavaderos Públicos	198,200.00		
122	DERECHOS		190,500.00	
12210	Permisos y Licencias Municipales	\$ 190,500.00		
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS			256,100.00
142	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO			
14299	Servicio Diversos	\$ 256,100.00		
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS			301,950.00
151	Rentabilidad de inversiones financieras		\$ 200,700.00	
15106	Dividendo De Acciones	\$ 200,700.00		
153	MULTAS E INTERESES POR MORA		22,650.00	
15301	Multa por mora de impuestos	\$ 12,400.00		
15302	Intereses por mora de impuestos	3,750.00		
15314	Otras Multas Municipales	6,500.00		
157	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS		78,600.00	
15703	Rentabilidad De Cuentas Bancarias	\$ 1,300.00		
15799	Ingresos Diversos	77,300.00		
32	SALDO DE AÑOS ANTERIORES			1,610,590.00
321	SALDOS INICIALES CAJAS Y BANCOS		\$ 1,610,590.00	
32101	Saldo Inicial En Caja	\$ 100.00		
32102	Saldo Inicial En Banco (Fondo Propios)	295,000.00		
32201	Cuentas Por Cobrar De Años Anteriores	1,315,490.00		
TOTAL				\$ 7,656,360.00



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTAN
PRESUPUESTO DE INGRESOS 1.50% FODES - ISNA - UNICEF 2022
EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

CODIGO	CONCEPTO	FONDO GENERAL		DONACIONES (UNICEF)	TOTAL
		120- FODES	1-109 ISNA	5-029	
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 759,833.55	\$ -	\$ -	\$ 759,833.55
162	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO	\$ 759,833.55	\$ -		\$ 759,833.55
16201	Transferencias Corrientes Del Sector Público (1.50% FODES)	759,833.55	-		759,833.55
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		\$ 21,600.00	\$ 45,000.00	\$ 66,600.00
222	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO		\$ 21,600.00	\$ 45,000.00	\$ 66,600.00
2223106	Transferencias de Capital Del Sector Público (ISNA)		21,600.00	-	21,600.00
22405	Transferencias de Capital Del Sector Público (UNICEF)	-	-	45,000.00	45,000.00
32	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	\$ 1,652,602.37	\$ 16,518.34	\$ 6,878.74	\$ 1,675,999.45
321	SALDOS INICIALES CAJAS Y BANCOS	\$ 1,652,602.37	\$ 16,518.34	\$ 6,878.74	\$ 1,675,999.45
32102	Saldo inicial en bancos 120 FODES	578,900.00	-		578,900.00
32102	Saldo Inicial En Banco (ISNA-UNICEF)	-	16,518.34	6,878.74	23,397.08
32201	Cuentas Por Cobrar De Años Anteriores	1,073,702.37	-		1,073,702.37
TOTAL		\$ 2,412,435.92	\$ 38,118.34	\$ 51,878.74	\$ 2,502,433.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTAN

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO 2022

EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA



EXPRESION PRESUPUESTARIA		FONDOS PROPIOS				TOTALES
CODIGO	ESPECIFICO	CEP 2 010101	CEP 3 010201 010301	CEP 4 020101	CEP 5 020201	
51	REMUNERACIONES	\$ 1,241,389.37	\$ 659,206.07	\$ 486,241.98	\$ 2,834,814.83	\$ 5,221,652.25
511	REMUNERACIONES PERMANENTES	\$ 1,044,377.88	\$ 547,700.62	\$ 416,212.94	\$ 2,460,075.96	\$ 4,468,367.40
51101	SUELDOS	830,876.64	505,654.20	384,196.56	2,252,624.52	3,973,351.92
51103	AGUINALDOS	63,734.01	41,446.42	32,016.38	188,668.80	325,865.61
51105	DIETAS	144,002.88	-	-	-	144,002.88
51107	BENEFICIOS ADICIONALES (30%)	4,564.35	-	-	18,782.64	23,346.99
51107	BENEFICIOS ADICIONALES (INPEP)	1,200.00	600.00	-	-	1,800.00
512	REMUNERACIONES EVENTUALES	\$ 8,320.00	\$ 5,980.00	\$ -	\$ 11,835.00	\$ 26,135.00
51201	SUELDOS	7,680.00	5,520.00	-	10,800.00	24,000.00
51202	SALARIOS POR JORNAL	-	-	-	-	-
51203	AGUINALDOS	640.00	460.00	-	900.00	2,000.00
51207	BENEFICIOS ADICIONALES (30%)	-	-	-	135.00	135.00
51207	BENEFICIOS ADICIONALES (INPEP)	-	-	-	-	-
513	REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51301	HORAS EXTRAORDINARIAS	-	-	-	-	-
51302	BENEFICIOS EXTRAORDINARIOS	-	-	-	-	-
514	CONTRIBUCIONES PATRONALES A INST. SEG. SOC. PUB.	\$ 79,024.97	\$ 44,793.89	\$ 33,970.70	\$ 200,428.26	\$ 358,217.82
51401	CONTRIB. PATR. INST. SEG. PUBL. (ISSS)	70,297.99	42,275.35	32,656.70	191,826.44	337,056.48
51401	CONTRIB. PATR. INST. SEG. PUBL. (INPEP/IPSFA)	8,074.18	2,049.34	1,314.00	7,683.82	19,121.34
51402	CONTRIB. PATR. INST. SEG. PUBL. (ISSS-(CONTRATO))	652.80	469.20	-	918.00	2,040.00
515	CONTRIBUCIONES PATRONALES A INST. SEG. SOC. PRIV	\$ 58,438.19	\$ 36,240.37	\$ 25,516.20	\$ 143,122.37	\$ 263,317.13
51501	CONTRIB. PATR. INST. SEG. PRIVADA	57,842.99	35,812.57	25,516.20	142,285.37	261,457.13
51502	CONTRIB. PATR. INST. SEG. PRIVADA (CONTRATO)	595.20	427.80	-	837.00	1,860.00
516	GASTOS POR REPRESENTACION	\$ 21,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 21,600.00
51601	POR PRESTACION DE SERVICIOS AL PAIS	21,600.00	-	-	-	21,600.00

517	INDEMNIZACIONES	\$ 29,628.33	\$ 24,491.19	10,542.14	\$ 19,353.24	\$ 84,014.90
51701	AL PERSONAL DE SERVICIOS PERMANENTES	29,628.33	24,491.19	10,542.14	19,353.24	84,014.90
51702	AL PERSONAL DE SERVICIOS EVENTUALES	-	-	-	-	-
519	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51901	HONORARIOS	-	-	-	-	-
51999	REMUNERACIONES DIVERSAS	-	-	-	-	-
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ -	\$ -	\$ 624,960.00	\$ 1,404,000.00	\$ 2,028,960.00
541	BIENES DE USO Y CONSUMO	\$ -	\$ -	\$ 279,360.00	\$ 264,000.00	\$ 543,360.00
54101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS P/PERSONAS	-	-	36,000.00	-	36,000.00
54103	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	-	-	3,000.00	-	3,000.00
54104	PRODUCTOS TEXTILES	-	-	1,800.00	-	1,800.00
54105	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	-	-	18,000.00	-	18,000.00
54106	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	-	-	3,000.00	-	3,000.00
54107	PRODUCTOS QUIMICOS	-	-	3,000.00	-	3,000.00
54108	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	-	-	2,400.00	-	2,400.00
54109	LLANTAS Y NEUMATICOS	-	-	-	42,000.00	42,000.00
54110	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-	-	-	186,000.00	186,000.00
54111	MINERALES NO METALICOS Y PROD. DERIVADOS	-	-	18,000.00	-	18,000.00
54112	MINERALES METALICOS Y PROD. DERIV.	-	-	12,000.00	-	12,000.00
54114	MATERIALES DE OFICINA	-	-	3,600.00	-	3,600.00
54115	MATERIALES INFORMATICOS	-	-	24,000.00	-	24,000.00
54116	LIBROS, TEXTOS UTILES DE ENS. Y PUB.	-	-	3,000.00	-	3,000.00
54117	MATERIALES DE DEFENSA Y SEG. PUBLICA	-	-	1,800.00	-	1,800.00
54118	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	-	-	24,000.00	24,000.00
54119	MATERIALES ELECTRICOS	-	-	-	12,000.00	12,000.00
54121	ESPECIES MUNICIPALES DIVERSAS	-	-	65,760.00	-	65,760.00
54199	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS	-	-	84,000.00	-	84,000.00
542	SERVICIOS BASICOS	\$ -	\$ -	\$ 222,600.00	\$ 252,000.00	\$ 474,600.00
54201	ENERGIA ELECTRICA	-	-	108,000.00	-	108,000.00
54202	SERVICIO DE AGUA	-	-	60,000.00	-	60,000.00
54203	TELECOMUNICACIONES	-	-	54,000.00	-	54,000.00
54204	CORREOS	-	-	600.00	-	600.00
54205	ALUMBRADO PUBLICO	-	-	-	252,000.00	252,000.00
543	SERV. GRALES. Y ARRENDAMIENTOS	\$ -	\$ -	\$ 76,200.00	\$ 648,000.00	\$ 724,200.00
54301	MANT. REPARACION BIENES MUEBLES	-	-	9,600.00	-	9,600.00
54302	MANT. REPARACION DE VEHICULOS	-	-	16,800.00	-	16,800.00
54303	MANT. REPARACION BIENES INMUEBLES	-	-	6,000.00	-	6,000.00
54304	TRANSPORTES FLETES Y ALMACENAMIENTOS	-	-	6,000.00	-	6,000.00



54305	SERVICIO DE PUBLICIDAD	-	-	1,200.00	-	1,200.00
54307	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y FUMIGACIONES	-	-	12,000.00	-	12,000.00
54313	IMPRESIONES, PUBL. Y REPRODUCCIONES	-	-	6,000.00	-	6,000.00
54314	ATENCIONES OFICIALES	-	-	600.00	-	600.00
54316	ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	-	-	12,000.00	-	12,000.00
54317	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	-	-	6,000.00	-	6,000.00
54399	SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS DIVERSOS	-	-	-	648,000.00	648,000.00
544	PASAJES Y VIATICOS	\$ -	\$ -	\$ 11,400.00	\$ -	\$ 11,400.00
54401	PASAJES AL INTERIOR	-	-	1,200.00	-	1,200.00
54402	PASAJES AL EXTERIOR	-	-	1,200.00	-	1,200.00
54403	VIATICOS POR COMISION INTERNA	-	-	6,000.00	-	6,000.00
54404	VIATICOS POR COMISION EXTERNA	-	-	3,000.00	-	3,000.00
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	\$ -	\$ -	\$ 35,400.00	\$ -	\$ 35,400.00
54501	SERVICIOS MEDICOS	-	-	1,200.00	-	1,200.00
54503	SERVICIOS JURIDICOS	-	-	9,000.00	-	9,000.00
54504	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA	-	-	18,000.00	-	18,000.00
54505	SERVICIOS DE CAPACITACION	-	-	1,200.00	-	1,200.00
54507	DESARROLLOS INFORMATICOS	-	-	3,000.00	-	3,000.00
54599	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	-	-	3,000.00	-	3,000.00
546	TRATAMIENTO DE DESECHOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 240,000.00	240,000.00
54602	DEPOSITO DE DESECHOS	-	-	-	240,000.00	240,000.00
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 147,600.00	\$ -	\$ 152,100.00
553	INTERESES Y COMISIONES DE EMPRESTITOS INTERNOS	\$ -	\$ -	\$ 6,600.00	\$ -	\$ 6,600.00
55301	DE GOBIERNO CENTRAL (-Tripartito-)	-	-	6,600.00	-	6,600.00
555	IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS	-	-	\$ 1,200.00	\$ -	\$ 1,200.00
55599	IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS DIVERSOS	-	-	1,200.00	-	1,200.00
556	SEGUROS, COMISIONES Y Gtos. BANC.	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 15,000.00	\$ -	\$ 19,500.00
55601	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS DE PERSONAS	-	-	9,000.00	-	9,000.00
55602	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS DE BIENES	-	-	6,000.00	-	6,000.00
55603	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	-	4,500.00	-	-	4,500.00
557	OTROS GASTOS NO CLASIFICADOS	\$ -	\$ -	\$ 124,800.00	\$ -	\$ 124,800.00
55703	MULTAS Y COSTAS JUDICIALES (ISSS Y OTROS)	-	-	4,800.00	-	4,800.00
55799	GASTOS DIVERSOS	-	-	120,000.00	-	120,000.00
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ -	\$ -	\$ 25,200.00	\$ -	\$ 25,200.00
562	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECT. PUBLICO.	\$ -	\$ -	\$ 25,200.00	\$ -	\$ 25,200.00
5629501	COMURES	-	-	12,000.00	-	12,000.00
56303	ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO	-	-	12,000.00	-	12,000.00

56304	A PERSONAS NATURALES	-	-	1,200.00	-	1,200.00
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ -	\$ -	48,000.00	\$ -	\$ 48,000.00
611	BIENES MUEBLES	\$ -	\$ -	48,000.00	\$ -	\$ 48,000.00
61101	MOBILIARIOS	-	-	9,000.00	-	9,000.00
61102	MAQUINARIA Y EQUIPO	-	-	13,800.00	-	13,800.00
61104	EQUIPOS INFORMATICOS	-	-	13,200.00	-	13,200.00
61108	HERRAMIENTAS Y REPUESTOS PRINCIPALES	-	-	12,000.00	-	12,000.00
615	ESTUDIOS DE PREINVERSION	\$ -	\$ -	-	\$ -	\$ -
61599	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INV. DIVERSOS	-	-	-	-	-
616	INFRAESTRUCTURAS	\$ -	\$ -	-	\$ -	\$ -
61601	VIALES	-	-	-	-	-
61602	DE SALUD Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	-	-	-	-	-
61603	DE EDUCACION Y RECREACION	-	-	-	-	-
61606	ELECTRICAS Y COMUNICACIONES	-	-	-	-	-
61608	SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURAS	-	-	-	-	-
61699	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DIVERSAS	-	-	-	-	-
62	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ -	\$ -	-	\$ -	\$ -
622	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PUBLICO	\$ -	\$ -	-	\$ -	\$ -
62201	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PUBLICO	-	-	-	-	-
623	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	\$ -	\$ -	-	\$ -	\$ -
62303	ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO	-	-	-	-	-
71	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ -	\$ -	9,690.00	\$ -	\$ 9,690.00
713	AMORTIZACION DE EMPRESTITOS INTERNOS	\$ -	\$ -	9,690.00	\$ -	\$ 9,690.00
71301	DE GOBIERNO CENTRAL (-Tripartito-)	-	-	9,690.00	-	9,690.00
71308	DE EMPRESAS PRIVADAS FINANCIERAS	-	-	-	-	-
72	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	-	-	170,757.75	\$ -	170,757.75
721	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	-	-	170,757.75	\$ -	170,757.75
72101	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	-	-	170,757.75	-	170,757.75
	TOTAL	\$ 1,241,389.37	\$ 663,706.07	\$ 1,512,449.73	\$ 4,238,814.83	7,656,360.00



ALCALDIA MUNICIPAL DE USulután

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO 2022

EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA



EXPRESION PRESUPUESTARIA		FONDO GENERAL			TOTALES
CODIGO	ESPECIFICO	CEP 6 - ISNA 1-109 - LT0302	CEP 1 - L.DISP. 1-120 - LT0101	CEP 7 - UNICEF 5-029 - LT0302	
51	REMUNERACIONES	\$ 10,800.00	\$ 19,300.00	\$ -	\$ 30,100.00
512	REMUNERACIONES EVENTUALES	\$ 10,800.00	\$ -	\$ -	\$ 10,800.00
51201	SUELDOS	10,800.00	-	-	10,800.00
517	INDEMNIZACIONES		\$ 19,300.00		\$ 19,300.00
51701	AL PERSONAL DE SERVICIOS PERMANENTES		19,300.00		19,300.00
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 27,318.34	\$ 1,047,800.00	\$ 51,878.74	\$ 1,126,997.08
541	BIENES DE USO Y CONSUMO	\$ 27,318.34	\$ 474,400.00	\$ 61,878.74	\$ 553,697.08
54101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS P/PERSONAS	10,200.00	36,000.00	-	46,200.00
54103	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	-	3,000.00	-	3,000.00
54104	PRODUCTOS TEXTILES	-	1,800.00	-	1,800.00
54105	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	-	18,000.00	-	18,000.00
54106	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	-	3,000.00	-	3,000.00
54107	PRODUCTOS QUIMICOS	-	3,000.00	-	3,000.00
54108	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	-	2,400.00	-	2,400.00
54109	LLANTAS Y NEUMATICOS	-	40,000.00	-	40,000.00
54110	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-	120,000.00	-	120,000.00
54111	MINERALES NO METALICOS Y PROD. DERIVADOS	-	12,000.00	-	12,000.00
54112	MINERALES METALICOS Y PROD. DERIV.	-	12,000.00	-	12,000.00
54114	MATERIALES DE OFICINA	-	3,600.00	-	3,600.00
54115	MATERIALES INFORMATICOS	-	24,000.00	-	24,000.00
54116	LIBROS, TEXTOS UTILES DE ENS. Y PUB.	-	9,000.00	-	9,000.00
54117	MATERIALES DE DEFENSA Y SEG. PUBLICA	-	1,800.00	-	1,800.00
54118	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	24,000.00	-	24,000.00
54119	MATERIALES ELECTRICOS	-	12,000.00	-	12,000.00
54121	ESPECIES MUNICIPALES DIVERSAS	-	64,800.00	-	64,800.00
54199	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS	17,118.34	84,000.00	51,878.74	152,997.08
542	SERVICIOS BASICOS	\$ -	\$ 426,600.00	\$ -	\$ 426,600.00
54201	ENERGIA ELECTRICA	-	108,000.00	-	108,000.00

54202	SERVICIO DE AGUA	-	-	-	-
54203	TELECOMUNICACIONES	-	54,000.00	-	54,000.00
54204	CORREOS	-	600.00	-	600.00
54205	ALUMBRADO PUBLICO	-	264,000.00	-	264,000.00
543	SERV. GRALES. Y ARRENDAMIENTOS	-	\$ 112,000.00	\$ -	\$ 112,000.00
54301	MANT. REPARACION BIENES MUEBLES	-	9,600.00	-	9,600.00
54302	MANT. REPARACION DE VEHICULOS	-	16,800.00	-	16,800.00
54303	MANT. REPARACION BIENES INMUEBLES	-	6,000.00	-	6,000.00
54304	TRANSPORTES FLETES Y ALMACENAMIENTOS	-	6,000.00	-	6,000.00
54305	SERVICIO DE PUBLICIDAD	-	25,000.00	-	25,000.00
54307	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y FUMIGACIONES	-	12,000.00	-	12,000.00
54313	IMPRESIONES, PUBL. Y REPRODUCCIONES	-	6,000.00	-	6,000.00
54314	ATENCIONES OFICIALES	-	600.00	-	600.00
54316	ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	-	12,000.00	-	12,000.00
54317	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	-	6,000.00	-	6,000.00
54399	SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS DIVERSOS	-	12,000.00	-	12,000.00
544	PASAJES Y VIATICOS	\$ -	\$ 11,400.00	\$ -	\$ 11,400.00
54401	PASAJES AL INTERIOR	-	1,200.00	-	1,200.00
54402	PASAJES AL EXTERIOR	-	1,200.00	-	1,200.00
54403	VIATICOS POR COMISION INTERNA	-	6,000.00	-	6,000.00
54404	VIATICOS POR COMISION EXTERNA	-	3,000.00	-	3,000.00
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	\$ -	\$ 23,400.00	\$ -	\$ 23,400.00
54501	SERVICIOS MEDICOS	-	1,200.00	-	1,200.00
54503	SERVICIOS JURIDICOS	-	3,000.00	-	3,000.00
54504	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA	-	12,000.00	-	12,000.00
54505	SERVICIOS DE CAPACITACION	-	1,200.00	-	1,200.00
54507	DESARROLLOS INFORMATICOS	-	3,000.00	-	3,000.00
54599	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	-	3,000.00	-	3,000.00
546	TRATAMIENTO DE DESECHOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54602	DEPOSITO DE DESECHOS	-	-	-	-
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ -	\$ 3,600.00	\$ -	\$ 3,600.00
553	INTERESES Y COMISIONES DE EMPRESTITOS INTERNOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55301	DE GOBIERNO CENTRAL	-	-	-	-
555	IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS	\$ -	\$ 1,200.00	\$ -	\$ 1,200.00
55599	IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS DIVERSOS	-	1,200.00	-	1,200.00
556	SEGUROS, COMISIONES Y GTOS. BANC.	\$ -	\$ 2,400.00	\$ -	\$ 2,400.00
55601	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS DE PERSONAS	-	-	-	-

55602	PRIMAS Y GASTOS DE SEGURO BIENES	-	-	-	-
55603	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	-	2,400.00	-	2,400.00
557	OTROS GASTOS NO CLASIFICADOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703	MULTAS Y COSTAS JUDICIALES (ISSS Y OTROS)	-	-	-	-
55799	GASTOS DIVERSOS	-	-	-	-
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
562	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECT. PUBLICO.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5629501	COMURES	-	-	-	-
56303	ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO	-	-	-	-
56304	A PERSONAS NATURALES	-	-	-	-
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ -	\$ 591,700.00	\$ -	\$ 591,700.00
611	BIENES MUEBLES	\$ -	\$ 291,000.00	\$ -	\$ 291,000.00
61101	MOBILIARIOS	-	6,000.00	-	6,000.00
61102	MAQUINARIA Y EQUIPO	-	6,000.00	-	6,000.00
61104	EQUIPOS INFORMATICOS	-	15,000.00	-	15,000.00
61105	VEHICULOS DE TRANSPORTE	-	252,000.00	-	252,000.00
61108	HERRAMIENTAS Y REPUESTOS PRINCIPALES	-	12,000.00	-	12,000.00
615	ESTUDIOS DE PREINVERSION	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61599	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INV. DIVERSOS	-	-	-	-
616	INFRAESTRUCTURAS	\$ -	\$ 300,700.00	\$ -	\$ 300,700.00
61601	VIALES	-	180,000.00	-	180,000.00
61699	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DIVERSAS	-	120,700.00	-	120,700.00
62	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
622	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PUBLICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
62201	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PUBLICO	-	-	-	-
623	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
62303	ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO	-	-	-	-
71	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
713	AMORTIZACION DE EMPRESTITOS INTERNOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
71301	DE GOBIERNO CENTRAL	-	-	-	-
71308	DE EMPRESAS PRIVADAS FINANCIERAS	-	-	-	-
72	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	-	\$ 750,035.92	\$ -	\$ 750,035.92
721	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	-	\$ 750,035.92	\$ -	\$ 750,035.92
72101	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES (Indemniz.)	-	750,035.92	-	750,035.92
	TOTAL	\$ 38,118.34	\$ 2,412,435.92	\$ 51,878.74	\$ 2,502,433.00



ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN JUNTOS POR UN NUEVO USULUTÁN

CALLE GRIMALDI N. 3 USULUTÁN, EL SALVADOR, C.A
TEL: 2884 6707



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL,

CERTIFICA: que en libro de actas y acuerdos municipales que esta municipalidad lleva en el corriente año, se encuentra en el ACTA NUMERO TRES de la sesión Ordinaria celebrada a las catorce horas del diecinueve de enero del dos mil veintidos, que dice: ACUERDO NUMERO IV- El Concejo Municipal ACUERDA: Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Alcaldía de Usulután, con sus disposiciones generales; para el ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós, el cual se aplicara bajo la modalidad de AREAS DE GESTIÓN. Autorizando al Tesorero Municipal, para que del Fondo Común erogue el gasto de publicación del Consolidado y Disposiciones Generales que contiene el referido Presupuesto. Comúníquese. Se levantó la Sesión y firmamos. //// L.ERNESTO BENITEZ A. //// M.Q.R.J. //// J.M.HERNANDEZ. //// C.M.B.C. //// A.C.O. //// W.Y.V.CORTEZ //// MARIO A.R. //// M.S.R. //// S.L.C. //// M.G.AVALOS D.R. //// J.M.ZELAYA. //// O.H.REINALDO. //// F.A. //// S.HERNANDEZ //// J.C.A.CH. //// A.D.A.AGUILAR.B. //// L.A.GARCÍA //// RUBRICADAS.- . Es conforme a su original con e cual se nfrontó y para los efectos consiguientes, se expide la presente en la Alcaldía Mun´ ipal de Usulutá veinte de enero del dos mil veintidos.

Lic. Luis Alejandro García Guerra
Secretario Municipal

