

ORIENTADOR MUNICIPAL

INDICE

Áreas:

- Tesorería
- Contable
- Cédulas
- Registro del Estado Familiar
- Bebidas Alcohólicas
- Catastro
- Corte de Cuentas de la República de El Salvador
- Constitución de la República
- Fondo de Desarrollo Económico y Social (FODES)
- Auditoría Municipal
- Leyes Fiscales
- Código Municipal
- Leyes de Asueto, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos y Municipales y del Servicio Civil.
- Ley General Tributaria Municipal
- Presupuesto Municipal
- Otras Áreas

PRESENTACION

Las Municipalidades viven momentos de cambio, el desarrollo local requiere la intervención y participación de funcionarios y empleados municipales capaces de analizar, estudiar y tomar decisiones oportunas en las diferentes áreas con el propósito de mejorar el nivel de vida de la población tanto urbana como rural.

La Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES) y Research Triangle Institute (RTI) se complacen en presentar "Orientador Municipal", el cual ha sido apoyado y financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), poniendo a disposición de funcionarios y empleados municipales, líderes locales y ciudadanos en general, una serie de preguntas y respuestas relacionadas con las consultas más frecuentes que se realizan en el campo municipal en las Áreas Contable, Tesorería, Cédulas, Registro del Estado Familiar, Bebidas Alcohólicas, Catastro, Auditoría, Constitución de la República, Fondo de Desarrollo Económico y Social (FODES), Leyes Fiscales, Código Municipal, etc.

El "Orientador Municipal" pretende ser un libro de consulta permanente que oriente las decisiones que se toman en el campo municipal, y la edición se ha caracterizado por la participación de muchas personas involucradas en el ámbito municipal, fortalecida con la opinión y sugerencias de otras que ven en los Gobiernos Locales y en los procesos de descentralización una vía real para fortalecer la democracia salvadoreña.

AREA DE TESORERIA

1. ¿ES NECESARIO QUE RINDAN FIANZA LOS CONCEJALES QUE SE DESEMPEÑAN COMO TESORERO AD-HONOREM?

RESPUESTA:

De conformidad al Art. 104 Obligación de Rendir Fianza de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, todos los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, deben rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo.

En tal sentido, la parte del Art. 97 del Código Municipal que literalmente dice " excepto cuando el cargo fuere desempeñado por algún miembro del mismo " en referencia a los miembros del Concejo, tácitamente queda derogada, debido a que el Art. 115 de la misma Ley de la Corte de Cuentas, establece esta Ley como especial, por lo que sus disposiciones prevalecerán sobre otras de carácter general o especial, en este caso específico sobre lo que establece el Código Municipal.

2. ¿EN QUE SITUACIONES UN MIEMBRO DEL CONCEJO SE PUEDE DESEMPEÑAR COMO TESORERO MUNICIPAL?

RESPUESTA:

El Art. 86 del Código Municipal establece que el Municipio tendrá un Tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. El Tesorero de preferencia debe ser una persona ajena al Concejo.

El numeral 26 del Art. 30 del Código Municipal faculta al Concejo Municipal que designe a un miembro del mismo para desempeñar el cargo de Tesorero, en caso que este no estuviere nombrado.

No obstante lo anterior, no es conveniente que se siga con esta práctica, debido a que los Miembros del Concejo tienen funciones de carácter deliberante y normativo, según lo señala el Art. 24 del Código Municipal, las cuales no deben descuidarse por dedicarse al manejo de fondos; sin embargo, es comprensible el nombramiento temporal de un Miembro del Concejo en situaciones de urgencia, como en el caso que el Tesorero titular se ausente por motivos de licencia, enfermedad u otros motivos de causa mayor.

Epocas atrás era normal que se diera el nombramiento de un miembro del Concejo como Tesorero, debido a la falta de recursos de los Municipios para pagar el salario de una persona particular para que ejerciera el cargo; sin embargo, en la actualidad ya no se da esta situación, pues con los recursos que otorga el Estado a través del Fondo de Desarrollo Económico y Social FODES, el Fondo Municipal observa un notable incremento, y es obligación del Concejo establecer una asignación presupuestaria anual para cancelar el salario de un Tesorero.

3. ¿CUAL ES EL MONTO Y TIPO DE FIANZA QUE DEBE RENDIR UN TESORERO Y TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE MANEJAN FONDOS MUNICIPALES?

RESPUESTA:

En cuanto al monto, éste queda a discreción del Concejo, pues se tiene que tomar en consideración el movimiento mensual de fondos y especies municipales a manejar, el salario asignado al Tesorero y las demás obligaciones inherentes al cargo; en el entendido que el monto de la fianza cubra o garantice los fondos a manejar.

Los tipos de fianza, según el Manual de Rendición de Cuentas que emitió la Corte de Cuentas en enero de 1989, (subnúmero 1, Numeral 33), pueden ser:

- a) Póliza de Seguro de Fidelidad individual o colectiva;
- b) Depósito en efectivo, el cual se hará en la Tesorería Municipal respectiva;
- c) Garantía Hipotecaria;
- d) Garantía Bancaria; y
- e) Depósito de Títulos Valores o Bonos de Empréstitos internos o externos garantizados directa o subsidiariamente por el Estado, los Municipios u otras Instituciones Autónomas.

Decidir el tipo de fianza es potestad del Concejo Municipal, sin embargo en la práctica, por su agilidad y facilidad de obtención es recomendable la fianza con Póliza de Seguro de Fidelidad o la Garantía Bancaria.

4. ¿QUIEN DEBE PAGAR LA FIANZA QUE DEBEN RENDIR EL TESORERO Y OTROS EMPLEADOS QUE MANEJAN FONDOS MUNICIPALES Y SI ES NECESARIO QUE LA CORTE DE CUENTAS LAS APRUEBE?

RESPUESTA:

En primer lugar, la Ley de la Corte de Cuentas de la República, indica en el Art. 26 que cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable; en este sentido ya no compete a la Corte de Cuentas la aprobación de las Fianzas que deben rendir los manejadores de Fondos Municipales, sino que es competencia del Concejo Municipal.

El pago de la fianza, por regla general, debe correr por cuenta del interesado.

AREA CONTABLE

5. ¿ES NECESARIO CONTAR CON LA AUTORIZACION DE LA CORTE DE CUENTAS PARA IMPLEMENTAR SISTEMAS MECANIZADOS?

RESPUESTA:

En enero de 1988, en base al Art. 103 del Código Municipal, la Corte de Cuentas emitió el Manual de Contabilidad Municipal, dirigido a los Municipios cuyos ingresos anuales fueran mayores de ¢ 500,000.00; el cual fue adoptado por algunos Municipios.

Actualmente con la entrada en vigencia de la nueva Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Art. 21 se instituye el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, del cual la Corte es el rector, por lo tanto ya no es de su competencia autorizar ni proponer sistemas mecanizados.

Por lo que es responsabilidad de cada Ente Municipal implementar su propio Sistema Contable u otros sistemas mecanizados (planillas, catastro, facturación, cobro etc.).

En todo caso el Sistema de Contabilidad de cada Municipio debe estar acorde con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Se aclara que la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en los artículos 2 y 83 establece que las Municipalidades, sin perjuicio de su Autonomía se regirán por las Normas Generales de la Contabilidad Gubernamental, cuando reciban subvenciones o subsidios del Gobierno Central o cuando éste sea el garante de los créditos que se contraten.

6. ¿LOS LIBROS DE CAJA Y ESPECIES SE LLEVARAN SIEMPRE EN ORIGINAL Y DUPLICADO?

RESPUESTA:

Anteriormente, de conformidad al Art. 41 de la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República era obligatorio remitir toda la documentación de glosa, en original, a dicha entidad para efectos de examen, por lo que se hacía necesario llevar los Libros de Caja y Especies en duplicado a fin de contar en la Alcaldía con una copia de dichos Libros para efectos de control.

Actualmente ya no es necesario, debido que a partir de la vigencia de la Ley de la Corte de Cuentas de la República (4 de octubre de 1995) ya no es obligatorio remitir la documentación original a la Corte de Cuentas de la República, pues ésta desarrollará su labor in-situ, por lo que toda la documentación y Libros deben permanecer en las Oficinas de cada entidad.

7.¿QUE MUNICIPIOS ESTAN OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD DEBIDAMENTE ORGANIZADA Y QUIEN AUTORIZA LOS LIBROS CONTABLES?

RESPUESTA:

El Art. 103 del Código Municipal obliga a todos aquellos Municipios cuyos ingresos anuales excedan de quinientos mil colones a que lleven contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados; en la actualidad con los recursos que el Estado provee por medio del FODES, todas las Municipalidades tienen ingresos anuales mayores de quinientos mil colones.

En consecuencia todos los Municipios de la República están obligados a llevar Contabilidad debidamente organizada. Los libros contables deben ser autorizados por el señor Alcalde.

8. ¿COMO ESTABLECE EL CONTROL LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA EN EL CASO DE DONACIONES QUE EFECTUAN ONG'S A LAS MUNICIPALIDADES?

RESPUESTA:

Desde el momento en que se reciben donaciones, éstas pasan a formar parte del Erario Municipal, por lo tanto, caen dentro de la jurisdicción del control de la Corte de Cuentas de la República, según el Art. 3 de su Ley. Dichos fondos de donaciones se controlan mediante Auditorías Financieras ó Exámenes Especiales, de conformidad a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Igual tratamiento se da a cualquier otro tipo de donaciones que reciban las Municipalidades, sea de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que lleguen a formar parte de los recursos del Municipio.

AREA DE CEDULA

9. ¿EN QUE CASOS SE PUEDEN IMPONER MULTAS AL EXTENDERSE CEDULAS DE IDENTIDAD PERSONAL?

RESPUESTA:

La ley de Cédulas de Identidad Personal establece en su Art. 12 que las personas que no se provean de su Cédula, en el plazo correspondiente, pagarán el triple del valor que les corresponde al obtenerla, pero actualmente ya no es aplicable ya que no existen plazos establecidos por cuanto la Asamblea Legislativa prorroga la vigencia de la misma y no el plazo para obtenerla, o sea que a cualquier edad, después de los 18 años, el ciudadano puede obtenerla sin pagar ninguna multa.

También contempla dicha Ley en el mismo Art. 12 que en igual pago triplicado incurrirán las personas que no cumplan con lo prescrito en la misma Ley en cuanto al cambio de domicilio cuando estas personas ya hubieren obtenido Cédula en su domicilio anterior y no se presenten dentro de los primeros treinta días después de hecho el cambio a la Alcaldía Municipal de su nuevo domicilio, a fin de que se le provea de nueva Cédula, es decir, que si se presentan pasados esos treinta días, incurrir en el pago del triple del valor que les corresponde al obtenerla, lo cual sí hay que aplicar.

10. ¿DE QUE CUANTIA SON LAS MULTAS QUE SE PUEDEN APLICAR EN LA EXTENSION DE CEDULAS DE IDENTIDAD PERSONAL?

RESPUESTA:

Por la extensión de Cédulas de Identidad Personal la cuantía de las multas que se aplican de acuerdo a la Ley respectiva está dada teniendo como base al impuesto que se establece para la emisión de las mismas, o sea de ¢ 0.25 para estudiantes, obreros, jornaleros y amas de casa, y de ¢1.00 para todas las demás personas.

Así, para las personas que no se provean de su nueva Cédula de Identidad Personal dentro del período de treinta días contados a partir del día en que cambie de domicilio, pagarán el triple del impuesto que les corresponde al obtenerla, o sea de ¢ 0.75 para estudiantes, obreros, jornaleros y amas de casa, y de ¢ 3.00 para las demás personas.

El triple del impuesto establecido en la misma forma para las personas que no se provean de su Cédula de identidad personal en el plazo correspondiente a que se refiere la Ley de Cédulas, no se aplica en la actualidad debido a que los plazos en referencia ya no están vigentes. Asimismo período de validez de la Cédula de seis años contados a partir de la fecha en que era expedida, tal como lo establecía la Ley, o de otros plazos que se fijaron en algunos decretos, ya no es aplicable puesto que ahora desde hace algunos años la Honorable Asamblea Legislativa ha señalado un año para su vigencia, la cual se ha venido prorrogando hasta el 31 de diciembre de cada año. Lo que ha existido pues son prórrogas de su vigencia y no plazos para obtenerla.

11. ¿SE PUEDE EXTENDER CEDULA A UN EXTRANJERO QUE HA ADQUIRIDO LA NACIONALIDAD SALVADOREÑA?

RESPUESTA:

La Ley de Cédula de Identidad Personal establece que todo Salvadoreño mayor de dieciocho años de edad, residente en la República, deberá estar provisto de su Cédula de Identidad Personal.

La Constitución de la República establece quienes son Salvadoreños por nacimiento y la forma en que los extranjeros pueden adquirir la calidad de Salvadoreños por naturalización.

Tanto los Salvadoreños por nacimiento como los que obtuvieran esa calidad por naturalización, están en la obligación de proveerse de su Cédula de Identidad Personal, puesto que la Ley no distingue que clase de Salvadoreño es el que debe obtenerla sino que se todos. Un extranjero que ha adquirido la nacionalidad Salvadoreña, es Salvadoreño, y cuando se presente a la Alcaldía a obtener la Cédula debe presentar la certificación de la resolución obtenida en el Ministerio del Interior (que equivale a su partida de nacimiento) debiendo hacerlo en el Municipio donde reside.

AREA DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

12. ¿PUEDE CORREGIRSE UN ASIENTO DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR CUANDO ADOLEZCA DE ALGUN ERROR?

RESPUESTA:

Las subsanaciones de los errores de fondo y las omisiones que tuvieren las inscripciones, según el Código de Familia, pueden hacerse directamente a petición de los interesados al Registro del Estado Familiar, dentro del año siguiente a la fecha en que se asentó la partida. Posterior a ese año pueden rectificarse por sentencia judicial o actuación notarial, según ese mismo Código, pero en virtud del Decreto Legislativo número cuatrocientos noventa y seis de fecha nueve de noviembre de mil novecientos noventa y cinco, que contiene la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, los Registradores de Familia, a solicitud de las personas a que se refiere el asiento, sus representantes legales o los herederos de aquellos pueden rectificar bajo su responsabilidad y mediante resolución motivada las omisiones, los errores materiales o manifiestos cometidos al asentarse un hecho en los registros.

Vale la pena aclarar, que para que se puedan hacer esas rectificaciones, esta Ley no puso término sino que lo dejó abierto, por lo tanto pueden rectificarse en cualquier momento.

La Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar, también nos dice cuando estamos en presencia de un error u omisión, así:

Cuando en el asiento se alteran frases o información contenida en los documentos originales, se copian unas palabras por otras, se escriben estas en forma incorrecta o se supriman palabras o pasajes incluidos en tales documentos. Así por ejemplo si al recibirse un testimonio o acta que contenga un matrimonio, y cuando en base a ello se haga el asiento respectivo, se escriba en el asiento en forma equivocada el nombre de alguno de los contrayentes, (Por colocar Pedro se pone Juan) o no se ponga la fecha en que se celebró dicho matrimonio, es decir, que el asiento se hace en base a documento recibido.

Otro caso es cuando el error se desprende de la sola lectura del respectivo asiento, así por ejemplo, en un asiento de nacimiento, que diga: "Partida No. Juan Antonio, hembra .con solo leerlo y sin tener documento alguno, nos damos cuenta del error, ya que debía decir: Partida No. Juan Antonio, varón.

El último caso es cuando se deduce de los antecedentes que le dieron origen a la inscripción o de su cotejo con otros documentos públicos o auténticos. Ejemplo: en un asiento de nacimiento, el nombre del Padre es Juan Francisco Llanes, él presenta posteriormente su Cédula y Certificación de partida de nacimiento que se llama Juan Francisco Yanez.

Es de hacer notar que en el primer y tercer caso; las rectificaciones se hacen en base a documentos.

13. ¿SE PUEDE ASENTAR UNA PARTIDA DE NACIMIENTO CON NOMBRES EN IDIOMA EXTRANJERO?

RESPUESTA:

La Ley del nombre de la persona natural, establece cuales son los nombres propios no asignables y nos da tres casos:

Cuando fuere lesivo a la dignidad humana, es decir, que lesiona, que causa un daño a la dignidad de la persona como cuando se quisiera poner por nombre propio un insulto o apodo.

Que sea impropio de persona, es decir que se quiere poner por nombre propio de una persona, el de un animal o una cosa.

Cuando sea equívoco respecto al sexo, es decir, aquellos nombres propios que no definen sexo, como por ejemplo: Inés, Santos, Mercedes, etc. salvo en este caso que tales nombres estén presididos de otro determinante de sexo, así como Juan Inés, Pedro Santos, Pedro Mercedes o Juana Inés, María Santos, Carlota Mercedes.

En cuanto a asentar nombres en idioma extranjero: no hubo ninguna prohibición, por lo tanto pueden asentarse partidas de nacimiento con nombres en otro idioma.

La Constitución de la República establece que el idioma oficial es el Castellano, y por lo tanto algunos piensan que por ello no pueden emplearse para poner nombre propio a las personas naturales palabras en otro idioma que no sea el Castellano.

Es importante entonces saber qué es un idioma oficial; así según el Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual; idioma oficial "En cada nación, es el único lenguaje que ha de emplearse en las leyes, Ordenes, en el ejército, en las relaciones de trabajo, y en tiempo de guerra, el exclusivo en las comunicaciones telegráficas, telefónicas y radiales, incluso de carácter privado".

14. ¿QUIÉN DEBE IMPONER LAS MULTAS AL ALCALDE O SECRETARIO MUNICIPAL CUANDO UNO DE ELLOS SIMULTANEAMENTE SE DESEMPEÑE COMO JEFE DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR, SI LA INFRACCION ES COMETIDA POR ELLOS MISMOS?

RESPUESTA:

La ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, establece que la oficina del Registro estará a cargo de un Registrador de Familia, quien deberá ser Abogado de la República, Jefe de Personal de la misma y el responsable de las actuaciones jurídicas y administrativas de ésta.

Asimismo, establece que en las poblaciones donde no existiere dicho funcionario, ejercerán sus atribuciones el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal y que todo lo expresado en las leyes sobre el Registrador de Familia se entenderá referido a dichos funcionarios cuando desempeñen tales funciones.

La misma Ley también establece multas a los Registradores de Familia que no practiquen un asiento dentro del plazo legal establecido, el monto de las multas son cantidades equivalentes a días de su propio salario y el Código de Familia, al referirse a este mismo asunto, establece que la Multa será aplicable por el superior jerárquico del Encargado del Registro del Estado Familiar, conforme al procedimiento que la ley prescribe.

Lo que es necesario establecer es quien es el superior jerárquico del que en un momento dado está desempeñándose como Registrador y en este sentido, el Alcalde debe emitir una resolución ordenando el pago de la multa al que está ejerciendo las funciones de Registrador y si es él mismo debe pagarla, lo que vale decir que se impone una multa a sí mismo y ésto es válido.

15. ¿QUE PROCEDIMIENTO DEBE SEGUIR EL JEFE DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR PARA IMPONER MULTAS?

RESPUESTA:

El Art. 194 del Código de Familia establece que las multas que se imponen a las personas particulares que deban dar aviso y a los funcionarios o notarios que no remitan dentro del término prescrito por la Ley a la oficina del Registro correspondiente, el instrumento en que conste el acto otorgado para efecto de su inscripción, serán aplicadas por el respectivo funcionario o Jefe del Registro del Estado Familiar, conforme al procedimiento que la Ley de la materia establece.

Para que el Jefe del Registro del Estado Familiar pueda imponer una multa, es necesario seguir el procedimiento que está estipulado en el Código Municipal a partir del Art. 126, asimismo, lo prescrito

en el inciso 2o. del Art. 66 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio. Aquí se aplica el principio de interpretación de las leyes.

Es entendido que los plazos a cumplir por los informantes, son los que establece la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar, lo mismo que las cuantías de las Multas; el procedimiento, el que establece el Código Municipal en su Título X "De las sanciones, procedimientos y recursos", y es el siguiente: Cuando el Alcalde o funcionario delegado que en este caso debe ser el Jefe del Registro del Estado Familiar tuvieren conocimiento que se ha cometido una infracción de las señaladas en la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio (y el infractor no pagare la multa en el momento que sea requerido) iniciará el procedimiento haciendo acopio de las pruebas pertinentes. De las pruebas obtenidas se notificará al infractor para que comparezca dentro de las 48 horas siguientes a la notificación; si compareciere o en su rebeldía se abrirá a pruebas por 3 días y pasado el término resolverá dentro de los dos días siguientes. La certificación de la resolución que imponga una multa tendrá fuerza ejecutiva.

16. ¿EN QUE CASOS SE PUEDE ASENTAR DIRECTAMENTE LA DEFUNCION DE UNA PERSONA DESPUES DE TRES DIAS DE HABER SUCEDIDO?

RESPUESTA:

Cuando se da el acaecimiento de un hecho o acto jurídico que deba asentarse en los registros, la Ley establece plazos dentro de los cuales el informante debe comunicar al Registrador de Familia dicho acaecimiento para que sea asentado.

Para todos esos hechos o actos la Ley estipula el plazo de quince días hábiles después de ocurrido el hecho o acto jurídico para que sean asentados sin ningún problema, excepto para las defunciones, que es un período más corto.

Para las defunciones, el informante tiene el plazo de tres días hábiles siguientes al de aquél en que tuvo conocimiento de la defunción y no del día en que ocurrió el hecho (Art. 40 de la Ley Transitoria). La razón para ello, es que en todos los hechos o actos jurídicos sujetos a asentamiento en el Registro del Estado Familiar, el informante siempre se da cuenta de ello en el mismo momento en que aquel ocurre, no así las defunciones que puede el informante no darse cuenta de ello al ocurrir dicha defunción sino que puede suceder tiempo después, y es entonces cuando el informante puede dar el aviso correspondiente después de tres días de ocurrido y debe asentarse la defunción.

17. ¿SI UN DOCUMENTO OBJETO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DA ORIGEN A LA IMPOSICION DE UNA MULTA, SE DEBE INSCRIBIR O RECHAZAR?

RESPUESTA:

Los documentos sujetos a registro en el Registro del Estado Familiar, siempre se asentarán, salvo que sean objeto de rechazo por una de las causales para denegar un asiento a los que se refiere el Art. 12 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio o de la calificación de dichos documentos a que se refiere el Art. 13 de esa misma Ley.

No ocurriendo ninguna de los dos motivos referidos anteriormente, los registradores no podrán denegar los asientos respectivos aunque se hayan pasado los informantes del plazo que da la Ley para informar y en este caso la multa siempre se aplicará sea que se pague en ese momento o que tengan que aplicarse las disposiciones del Código Municipal para hacerla efectiva.

18. ¿SE PUEDE NOMBRAR COMO REGISTRADOR DE FAMILIA A UNA PERSONA QUE NO SEA ABOGADO O ABOGADA DE LA REPUBLICA?

RESPUESTA:

Sí, se puede nombrar como Registrador de Familia a una persona que no sea abogado o abogada de la República.

El Art. 8 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, establece que la oficina de los registros estará a cargo de un Registrador de Familia, quien deberá ser abogado de la República, y quien será el Jefe del Personal de la misma y el responsable de las actuaciones jurídicas y administrativas de ésta.

También se establece en esa misma disposición, que en las poblaciones donde no existiere dicho funcionario, ejercerán sus atribuciones el Alcalde Municipal y el Secretario. En este caso, no es necesario que dichos Funcionarios Municipales sean abogados, sino que ejercerán esa función por tener la calidad de Alcalde y Secretario.

En el Art. 72 de la Ley antes señalada se expresa que los actuales registradores que no cumplan el requisito que establece el Art. 8, podrán continuar en el ejercicio de sus funciones hasta que entre en vigencia la Ley Orgánica del Registro Nacional de las personas naturales; además, el Art. 73 de la Ley en referencia, señala que las disposiciones contenidas en ella, son de carácter transitorio y durarán hasta que entre en vigencia la misma Ley Orgánica del Registro Nacional de las personas naturales.

Pero resulta que la Ley Orgánica del Registro Nacional de las personas naturales, fue dada por Decreto Legislativo No. 552 del 21 de diciembre de 1995 y publicado en el Diario Oficial del 31 de enero de 1996, por lo que el requisito de ser abogado de la República para los Registradores de Familia debiera cumplirse pero la Ley Orgánica en su Art. 19 deja establecido que para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al Registro Nacional, se continuará aplicando la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, por lo que el requisito de ser abogado o abogada de la República para ser Registrador de Familia, todavía no es obligatorio.

19. ¿PUEDE EL ALCALDE O SECRETARIO MUNICIPAL ASUMIR LA FUNCION DE REGISTRADOR DE FAMILIA?

RESPUESTA:

Tal como se relaciona en la pregunta anterior, el Art. 8 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, en las poblaciones donde no exista Registrador de Familia nombrado, ejercerán las atribuciones de éste, el Alcalde Municipal y su Secretario, lo cual harán en forma conjunta y no sólo uno de ellos, por lo que en los libros que se llevan en dicho registro, los asientos deberán firmarlos tanto el Alcalde como el Secretario, lo mismo que cuando extiendan certificaciones de los asientos.

20. ¿PUEDE UN ALCALDE CASAR A UN EXTRANJERO?

RESPUESTA:

En el Art. 13 del Código de Familia se ha establecido que los funcionarios facultados para autorizar matrimonios dentro de todo el territorio nacional, son el Procurador General de la República y los Notarios, y dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales, lo son los Gobernadores Políticos Departamentales, los Alcaldes Municipales y los Procuradores Auxiliares Departamentales.

El Art. 21 inciso 2o. del mismo Código ordena lo que se consignará en el acta respectiva, de cada uno de los contrayentes, entre los que se menciona la nacionalidad entre otros.

Todos los funcionarios facultados para autorizar matrimonios lo hacen en igualdad de condiciones, a excepción del territorio, pues el Procurador General de la República y los Notarios, pueden hacerlo en cualquier parte de la República, mientras que los demás solamente en su respectiva circunscripción territorial, vale decir, que los Alcaldes lo harán solamente en el municipio en el que ejercen su autoridad. No existe en el Código de Familia ninguna disposición que limite al Alcalde sus facultades para que ante él contraiga matrimonio un extranjero.

21. ¿QUE DOCUMENTOS DEBEN SER PRESENTADOS A UNA MUNICIPALIDAD SI UN EXTRANJERO DIVORCIADO O VIUDO, CUYO ESTADO FAMILIAR LO ADQUIRIO FUERA DEL PAIS, DESEA CASARSE EN EL SALVADOR?

RESPUESTA:

El Art. 21 del Código de Familia indica los documentos que deben presentar los solicitantes que contraerán matrimonio, y éstos son sus documentos de identidad y las certificaciones de sus partidas de nacimiento.

En el Art. 23 del citado Código, cuando se refiere a los documentos especiales menciona los que deben presentarse para ser agregados al expediente respectivo, en el caso de los viudos, la certificación de la partida de defunción de quien fué su cónyuge y para los divorciados, la certificación de la partida de divorcio o también en su caso la sentencia ejecutoriada que declare la nulidad del matrimonio.

Si se trata de un extranjero divorciado o viudo, cuyo estado familiar lo adquirió fuera del país, presentará la misma documentación, pero ésta deberá estar debidamente autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y si estuviera en otro idioma, traducida al castellano.

Hay que mencionar que mediante la Convención de La Haya de 1961 sobre la eliminación del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros, a la cual se adhirió nuestro país, mediante la aprobación del Organismo Ejecutivo por Acuerdo No. 703 del 21 de julio de 1995 y ratificada por la Honorable Asamblea Legislativa por Decreto No. 811, publicado en el Diario Oficial No. 194 Tomo 333 del 16 de octubre de 1996 y de acuerdo a los Arts. 3,4 y 5 de dicha Convención los documentos públicos otorgados en algún país extranjero signatario del Convenio y que deban surtir en El Salvador, la única formalidad que deberá ser exigida será la ACOTACION o APOSTILLA, cuya expedición será otorgada por la autoridad competente del Estado en el cual se originó el documento.

La APOSTILLA se expedirá a petición del signatario o de cualquier otra persona portadora del documento y debidamente complementada; la APOSTILLA certificará la autenticidad de la firma, del carácter con que el signatario haya actuado y en su caso, la identidad del sello o timbre que lleva el documento. La firma, sello o timbre que figuren en la APOSTILLA quedan exentos de toda certificación.

22. ¿SE DEBE ASENTAR EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR LA PARTIDA DE NACIMIENTO DE UN EXTRANJERO QUE ADQUIERE LA NACIONALIDAD SALVADOREÑA, MEDIANTE SENTENCIA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR?

RESPUESTA:

Los extranjeros que adquieren la nacionalidad salvadoreña mediante sentencia del Ministerio del Interior, quedan asentados en el "Libro de Asientos de Sentencia de Nacionalidad Salvadoreña por Nacimiento", lo que se hace en virtud de disposiciones contenidas en el Capítulo IV de la Ley de Extranjería.

En los Libros de Nacimiento que se llevan en los Registros del Estado Familiar de las distintas Municipalidades del País, solamente se asientan los que corresponden a los nacidos en el País, o que siendo hijos de salvadoreños nacen en el extranjero.

Los extranjeros que siguen diligencias de nacionalidad salvadoreña por nacimiento ante el Ministerio del Interior y que por sentencia ejecutoriada el Ministerio les conceda la calidad de salvadoreño por nacimiento, como ya se dijo, quedan asentados en el Libro respectivo que se lleva en el Ministerio y el favorecido lo que hace es obtener una certificación de ese asiento para probar esa calidad y con ella obtiene los documentos de identidad como Cédula de Identidad Personal y Pasaporte, en los que para su obtención se exige tal documento.

23. ¿PUEDE EL ALCALDE MUNICIPAL CELEBRAR MATRIMONIOS DE SUS PARIENTES DENTRO DEL TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD?

RESPUESTA:

Primero debemos tomar en cuenta la interpretación y aplicación e integración a que hace referencia el Código de Familia en sus Arts. 8 y 9 respectivamente.

El Art. 8 de dicho Código establece que la interpretación y aplicación de las disposiciones del mismo, deberán hacerse en armonía con sus principios rectores y con los principios generales del derecho de familia, en la forma que mejor garantice la eficacia de los derechos establecidos en la Constitución de la República.

El Art. 9 del Código de Familia, nos dice que los casos no previstos en el mismo, se resolverán con base en lo dispuesto en dicho Código para situaciones análogas. También establece que cuando no sea posible determinar el derecho aplicable, podrá recurrirse a lo dispuesto en otras leyes pero atendiendo siempre a la naturaleza del derecho de Familia. Finalmente, establece que en defecto de lo anterior, el asunto se resolverá considerando los principios del derecho familiar y a falta de éstos, en razones de buen sentido y equidad.

Así las cosas, encontramos en el Art. 9 de la Ley de Notariado, que se prohíbe especialmente a los notarios, autorizar instrumentos en que resulte o pueda resultar algún provecho directo para ellos mismos o para sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, es decir, que los notarios no pueden autorizar matrimonios cuando alguno de los contrayentes sea su pariente dentro de los grados relacionados.

Por lo anterior y debido a que en el Código de Familia no hay disposición expresa, por analogía diremos que los Alcaldes no deben celebrar matrimonios de sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

AREA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

24. ¿SE PUEDEN APLICAR DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA REGULADORA DE TASAS EN LA EXTENSION DE LICENCIAS POR LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS?

RESPUESTA:

La extensión de licencias por la venta de bebidas alcohólicas, es una facultad dada a las municipalidades de la República, por la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas, lo mismo que la renovación que se debe hacer cada año de dicha licencia, según lo establecido en el Art. 31 de dicha Ley, y la tarifa respectiva en los Art. 32 y 33 también de esa Ley.

Por lo anterior, en cuanto a la extensión de las licencias se debe considerar lo estipulado en la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas y no a la Ordenanza de Tasas que establece los cobros por los servicios prestados por la municipalidad, lo cual grava adicionalmente al contribuyente con el porcentaje para fiestas patronales.

25. ¿SI LA LEY DICE QUE ES LIBRE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN TODA LA REPUBLICA PUEDE UN CONCEJO MUNICIPAL DENEGAR LAS LICENCIAS SIN JUSTA CAUSA O AMPARADOS EN ACUERDOS POR CONSIDERAR QUE EN EL MUNICIPIO HAY SUFICIENTES VENTAS?

RESPUESTA:

La Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas, establece en su Art. 29 que la venta de las bebidas alcohólicas es libre en toda la República.

El Art. 30 de esa misma Ley indica que para establecer cada venta de bebidas alcohólicas, el interesado deberá presentar una solicitud a la Alcaldía Municipal de la localidad, indicando los requisitos que deben llenarse en esa solicitud y en el inciso último de ese mismo artículo, la Ley da una orden a la Municipalidad respectiva al decir que deberá resolver en un plazo no mayor de treinta días contados a partir de la fecha en que se presenta la solicitud, si ésta llenare todos los requisitos.

Por lo anterior un Concejo puede denegar las licencias si no se cumplen los requisitos exigidos por el mismo; en casos de denegación el interesado tiene todos los recursos que le da la Ley para hacer que se cumplan sus derechos.

Lo que hay que aclarar es, la conveniencia de que la Municipalidad emita ordenanzas que regulen este tipo de negocios en cuanto a su instalación o ubicación, es decir, distancia a la que pueden ubicarse estos establecimientos de cierto tipo de instituciones o lugares donde no se permitirá que estos operen, como por ejemplo: de centros educativos, de salud, iglesias, parques, alcaldía, etc., pues es potestad del Concejo Municipal.

26. ¿SE PUEDE INCLUIR EN LA TARIFA DE ORDENANZA DE TASAS EL COBRO DE EXTENSION DE LICENCIAS POR LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS?

RESPUESTA:

En la tarifa de la Ordenanza de Tasas no se debe incluir el cobro por extensión de licencias por la venta de bebidas alcohólicas, pues la tarifa respectiva ya está dada en la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas.

Si se incluyera la misma cantidad de cobro que dice la Ley en la Ordenanza, sabido es que al pagar el interesado, debe hacerlo en una cantidad mayor, ya que tendrá la obligación de cancelar también el porcentaje que las ordenanzas establecen como contribución por la celebración de fiestas cívicas y patronales, lo cual no obliga la Ley, y entonces surgiría un conflicto entre la Ley y la Ordenanza correspondiente.

27. ¿QUE PROCEDIMIENTO DEBE SEGUIR EL CONCEJO MUNICIPAL PARA CERRAR UNA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS?

RESPUESTA:

En caso de infracciones que tengan como sanción, de acuerdo a la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas, la cancelación de la Licencia respectiva y por lo tanto el cierre de una venta de bebidas alcohólicas, el Concejo Municipal ordenará la iniciación del procedimiento inmediatamente que conozca de la infracción, emplazando al interesado dentro de los tres días contados a partir de la notificación de la resolución respectiva, entregándosele una copia del Informe que contiene la infracción que se le atribuye. En el mismo acto de la notificación se abre a prueba por ocho días, durante los cuales el interesado puede presentar todos aquellos medios de prueba que fueren idóneos para desvirtuar lo que contiene el informe de la infracción.

Concluido el término de prueba, el Concejo dictará la resolución que corresponda, teniendo como base o fundamento las pruebas y disposiciones que deban aplicarse.

Vale la pena aclarar de que los plazos mencionados comprenden únicamente días hábiles.

Todo lo anterior, tiene como base el Art. 56 de la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas. La acción que corresponda en este caso, prescribirá en un plazo de tres años contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, de acuerdo al Art. 58 de esta misma Ley.

Si se interpusieran recursos, éstos serán los que contempla el Código Municipal en sus Artículos 135, 136 y 137, debido a que el Art. 30 de la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas da potestad a las Municipalidades para resolver sobre la

instalación de las ventas; por lo que en lo relativo al cierre, según el Art. 56 de la ley ya referida, es la Municipalidad la encargada de dichos trámites, ya que el Art. 4 numeral 14 del Código Municipal da competencia al Municipio para regular el funcionamiento de ese tipo de establecimientos.

AREA DE CATASTRO

28. ¿CUÁLES SON LAS BASES IMPONIBLES CATASTRALES QUE SE PUEDEN CONSIDERAR PARA EL CALCULO DE LAS TASAS DE RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE DESECHOS SOLIDOS?

RESPUESTA:

Se pueden considerar varias bases imponibles, entre ellas: la unidad residencial; el metraje cuadrado del área del inmueble o del área construida; metraje de frente a la calle que tenga el inmueble por el metraje de fondo establecido en la Ordenanza Municipal o por volumen de producción de desechos, pudiendo la Municipalidad adoptar otro sistema que se relacione con la producción de basura. En nuestro medio la base imponible más utilizada es la del metraje cuadrado por área de la vivienda.

Toda Municipalidad incurre en un costo por la recolección y disposición final de los desechos sólidos y la Ley General Tributaria Municipal, en su Art. 130 inciso 3º faculta a las mismas para adicionar hasta un 50% del valor de sus costos para trasladarlo a los contribuyentes, lo que servirá para el mejoramiento y ampliación de los servicios.

El costo, más el incremento en referencia es trasladado a los contribuyentes, por lo que es necesario contar con un catastro tributario actualizado, en el cual deben definirse las bases imponibles de que se trate.

El costo del servicio más el incremento referido tendrá que dividirse entre el total de unidades residenciales, el metraje cuadrado del área de los inmuebles o del área construida o entre el volumen de producción de desechos totales que consten en el catastro para calcular la unidad base y así establecer la cantidad a cobrar como tasa a cada contribuyente.

Es conveniente que los Municipios puedan asesorarse al respecto con Instituciones de Asistencia Técnica o consultores para realizar el estudio correspondiente.

AREA DE CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

29. ¿LEGALMENTE ES OBLIGATORIO PARA LAS MUNICIPALIDADES DAR CUMPLIMIENTO AL MANUAL DEL PRESUPUESTO QUE EMITIO LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA?

RESPUESTA:

El Manual de Presupuesto lo emitió la Corte de Cuentas de la República para colaborar con las Municipalidades en la formulación de sus Presupuestos y fue adoptado debido a la facilidad de su aplicación; sin embargo, y debido a que expresamente no hay ninguna disposición legal que lo derogue, las Municipalidades lo siguen utilizando como un instrumento técnico para formular sus Presupuestos, así como para la liquidación de los mismos, por lo que muchos Concejos Municipales lo han considerado como de obligatorio cumplimiento.

Cada Municipio puede adecuarlo a sus necesidades en particular a fin de hacerlo más funcional, especialmente en la parte de las Disposiciones Generales; sin embargo, NO es de obligatorio cumplimiento.

30. ¿SI LOS DOCUMENTOS DE GLOSA YA NO SE ENVIAN A LA CORTE DE CUENTAS, QUIEN DARA LOS TIEMPOS DE SERVICIO PARA EFECTOS DE JUBILACION?

RESPUESTA:

De conformidad al Art. 118 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a partir de su vigencia, el Registro de Personal de la Administración Pública pasó al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos "INPEP" y al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada "IPSFA" según el tipo de personal, civil o militar, en un plazo máximo de un año, después de la vigencia de la Ley, período que ya expiró, por tanto en el caso específico de las Municipalidades es el INPEP el encargado de dar los tiempos de Servicio.

Cabe aclarar que actualmente la Corte de Cuentas de la República, ya concluyó el proceso de entrega del Registro de Personal tanto al INPEP como al IPSFA.

En el caso de los empleados que se han acogido a la Ley de las AFP's, será cada AFP la encargada del historial laboral de sus afiliados, esto de conformidad al Art. 52 inciso tercero de la Ley del Sistema de Ahorros para Pensiones; y en caso de servidores que tengan algún tiempo cotizado en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, será esta Institución quien dará la constancia del tiempo cotizado.

31. ¿SE DEBE EMITIR ALGUN DOCUMENTO QUE SUSTITUYA AL MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS?

RESPUESTA:

Es conveniente, ya que dentro de las atribuciones y funciones que le concede el Art. 5 de su Ley, la Corte de Cuentas de la República debe capacitar a los servidores de las entidades y organismos del sector público en las materias de que es responsable; normar y coordinar la capacitación (numeral 9), así como dictar las Disposiciones Reglamentarias, las Políticas, Normas Técnicas y Procedimientos para el ejercicio de las funciones administrativas confiadas a la Corte y vigilar su cumplimiento (numeral 17); por lo que una forma atinada de cumplir con sus atribuciones y funciones sería emitiendo un instrumento de trabajo que sustituya al Manual en referencia, el cual debe estar acorde a la normativa legal y técnica vigente.

32. ¿QUE MEDIDAS SE DEBEN TOMAR ANTE LA PERDIDA DE DOCUMENTOS MUNICIPALES SI UNA ALCALDIA SUFRE ATENTADOS COMO ROBOS, INCENDIOS O TERREMOTOS?

RESPUESTA:

En primera instancia debe interponerse la denuncia en el Juzgado de Paz de la localidad y denunciar el hecho ante la Policía Nacional Civil y Fiscalía General de la República.

Será necesario también solicitar a la Corte de Cuentas de la República su intervención, a fin de cuantificar las pérdidas o daños y establecer si existe o no responsabilidad para los funcionarios o empleados municipales.

Los documentos extraviados como consecuencia de los atentados señalados, no se podrán reponer, sin embargo una vez practicada la Inspección por la Corte de Cuentas de la República, se decidirá su aceptación o no como de legítimo abono para proceder a su descargo.

33. ¿CUANTO TIEMPO DEBERAN MANTENERSE ARCHIVADAS LAS CUENTAS DESPUES DEL EXAMEN DE AUDITORIA?

RESPUESTA:

Según el Art. 19 de la Ley de Administración Financiera del Estado "AFI" los documentos, registros, comunicaciones y cualesquier otro documento pertinente a la actividad financiera que respalde las rendiciones de cuentas e información contable para efectos de revisión por las unidades de Auditoría Interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República, deben permanecer archivados, la documentación por un período mínimo de cinco años y los registros contables durante diez años, independientemente que se haya practicado o no el examen de Auditoría.

Por lo que tanto, los documentos siempre deben conservarse en los archivos de la Entidad, por lo menos cinco años.

34. ¿ES OBLIGATORIO PARA LAS MUNICIPALIDADES EL USO DE LA MAQUINA REGISTRADORA?

RESPUESTA:

El uso de la máquina registradora no es obligatorio, sin embargo si la municipalidad tiene recursos para adquirirla puede utilizarla como un medio de control diario de los ingresos y egresos, tanto del efectivo como de especies municipales.

Por otra parte, es conveniente su uso debido a que por medio de cortes diarios y su comparación con los registros y documentos de ingreso y egreso, la Tesorería Municipal, asegura el buen manejo y control de los fondos y valores. También Auditoría Interna podría considerar los reportes de Cortes Diarios para efectuar sus pruebas de Control del Efectivo.

35. ¿ES OBLIGATORIA LA APLICACION DE LAS NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO EN UNA MUNICIPALIDAD?

RESPUESTA:

Sí, ya que el Art. 24 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República indica en el numeral 1 que para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio las Normas Técnicas de Control Interno que servirán como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones a su cargo.

Sin embargo, la misma ley establece en el Art. 25 que cada entidad pública dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el Art. 24, si lo considera necesario, dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno, cuya pertinencia y correcta aplicación será verificada por la Corte.

36. ¿DEBE EL SERVIDOR MUNICIPAL CUMPLIR LAS ORDENES SUPERIORES DE UN GASTO ESPECIFICO DESPUES DE EXAMINAR Y DETERMINAR QUE EXISTE UNA FALTA DE LEGALIDAD?

RESPUESTA:

No, de conformidad al Art. 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República debe objetarlo por escrito, expresando las razones de su objeción.

En caso que el superior autorizare por escrito, el servidor municipal cumplirá la orden, pero la responsabilidad será del superior que autorizó.

Debido a lo anterior, es recomendable que los Señores Alcaldes, en su carácter de titulares de las Entidades Municipales, deben de observar el cumplimiento normativo y legal de los diferentes gastos, para no incurrir en ilegalidades. El Art. 57 del Código Municipal dice literalmente " Los Miembros del Concejo y su Secretario en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder por omisión en la aplicación de la Ley o por violación a la misma".

37. ¿QUÉ SIGNIFICA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL Y LOS INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL?

RESPUESTA:

Según los Arts. 54, 55 y 56 de la Ley de la Corte de Cuentas se considera:

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Es la responsabilidad en que caen las Entidades y Organismos del Sector Público y sus servidores, al incumplir Disposiciones Legales y Reglamentarias, así como por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes inherentes a su cargo. Se sanciona con multas (Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas).

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Su determinación es privativa de la Corte de Cuentas, cuando existe perjuicio económico que disminuya el Patrimonio de la entidad, debido a la acción u omisión culposa de sus servidores o de terceros.

En este caso, la obligación inmediata es la de reponer o restituir el Patrimonio.

INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL

Se generan en Actas, Informes o por los resultados de la Auditoría y consisten en indicios graves, precisos y concordantes de actos penados por la Ley, los cuales el Presidente de la Corte de Cuentas debe dar a conocer a la Fiscalía General de la República dentro de las veinticuatro horas después de establecidos.

En este caso, será la Fiscalía General de la República quien aplicará la normativa penal para sancionar a los que se consideren responsables por los delitos cometidos.

38. ¿LAS RECOMENDACIONES DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO?

RESPUESTA:

Sí, ya que el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República indica que las recomendaciones de Auditoría, serán de cumplimiento obligatorio en la Entidad u Organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo.

El seguimiento podría hacerlo la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, de cuyos resultados debe informar al ente fiscalizador del Estado o lo haría la misma Corte de Cuentas de la República mediante exámenes especiales.

AREA DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR

39. ¿QUE PASA CON LOS CONCEJOS MUNICIPALES QUE CONDONEN TRIBUTOS?

RESPUESTA:

En cuanto a las tasas, la Constitución de la República, en su Art. 205 establece que ninguna ley ni autoridad podrá eximir ni dispensar el pago de las tasas, impuestos y contribuciones municipales.

Al decir "ninguna autoridad" está desde luego incluido el Concejo Municipal, es decir, que éste no puede en ningún momento y por ningún motivo, condonar el pago de tributos.

Asimismo en el Art. 68 del Código Municipal se incluye la prohibición de dispensar el pago de impuestos, tasas y contribuciones establecidas por Ley.

En cuanto a los impuestos, la facultad que tienen los Concejos Municipales es la de elaborar sus tarifas y las reformas a las mismas para proponerlos como ley a la Asamblea Legislativa, es decir, que las leyes de Impuestos locales, de acuerdo con el Art. 131, Numeral 5 de la Constitución de la República corresponde a la Asamblea Legislativa decretarlas, interpretarlas auténticamente, reformarlas y derogarlas. En conclusión, en materia de impuestos, tampoco el Concejo Municipal puede hacer una condonación.

Vale la pena señalar que condonar es anular ó perdonar una deuda en todo o en parte, o también dar por extinguida una obligación por voluntad del beneficiario que en este caso sería el Concejo Municipal.

En caso que los Concejos Municipales condonen deudas incurrirían en la Responsabilidad por acción u omisión que señala el Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y por ende son sujetos a las sanciones que señala el Art. 107 de la misma Ley.

Cabe mencionar que el Art. 232 de la Constitución de la República establece que ni el Organo Legislativo ni el Ejecutivo podrán dispensar el pago de las deudas a favor de los Municipios, ya que se entiende que cuando un contribuyente ya tiene obligación de pago, ésta es una deuda.

40. ¿PRESCRIBEN LAS DEUDAS A FAVOR DE LAS MUNICIPALIDADES?

RESPUESTA:

El cobro de las deudas a favor de los Municipios PRESCRIBE de acuerdo a lo que establece el Art. 42 de la Ley General Tributaria Municipal.

Se entiende por deudas las obligaciones que los contribuyentes tienen de pagar los tributos y que pasado el tiempo establecido para pagarlos no lo hicieron, cayendo en mora por lo que se convierten en deudores de la municipalidad.

En el caso anterior, el Código Municipal en su Art. 64 establece que el pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás recargos provenientes de esos rubros es imprescriptible, lo que significa que se puede cobrar siempre y pagar siempre; pero la Ley General Tributaria Municipal en su Art. 42 dice que el derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos.

Por lo tanto se deduce, que hay contradicción entre el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal. ¿Qué hacer? ¿Qué instrumento legal aplicar?. Esto se solventa de acuerdo a lo establecido en el inciso 2o. del Art. 1 de la Ley General Tributaria Municipal que establece que esta Ley, por su carácter especial, prevalece en materia Tributaria sobre el Código Municipal y otros ordenamientos legales.

41. ¿QUIEN APRUEBA LA LEY DE IMPUESTOS LOCALES Y QUE TIPO DE ORDENANZAS, REGLAMENTOS, DECRETOS Y ACUERDOS PUEDE EMITIR UN CONCEJO MUNICIPAL?

RESPUESTA:

La Ley de Impuestos Municipales o Locales es decretada por la Asamblea Legislativa, a propuesta del Concejo Municipal respectivo.

El Art. 133, Numeral 4 de la Constitución de la República, establece que tienen exclusivamente iniciativa de ley, los Concejos Municipales en materia de Impuestos Municipales. Asimismo el Art. 204, numeral 8 de la misma Constitución, al referirse a la autonomía del municipio, expresa que los municipios deben elaborar sus tarifas de impuestos y las reformas a las mismas, para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa.

Los instrumentos jurídicos que pueden emitir los Concejos Municipales son Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos (Arts. 32, 33 y 34 del Código Municipal).

Los tipos de Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos son variados y se emiten según las necesidades de cada municipio. El Art. 13 del Código Municipal establece que el Municipio regulará las materias de su competencia y la prestación de los servicios por medio de Ordenanzas y Reglamentos.

Las Ordenanzas son normas de aplicación general dentro del municipio sobre asuntos de interés local y entre ellas tenemos: Las Reguladoras de las tasas por servicios municipales; de catastro; de protección del medio ambiente; de ornato, de nomenclatura; de asociaciones comunales; de aceras, terrenos baldíos y calles; de control y funcionamiento de juegos electrónicos o de video; de regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, cervecerías, expendios de aguardiente y otros establecimientos similares, aseo, mercados y rastros.

Entre los Reglamentos que constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios, están: el Reglamento Interno de Trabajo, también puede haber Reglamento para la utilización de maquinaria y equipo propiedad de la municipalidad, Reglamento de compras, etc.

Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de Gobierno, Administrativos o de Procedimientos con interés particular. Así, de Gobierno está el acuerdo donde se integran las Comisiones del Concejo, el acuerdo donde se nombra al miembro del Concejo que sustituye al Alcalde, Síndico o Regidor en casos de ausencia. Sobre Administración, los acuerdos de nombramiento de los Jefes de Departamento, Gerentes, Tesoreros y Secretarios Municipales; De procedimientos, podrían ser los de compras, cobros, catastro, etc.

42. ¿ES COMPETENCIA DE LAS MUNICIPALIDADES CONOCER DE LAS DILIGENCIAS DE PRONTO Y EFICAZ AUXILIO?

RESPUESTA:

En la Ley Agraria contenida en el Decreto Legislativo No. 60 de fecha 26 de agosto de 1941, publicado en el Diario Oficial No. 66 tomo 132 del 21 de marzo de 1942, y específicamente en el Título II, se encontraba establecido el proceso de garantía de la propiedad, procedimiento administrativo conocido como DILIGENCIAS DE PRONTO Y EFICAZ AUXILIO, que contenía el procedimiento a seguir para que cuando hubiere una invasión a las tierras agrícolas, los propietarios pudieran acudir al Alcalde Municipal respectivo a hacer valer sus derechos y le fuera restituida su propiedad desalojando a los invasores, siendo el Señor Alcalde el encargado de esas diligencias.

El 30 de octubre de 1997, por Decreto Legislativo No. 133 publicado en el Diario Oficial No. 215 Tomo 337 de fecha 18 de noviembre de ese mismo año, se emitió la Ley de Procedimiento Especial para Garantía de la Propiedad Rural, decreto que derogó el Título II de la Ley Agraria referido anteriormente, dando competencia al Juez de Paz de la jurisdicción donde se encuentra el inmueble invadido para seguir el procedimiento respectivo, que consiste en que al haber una invasión a propiedades rurales, el propietario o legítimo poseedor solicita al Juez el lanzamiento de los invasores, debiendo presentar los títulos que amparen su derecho de propiedad o posesión.

El Juez, en la siguiente audiencia que señale, acompañado de representantes de la Fiscalía General de la República, de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y Agentes de la Policía Nacional Civil y de su Secretario practicará la inspección en la cual oír a los invasores para que manifiesten las razones que aducen para permanecer en el lugar invadido.

Si el desalojo procede, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, el Juez ordenará el lanzamiento instruyendo a los Agentes de la Policía Nacional Civil para que procedan.

Por todo lo anterior, queda claro que el Alcalde ya no tiene competencia para conocer de las diligencias aludidas, sino que es el Juez de Paz respectivo.

43. ¿PUEDEN LAS MUNICIPALIDADES DAR EN COMODATO BIENES INMUEBLES DE SU PROPIEDAD A PERSONAS PARTICULARES Y CUAL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR?

RESPUESTA:

El Código Municipal en su Art. 68 prohíbe a los municipios ceder o donar a particulares a título gratuito cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o sea, que se está prohibiendo el

que se dé, transfiera o traspase a particulares sus bienes en forma gratuita; puede hacerlo si por ello recibe un precio o sea en casos de venta.

En cuanto al COMODATO, lo que también se conoce como Préstamo de Uso, no existe prohibición para que la Municipalidad pueda hacerlo a particulares.

Para que pueda darse un bien inmueble de propiedad municipal en COMODATO a personas particulares, sean éstas naturales o jurídicas, debe enviar solicitud al Concejo en la que se expongan las razones por las cuales se pide; el Concejo debe analizar las razones expuestas y si considera que van en beneficio de la Comunidad y estima que es conveniente hacerlo, elaborará el Acuerdo correspondiente en el que se detallarán las condiciones para darlo, entre ellos: el tiempo por el cual será dado el bien, los usos que se dará al inmueble, el cuidado que se debe tener en la conservación del mismo y todas aquellas condiciones que el Concejo estime convenientes.

A continuación deberá celebrarse el Contrato respectivo entre el representante legal del Municipio y la persona a quien se entrega el inmueble o su representante legal.

Posteriormente el Concejo debe velar porque el bien dado en COMODATO sea destinado para los fines que se dió, pues si ésto no sucede o se destina para otros fines, se puede exigir su restitución.

El Art. 203 de la Constitución de la República establece que los Municipios serán Autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y según el inciso 4º del Art. 207 los Concejos Municipales administrarán el Patrimonio de sus Municipios; por lo que no es necesario solicitar autorización al Organo Legislativo.

44. ¿PUEDEN LAS MUNICIPALIDADES OTORGAR EN SUS LEYES DE CREACION DE IMPUESTOS O EN SUS ORDENANZAS DE TASAS DEDUCCIONES O EXENCIONES Y CUAL SERIA EL PROCEDIMIENTO?

RESPUESTA:

En las Leyes de Impuestos Municipales, el Concejo Municipal puede proponer a la Asamblea Legislativa, cuando presenta su proyecto de Ley, exenciones para los impuestos que se aplicarán por algún tiempo determinado a las empresas que se radiquen en su municipio, para atraer así la inversión a ese lugar y desde luego pueden proponerse reformas a las leyes ya existentes con el mismo fin, pero siempre es la Asamblea Legislativa quien debe aprobar el decreto correspondiente.

El procedimiento en cuanto a los impuestos, sería que la Municipalidad lo proponga a la Asamblea Legislativa y ésta dé el Decreto respectivo.

En cuanto a las tasas no se podrían hacer deducciones o exenciones puesto que éstas son por servicios prestados y se calculan de acuerdo a los costos en que la municipalidad incurre para prestar ese servicio y si lo hiciera, se estaría prácticamente en el caso de una donación porque se prestarían servicios en forma gratuita.

AREA DEL FONDO DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL (FODES)

45. ¿HASTA CUANDO TENDRAN VIGENCIA LAS CIRCULARES E INSTRUCTIVOS QUE EMITIO LA CORTE DE CUENTAS RESPECTO AL FODES?

RESPUESTA:

Las Circulares 7-89, 9-89 y 6-91 para el manejo del FONDO DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL (FODES), fueron emitidas por la Corte de Cuentas de la República para cubrir un vacío debido a que la Ley que creó el Fondo para el Desarrollo Económico y Social (Decreto Legislativo No. 74 del 08-09-88, D.O. No. 176 Tomo 300 del 23-09-88) no consideró la necesidad de un Reglamento que normara el manejo del Fondo; por lo que las Circulares al principio mencionadas, quedan tácitamente derogadas a partir del 9 de abril de 1998, fecha en que entró en vigencia el Decreto

Ejecutivo No. 35 del 25 de marzo de 1998, publicado en el D.O. No. 32 Tomo 338 del 31 de marzo de 1998, que contiene el REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACION DEL FODES, ya que este Instrumento constituye el documento que legalmente desarrolla la Ley del FODES y es a éste que debe darse cumplimiento y no a las Circulares.

Asimismo, el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) conforme a lo establecido en el Art. 3 de su ley de Creación, debe proporcionar a los Municipios la asistencia técnica necesaria para el buen manejo del FODES.

46. ¿SERA NECESARIO SOLICITAR LOS FINIQUITOS A LA CORTE DE CUENTAS O ESTA LOS EXTENDERA DE OFICIO Y EN QUE MOMENTO SERAN EXTENDIDOS?

RESPUESTA:

Normalmente el Finiquito es utilizado por los ciudadanos que optan a candidaturas en cargos de elección popular. El Art. 340 del Código Electoral establece que tales ciudadanos tienen derecho a que la Corte de Cuentas, previa solicitud, según el Art. 341 del mismo Código, se les extienda el Finiquito correspondiente, en tanto no pese sobre ellos sentencia ejecutoriada en juicio de cuentas.

Por otro lado, según el Art. 52 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se presume legalmente que las operaciones y actividades de las Entidades y Organismos del sector público y sus servidores sujetos a esta Ley, son confiables y correctas, a menos que haya precedido declaratoria de responsabilidad por parte de la misma Corte.

En razón de lo anterior, no será necesario declarar exentas de responsabilidades a las Entidades y Organismos ni a sus servidores, salvo cuando hayan sido declarados responsables de irregularidades perjuicios o desviaciones, por la Corte de Cuentas, por lo que si el ciudadano no opta a cargos públicos ni ha sido declarado responsable de irregularidades, perjuicios o desviaciones, no necesita solicitar el finiquito.

47. ¿PUEDEN TOMARSE FONDOS DEL 80% DEL FODES PARA LA COMPRA DE TERRENOS EN DONDE HAYAN VERTIENTES DE AGUA PARA EL SUMINISTRO DE LAS COMUNIDADES?

RESPUESTA:

Sí, ya que el Art. 5 de la Ley del FODES establece que los recursos provenientes de ese fondo deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbana y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del Municipio, lo cual es considerado en el Art. 12 del Reglamento de dicha Ley.

Dentro de las facultades del Concejo Municipal señaladas en el Art. 30 del Código Municipal, figura en el numeral 18 acordar la compra de bienes o inmuebles.

Tomando en cuenta lo anterior y considerando lo que indica el documento GUIA PARA EL MANEJO DEL FODES emitido por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal en abril de 1998, es factible tomar fondos del 80% del FODES para la compra de terrenos urbanos o rurales con o sin mejoras ya que estas Inversiones están dirigidas a satisfacer las necesidades económicas y sociales del Municipio, tal como lo contemplan los Artículos señalados en el párrafo anterior.

Se aclara que al efectuar esta transacción, la Municipalidad no incurriría en Responsabilidades de ninguna índole, debido a que lo que se pretende es abastecer de agua a la comunidad, y de ser necesario debe llegarse a un acuerdo con la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).

48. ¿CUANTAS CUENTAS BANCARIAS DEBERAN MANEJARSE CON RELACION A LOS FONDOS DEL FODES?

RESPUESTA:

De conformidad a la Norma Técnica de Control Interno 131-01 emitida por la Corte de Cuentas de la República, el número de Cuentas Bancarias se limitará al estrictamente necesario.

En tal sentido y, debido a que los recursos del FODES provenientes de los Aportes que otorgue el Estado por medio del ISDEM se deben administrar en Cuenta Corriente separada del Fondo General Municipal, es conveniente el uso de dos cuentas corrientes: una para el manejo del 80% y otra para el manejo del 20%.

En el caso de la parte que transfiera el FISDL, será necesario aperturar una Cuenta de Ahorro que servirá para captar las transferencias, según el Art. 17 literal b) del Reglamento a la Ley del FODES, y una Cuenta Corriente para cada proyecto.

AREA DE AUDITORIA MUNICIPAL

49. ¿PUEDEN UNIRSE VARIOS MUNICIPIOS PARA CONTRATAR AUDITORIA INTERNA?

RESPUESTA:

No, ya que el Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, es bien claro al indicar que en cada Entidad sujeta a su jurisdicción, se establecerá una sola Unidad de Auditoría Interna bajo la dependencia directa de la máxima autoridad; asimismo la Norma Técnica de Control Interno 110-20 considera que la Unidad de Auditoría Interna es parte integral del Control Interno de cada Entidad, lo cual significa que todas las Entidades bajo la jurisdicción de la Corte de Cuentas de la República, independientemente del monto de ingresos anuales que manejen, entre las cuales están los Municipios, deben contar con una UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

La Auditoría Interna consiste en la revisión y evaluación de la solidez, razonabilidad y aplicación de los Estados Contables, Financieros y Operativos, así como la promoción de un adecuado Control Interno.

La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad y dirección de un Auditor que nombrará el Concejo Municipal, por todo el período de sus funciones, pudiendo ser nombrado para otros períodos. El Art. 106 del Código Municipal exige Auditoría Interna a los Municipios con ingresos anuales superiores a ¢ 2,000,000.00.

50. ¿CUALES SON LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA PERSONA QUE SE CONTRATE COMO AUDITOR INTERNO?

RESPUESTA:

Conforme al Art. 32 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, los requisitos básicos para el Auditor Interno son:

Profesional de nivel superior.
Autorizado para ejercer legalmente en El Salvador.

Asimismo, por regla general, debe cumplir con las Normas Generales del AICPA (Instituto Americano de Contadores Públicos) que requieren que las personas que ejerzan la Auditoría deben tener ENTRENAMIENTO adecuado y capacidad profesional; actitud mental independiente y debido cuidado profesional.

Debido a lo delicado de sus funciones, el profesional que se contrate como Auditor Interno, debe poseer conocimientos generales de la actividad municipal, dominio de leyes y disposiciones administrativas que regulan al Sector Público en general y en especial lo relacionado con aspectos Municipales, así como de las normas y procedimientos que rigen la Auditoría Gubernamental y el Control Interno.

51. ¿SI LA MUNICIPALIDAD CONTRATA AUDITORIA EXTERNA, CUALES SON LOS REQUISITOS DE DEBE CUMPLIR LA FIRMA QUE SE CONTRATE?

RESPUESTA:

De conformidad al inciso 2o. del Art. 39 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la Municipalidad puede contratar firmas privadas para que practiquen la Auditoría Externa de sus operaciones; estas firmas, según el Art. 40 de la Ley ya citada, deberán cumplir con los requisitos que señala el REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y LA CONTRATACION DE FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA, emitido por la Corte de Cuentas de la República, mediante Decreto No. 9 del 27 de marzo de 1998, publicado en el D.O. No. 68 T. 339 del 16 de abril de 1998, vigente a partir de esta fecha.

Dentro de los requisitos que deben cumplir las firmas privadas, según el Reglamento mencionado, están:

Deben estar autorizadas para ejercer en El Salvador;
Deben ser Personas Jurídicas;
Deben estar inscritas en el Registro que lleva la Corte de Cuentas y ser de reconocida profesionalidad, prestigio y experiencia.

Por lo anterior, los Concejos Municipales deben tener el cuidado de no contratar personas naturales como auditores externos, ya que deben ser empresas legalmente constituídas para operar como tales en El Salvador.

Se aclara, que de conformidad al Art. 107 del Código Municipal, únicamente están obligados a contratar Auditoría Externa los Municipios cuyos ingresos anuales excedan de ¢ 4,000,000.00.

52. ¿COMO SE PROCEDERA CON LA FORMACION DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, PARA ALCALDIAS CON INGRESOS INFERIORES A LOS ¢ 2,000,000.00?

RESPUESTA:

Para efectos de aplicación del Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en cada Entidad sujeta a su jurisdicción se establecerá una sola Unidad de Auditoría Interna bajo la dependencia directa de la máxima autoridad; sin hacer distinción de montos de ingresos; por lo que aunque los ingresos del Ente Municipal sean inferiores a ¢ 2,000,000.00 anuales, tiene la obligación de formar su Unidad de Auditoría Interna, por lo menos con el Profesional que se contrate como Auditor Interno debido al poco volumen de ingresos.

Si en el futuro el volumen de ingresos se incrementa, implicaría más trabajo por lo que la Autoridad Superior decidirá sobre la contratación de más personal.

Para proceder a la formación de la Unidad de Auditoría Interna será necesario emitir el Acuerdo correspondiente señalando el salario a pagar al Profesional que se contrate; a efecto de que haya transparencia en la contratación sería conveniente sacar a concurso la plaza.

53. ¿PUEDE EL CONCEJO MUNICIPAL HACER CAMBIOS EN LOS INFORMES QUE PRESENTE EL AUDITOR INTERNO?

RESPUESTA:

No, pues la Auditoría Interna está a cargo del Profesional contratado como Auditor y es éste como responsable quien firma sus informes y los dirige al Concejo Municipal, debiendo remitir copia a la Corte de Cuentas, según el Art. 37 de Ley de la Corte de Cuentas de la República.

No obstante lo anterior, los Miembros del Concejo u otro personal, podrían aclarar o comentar por escrito, los señalamientos que puedan tener a los referidos Informes.

Los Concejos Municipales deben analizar los Informes de Auditoría que les giren sus Auditores Internos con el objeto de dar solución a las observaciones señaladas y no para cambiar el contenido del Informe, pues si ésto se diera la Auditoría Interna perdería su independencia y objetividad.

Tampoco los resultados de un Informe de Auditoría pueden influenciar al Concejo para destituir al Auditor Interno, por lo que debe tomarse en consideración el Art. 35 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

54. ¿QUE SUCEDERA CON LOS ARCHIVOS DE DOCUMENTOS DE INGRESO Y EGRESO AL RETIRARSE EL ALCALDE Y ENTREGAR AL SUSTITUTO, SI A ESTE NO LE INTERESAN DOCUMENTOS QUE NO SON DE SU PERIODO?

RESPUESTA:

La Norma Técnica de Control Interno 113-03 emitida por la Corte de Cuentas de la República, establece que la documentación que respalda las operaciones financieras y administrativas, será archivada por cada Entidad, siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y utilización.

Si el Concejo Municipal saliente ha cumplido con la norma relacionada, al momento de retirarse debe entregar formalmente al nuevo Concejo y mediante Acta formal, la documentación de ingresos y egresos y toda documentación financiera y administrativa que tenga relación con su período; debidamente identificada, clasificada y numerada a efecto de salvaguardar su responsabilidad.

Al Concejo Municipal saliente le interesa que su gestión quede lo más transparente posible y al Concejo Municipal entrante le conviene recibir las existencias física de los valores y bienes en forma completa, así como la documentación de respaldo.

No obstante lo anterior, también es de vital importancia hacer entrega, con todas las formalidades que la ocasión requiere, de los documentos de ingresos y egresos y todo tipo de documentación que sustente la gestión Municipal saliente, por lo que si no hubieren Auditores de la Corte de Cuentas presenciando la entrega, sería conveniente invitar a personas honorables del lugar como testigos o a través de los servicios de un Notario, debiendo elaborarse el Acta Notarial correspondiente.

55. ¿CUÁNDO LA MUNICIPALIDAD DEBE CONTRATAR AUDITOR INTERNO Y CUANDO AUDITOR EXTERNO Y QUE PROCEDIMIENTOS DEBEN SER OBSERVADOS Y CUMPLIDOS?

RESPUESTA:

La contratación del Auditor Interno es obligatoria, sin importar el monto de ingresos, tal como se indica en el Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas; en cuanto al Auditor Externo será obligatoria para los municipios que tengan ingresos anuales superiores a los cuatro millones de colones, tal como lo estipula el Art. 107 del Código Municipal.

Para la contratación del Auditor Interno, será necesario que el Concejo emita el Acuerdo de procedimiento para el Reclutamiento y Selección correspondiente, someter a concurso la Plaza y luego de analizar las ofertas de trabajo escoger la que sea más conveniente a los intereses del Municipio y se ajuste a los requerimientos técnicos y legales.

Para la contratación del Auditor Externo, debe observarse lo señalado en el REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y LA CONTRATACION DE FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA, es decir, su contratación será por concurso público convocando a todas las Firmas mediante una sola publicación en 2 periódicos de circulación nacional.

Podrá contratarse mediante concurso privado cuando el concurso público se haya declarado desierto; en éste caso la invitación por escrito para concursar se girará a las firmas calificadas por la Corte de Cuentas de la República que cuenten con antecedentes actualizados en el Registro de la misma; esto de conformidad al Art. 22 del Reglamento ya citado.

56. ¿CUANDO LA AUDITORIA TIENE UN CARACTER INTERNO Y CUANDO EXTERNO?

RESPUESTA:

La Auditoría tiene carácter interno cuando la practiquen las Unidades de Auditoría Interna de cada Municipio y Externa cuando sea practicada por la Corte de Cuentas de la República o por las Firmas Privadas de Auditoría contratadas para tal fin (Art. 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).

La Auditoría Interna la desarrollan profesionales que dependen del Concejo Municipal y actúan revisando aspectos que interesan particularmente al Concejo, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la Entidad.

La Auditoría Externa, conocida también como Auditoría Independiente la efectúan profesionales que no dependen del Concejo Municipal, ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un Dictamen.

Según el Art. 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, tanto la Auditoría Interna como la Externa podrán examinar, por su cuenta, y evaluar en las Entidades Municipales los siguientes aspectos:

1. Las transacciones, registros, informes y Estados Financieros;
2. La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones;
3. El control interno financiero;
4. La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo;
5. La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos;
6. Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.

57. ¿QUIEN DEBE NOMBRAR AL AUDITOR INTERNO Y CUAL ES EL PROCEDIMIENTO DE DESPIDO?

RESPUESTA:

El Auditor Interno será nombrado por el Concejo Municipal, según lo establece el inciso 2o. del Art. 106 del Código Municipal.

Según el inciso 2o. del Art. 35 de la Ley de la Corte de Cuentas, el Auditor Interno no podrá ser destituido o trasladado ni suprimida la partida presupuestaria de su cargo, sino por causas legales y previo informe a la Corte de Cuentas.

Según el Art. 3 de la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa, nadie puede ser privado de su cargo o empleo, sino por causa legal; sin embargo si el Concejo Municipal decide despedir al Auditor Interno debe informarlo a la Corte de Cuentas de la República y considerar el procedimiento que señala el Art. 4 de la Ley mencionada al principio de este párrafo, que en forma resumida establece que la Autoridad o funcionario superior comunicará por escrito al Juez de Primera Instancia de su jurisdicción, la decisión de remover o destituir al Auditor Interno, con las pruebas que tiene para hacerlo, por lo que de la demanda se dará traslado por tres días al demandado, entregándole copia de la misma; si el demandado no contestare se presumirán ciertos los extremos de la misma y se pronunciará sentencia. Si contesta, se recibirá el juicio a prueba por cuatro días si fuere necesario, y vencidos al día siguiente, se pronunciará la sentencia que corresponda sin más trámite ni diligencia.

58. ¿CADA CUANTO TIEMPO LLEVARA A CABO AUDITORIAS A LAS ALCALDIAS LA CORTE DE CUENTAS?

RESPUESTA:

Esto dependerá del Plan de Auditoría que prepare y ejecute la Corte de Cuentas, sin embargo en algunas ocasiones se aplicarán exámenes especiales de acuerdo a las necesidades o requerimientos. Lo ideal es que la Corte de Cuentas haga presencia por medio de sus Auditores por lo menos una vez al año.

En todo caso si después de los cinco años en que tuvieron lugar las operaciones en una Entidad Municipal, la Corte de Cuentas no practicó las acciones de Auditoría ni exigió la presentación de la información financiera y documentación sustentatoria, su facultad CADUCARA (Art. 95 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).

59. ¿CUALES SON LAS AREAS MUNICIPALES SUJETAS A CONTROL Y AUDITORIA?

RESPUESTA:

Según el Art. 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, las áreas municipales sujetas a control y Auditoría son:

a) AREA FINANCIERA, que comprende:

Las transacciones, registros y estados financieros;
La legalidad de las transacciones;
El control interno financiero.

b) AREA OPERATIVA, que comprende:

El proceso administrativo;
La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos;
Los resultados de las operaciones y el cumplimiento, de los objetivos y metas.

Cabe aclarar que según el Art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, son sujetos de fiscalización y control tanto las Entidades y Organismos del Sector Público como sus servidores, sin excepción alguna.

60. ¿PUEDE EL AUDITOR INTERNO ESTABLECER RESPONSABILIDADES?

RESPUESTA:

No, el Auditor Interno planteará las deficiencias en el Informe que presentará al Concejo Municipal, con copia a la Corte de Cuentas de la República. El Concejo Municipal girará instrucciones a los involucrados, para que se subsanen las deficiencias. Todo esto sin perjuicio de las responsabilidades que establezca la Corte de Cuentas de la República, en el ejercicio de su función fiscalizadora.

61. ¿PUEDE EL AUDITOR EXTERNO ESTABLECER RESPONSABILIDADES?

RESPUESTA:

No, ya que es competencia de la Corte de Cuentas de la República, conocer y declarar las responsabilidades administrativas, patrimoniales, así como los indicios de las penales. El Auditor Externo únicamente debe plantear en su informe las deficiencias y las recomendaciones pertinentes; sin embargo luego de practicada la Auditoría se formulará el documento, conocido como NOTA DE ANTECEDENTES, el cual se remitirá a la Dirección de Responsabilidades de la Corte de Cuentas de la República, junto con el Informe de Auditoría, en un plazo no mayor de treinta días, contados desde la fecha de emisión del Informe (Art. 4 del Reglamento para la Determinación de Responsabilidades).

En la Nota de Antecedentes debe definirse en forma concreta el acto u omisión que haya dado origen a la responsabilidad, así como una descripción o referencia de los actos, hechos, contratos y sus circunstancias, de los cuales se desprenda la responsabilidad, la clase de responsabilidad que, a su

juicio, haya incurrido cada una de las personas involucradas, así como el concepto y monto del perjuicio que dió lugar a la responsabilidad patrimonial.

AREA DE LEYES FISCALES

62. ¿EN QUE CASOS LA MUNICIPALIDAD ESTA EXENTA DE PAGAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO?

RESPUESTA:

De conformidad al Art. 112 del Código Municipal los Municipios gozarán de exención del pago de toda clase de Impuestos, ésto como personas jurídicas, sin embargo el Art. 174 de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios "IVA", indica que las exenciones tributarias genéricas totales o parciales que se otorguen por otras leyes no producirán ningún efecto en relación a este Impuesto.

Por lo que la disposición del Código Municipal no se aplica en cuanto al pago del IVA, pues éste debe cancelarlo la Municipalidad como consumidor final.

La única exención que favorece a los Municipios está contemplada en el Decreto Legislativo No. 495 publicado en el D.O. No. 70 T. 318 del 19 de abril de 1993, mediante el cual se reforma el Art. 45 de la Ley del IVA. De conformidad a este Decreto Legislativo estarán exentas del Impuesto las importaciones e internaciones definitivas que efectúen los Municipios, de bienes cuando sean para obras o beneficio directo de la respectiva comunidad.

63. ¿PARA QUE TENGA VALOR LEGAL UNA FACTURA SERA NECESARIO QUE ESTE MEMBRETADA?

RESPUESTA:

No necesariamente, sin embargo si el Municipio adquiere sus bienes o servicios con personas naturales o jurídicas contribuyentes del IVA, debe exigir las facturas con las formalidades que se señalan en el literal b) del Art. 104 de la Ley del IVA:

Impresas en talonarios prenumerados en forma correlativa, Deben contener el nombre, denominación o razón social del contribuyente emisor, giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina y número de identificación en el Registro de Contribuyentes, Fecha de emisión, Descripción, cantidad y precio unitario de los bienes o servicios comprendidos en la operación, Separación de las operaciones gravadas y exentas, en su caso; Inclusión del impuesto respectivo en el precio de las operaciones gravadas, Valor total de la operación, y Pie de imprenta: nombre, denominación o razón social, domicilio y número de registro del propietario de la imprenta.

Únicamente en caso de transacciones con personas no contribuyentes al IVA, según el Art. 28 de esta Ley, podrán considerarse como legales facturas o recibos sin membrete, siempre que se consigne en ellos, entre otros los siguientes datos: Nombre del emisor, dirección, NIT, Cédula de Identidad Personal y fecha de emisión, además de la leyenda "EXCLUIDO DEL IVA, ART. 28."; ésto de conformidad al Art. 11 del Reglamento de la Ley del IVA.

64. ¿PUEDE EL MUNICIPIO SER AGENTE DE RETENCION DEL IMPUESTO DEL IVA?

RESPUESTA:

Sí, en casos especiales, toda vez que la Dirección General de Impuestos Internos lo designe, tal como lo establece el Art. 36 de la Ley del IVA.

Las retenciones se efectuarán en el momento en que según las reglas generales se cause el Impuesto y solamente se aplicarán en las operaciones expresamente señaladas en la designación, pudiéndose efectuar dichas retenciones total o parcialmente, según lo disponga la Dirección General de Impuestos Internos.

Esto se puede dar cuando la Municipalidad adquiriera habitualmente determinados bienes o servicios de proveedores calificados como pequeños contribuyentes del impuesto por la Dirección General; en este caso el Tesorero al momento del pago descontará el Impuesto del IVA el cual ingresará íntegro al fisco dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente al que se hizo la retención; es decir, si la retención se hizo en el mes de marzo, se ingresará al fisco en los diez primeros días del mes de abril.

65. ¿QUE PUEDE HACER LA MUNICIPALIDAD PARA QUE LA LEY DE VIALIDAD SEA EFECTIVA Y LE FAVOREZCA?

RESPUESTA:

Proponer reformas para que se incrementen los precios de las Vialidades que figuran en los Artículos 19, 20 y 21 de la Ley de Vialidad, así como la base impositiva, a fin de actualizarlos y que estén acordes a la realidad.

Elaborar oportunamente las listas de contribuyentes a que se refiere el Art. 25, haciendo uso de la facultad que les concede el Art. 27 de la Ley de Vialidad.

Vigilar el cumplimiento del inciso 2o. del Art. 26 de dicha Ley, a fin de percibir el Impuesto de los contribuyentes de su comprensión; en este caso es necesario que las Municipalidades hagan CONVENIOS a fin de promover que el Impuesto de Vialidad lo paguen los contribuyentes en el Municipio de su residencia o en el de su trabajo.

Es conveniente que por medio de Cabildos Abiertos u otros mecanismos de Participación Ciudadana se haga conciencia a la ciudadanía de su obligación de pagar el Impuesto de Vialidad, ya que su pago redundará en obras que beneficiarán a la Comunidad.

Finalmente podría proponerse que hayan sólo dos precios de Vialidades, un mínimo y un máximo, con lo que se agilizaría su manejo y control.

AREA DEL CODIGO MUNICIPAL

66. ¿PUEDEN LOS MUNICIPIOS EMITIR BONOS?

RESPUESTA:

Sí, ya que el Código de Comercio en el Romano I del Art. 678 establece que podrán emitir BONOS: El Estado y EL MUNICIPIO.

Asimismo el Art. 679 del mismo Código dice, que tanto el Estado como el Municipio y las Instituciones Autónomas, harán la emisión en virtud de LEYES ESPECIALES y con sujeción a éstas; entendiéndose que los Bonos son Títulos Valores representativos de la participación individual de sus tenedores en un crédito colectivo a cargo del emisor.

Por otro lado, el numeral 5 del Art. 66 del Código Municipal reconoce como obligaciones a cargo del Municipio: Los valores legalmente consignados por terceros y que el Municipio está obligado a devolver de acuerdo a la Ley.

67. ¿ES LEGAL EL PAGO DE DIETAS A LOS CONCEJALES SUPLENTES?

RESPUESTA:

El Art. 46 del Código Municipal, establece que los Regidores, tanto propietarios como suplentes podrán devengar por cada sesión a la que asistan previa convocatoria, una dieta que fijará el Concejo, de acuerdo a la capacidad económica del Municipio, y que éstas, o sea las sesiones no excederán de cuatro en el mes.

De lo anterior se puede afirmar que para el pago de dietas, la Ley trata por igual tanto a los Regidores propietarios como a suplentes, por lo tanto todos pueden devengar dietas, toda vez que asistan a las sesiones, poniendo como requisito el que hayan sido convocados previamente.

El Manual de Presupuesto para las Municipalidades de la República, que es utilizado por las Alcaldías desde septiembre de 1986, o sea después que entrara en vigencia el Código Municipal, en el Código 3135 Dietas se expresa que "en esta asignación se presupuestará el total para el ejercicio, que reconocerá el Concejo Municipal como dietas a los Regidores, propietarios y suplentes, que asistieren a las sesiones previa convocatoria. También incluirá el valor de las dietas que autorice la municipalidad a favor del Síndico Municipal, si no tuviere remuneración fija mensual (Arts. 46 y 52 del Código Municipal)".

Además, la Honorable Asamblea Legislativa, por Decreto No. 371 de fecha 23 de julio de 1998 publicado en el Diario Oficial No. 172 Tomo 340 de fecha 17 de septiembre de 1998, interpreta auténticamente el Art. 46 del Código Municipal, en el sentido que los Regidores suplentes que asistan a las sesiones del Concejo también podrán devengar la DIETA que se fije, estuvieren o no sustituyendo a un propietario.

Por lo anterior, categóricamente se considera que es legal el pago de Dietas a los Concejales Suplentes.

68. ¿EN CASO DE QUE LA MUNICIPALIDAD INVIERTA EN UNA COMUNIDAD QUE PERTENEZCA A OTRO MUNICIPIO, SE PODRIAN COBRAR TASAS?

RESPUESTA:

No, ya que a cada Municipio, de conformidad al Art. 63 Numeral 1 del Código Municipal le corresponde como Ingresos, el producto de los impuestos, tasas y contribuciones consignadas en sus respectivas Ley de Impuestos y Ordenanzas de Tasas, cuya aplicabilidad tiene efecto en su comprensión territorial.

Al efecto, el inciso segundo del Art. 2 del Código Municipal dice que " El Municipio tiene personalidad jurídica, con jurisdicción territorial determinada y su representación la ejercerán los órganos determinados en esta Ley ". Esto es congruente con el Art. 10 de la Ley General Tributaria Municipal, en el que se establece que las normas tributarias municipales serán aplicables en el ámbito territorial del Municipio en que se realicen las actividades, se presten los servicios o se encuentren radicados los bienes, objeto del gravamen municipal, cualquiera que fuere el domicilio del sujeto pasivo.

Lo anterior no quiere decir que un Municipio no pueda invertir en una Comunidad que está fuera de su jurisdicción, toda vez que la inversión tenga fines de desarrollo social y que beneficie a Comunidades aledañas que correspondan a su jurisdicción, como por ejemplo: la apertura de caminos vecinales, reparación de puentes, etc.; ya que de conformidad al Art. 30, numeral 11 y al Art. 31, numeral 8 del Código Municipal, el Concejo Municipal puede emitir Acuerdos de cooperación con otros Municipios o Instituciones.

En caso de controversia entre dos Municipios por cuestiones de límites territoriales corresponderá a la Asamblea Legislativa la definición de los mismos en caso que uno de ellos quiera invadir el ámbito territorial de otro para cobrar tributos.

69. ¿PUEDE SER PROVEEDOR DE LA ALCALDIA UN MIEMBRO DEL CONCEJO MUNICIPAL?

RESPUESTA:

No, ya que si los Miembros del Concejo son Proveedores del Municipio no habría libre competencia por lo tanto, las adjudicaciones serían viciadas debido a los intereses particulares que privarían, en perjuicio de la buena administración que por Ley corresponde al Concejo Municipal electo por el pueblo para tal fin; en consecuencia no debe ser Proveedor de la Alcaldía un Miembro de su Concejo.

Al efecto, la Corte de Cuentas de la República en la Circular 5-94 de fecha 31 de octubre de 1994, advirtió la inconveniencia de que los Miembros del Concejo o sus familiares sean proveedores de suministros o servicios para la Municipalidad.

No obstante lo anterior, en la misma Circular se considera la posibilidad de que en casos de Proveedores únicos o de rebajas considerables, si hubiere interés de alguno de los miembros del Concejo, debe tomarse en cuenta lo que establece el Art. 44 del Código Municipal, haciendo la salvedad señalada en el Art. 45 del mismo Código.

El literal a) del Art. 59 del Código Municipal es bien claro respecto a la prohibición que tienen los miembros del Concejo de intervenir en la resolución de asuntos municipales en que ellos estén interesados personalmente, su cónyuge o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o empresas en las cuales sean accionistas o ejecutivos.

A fin de comprobar la transparencia de estas operaciones deben agregarse a los documentos de egreso, por lo menos 3 cotizaciones para establecer la comparación de precios y mejores condiciones.

70. ¿EN CASO DE FORMAR QUORUM CON CONCEJALES SUPLENTES DEBIDO A QUE ALGUNOS PROPIETARIOS LLEGAN TARDE A LA SESION, PERO QUE POSTERIORMENTE SE PRESENTARAN, EN QUE CALIDAD QUEDAN LOS PRIMEROS Y A QUIENES SE LES PAGARIA LA DIETA?

RESPUESTA:

Al presentarse el Concejal propietario, éste toma la posición que le corresponde, o sea la de Concejal propietario.

El Concejal suplente continúa como tal en el resto de la sesión una vez se presente el propietario, o sea que solamente tiene derecho a voz pero no a voto, tal como lo establece el Art. 25 del Código Municipal, y la dieta se paga tanto al propietario como al suplente, pues el pago no se hace por el hecho de haber contribuído a formar quórum, sino por el simple hecho de ser un Concejal que asistía a la sesión y de haber sido convocado a la misma, tal como está establecido en el Art. 46 del Código Municipal.

71. ¿ES LEGAL EL COBRO POR LA CONSTANCIA DE SOLVENCIA DE TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES EXPEDIDAS A LOS CONTRIBUYENTES?

RESPUESTA:

El Art. 101 del Código Municipal, establece que las solvencias se expedirán en papel simple, libres de todo impuesto o contribución e irán firmadas y selladas por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto.

Todo contribuyente, al pagar a la municipalidad lo que debe en concepto de tasas o de impuestos, tiene derecho a que se le extienda una constancia de solvencia, puesto que está al día con sus obligaciones.

El problema que se presenta, es que en el Artículo referido, el Código nos habla de que las solvencias estarán libres de todo impuesto o contribución, y no menciona tasas.

En las Ordenanzas de Tasas de algunas Municipalidades, se contemplan cobros en concepto de servicios administrativos por la extensión de constancias sin especificar el tipo. En este sentido, es que se ha cobrado la tasa cuando se extienden constancias de solvencias, lo cual es legal y si se establece dicho cobro en la Ordenanza respectiva debe cobrarse, aplicando el principio establecido en el Art. 205 de la Constitución de la República.

72. ¿EN CASO DE DESPIDOS INJUSTIFICADOS, EN QUIEN RECAE LA RESPONSABILIDAD DE PAGAR, EN LA MUNICIPALIDAD O EN EL FUNCIONARIO QUE ORDENO EL DESPIDO?

RESPUESTA:

Legalmente, según el Art. 30, numeral 1 del Código Municipal, corresponde al Concejo el nombramiento del Secretario, y según el Numeral 2 del mismo Artículo, le corresponde nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores y Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal.

Al Alcalde le corresponde, conforme al No. 7 del Art. 48, nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no está reservado al Concejo.

Por lo tanto, en caso de despidos injustificados, lera. RESPONSABILIDAD de pagar correspondería al CONCEJO MUNICIPAL o al ALCALDE, dependiendo del caso, como infractores, según el inciso 4o. Art. 61 de la Ley del Servicio Civil, Código de Trabajo o Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa, según el caso.

En consecuencia si la responsabilidad se atribuye al Concejo Municipal o al Alcalde, serán éstos quienes pagarán de su propio peculio las cantidades reclamadas ya sea como indemnización o pago de sueldos no percibidos según el caso, sin menoscabo de los recursos municipales.

73. ¿PUEDE EXONERARSE A UNA ENTIDAD RELIGIOSA DEL PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES?

RESPUESTA:

Hay que considerar, que los impuestos son tributos que se exigen a las personas, tanto naturales como jurídicas que realicen alguna actividad económica lucrativa, sean comerciales, industriales, actividades financieras o de servicio.

Las iglesias, no ejercen ninguna actividad económica lucrativa, por lo tanto no serían sujetos pasivos de obligación tributaria municipal, en cuanto a impuestos se refiere, y lo más importante, es que la Constitución de la República en el inciso 2o. del Art. 231, establece que los templos y sus dependencias destinadas inmediata y directamente al servicio religioso, están exentos de impuestos sobre inmuebles; por lo tanto no es que pueda exonerarse a una entidad religiosa del pago de Impuestos Municipales sino que hay que atenerse a lo que la Constitución de la República ya tiene establecido, tal como se mencionó antes.

En cuanto al pago de Tasas éstas sí deben cobrarse ya que se trata de servicios prestados y éstos se establecen de acuerdo a los costos respectivos; aplicándose en este caso lo contemplado en el Art. 205 de la Constitución de la República y el Art. 68 del Código Municipal que prohíbe hacer donaciones a particulares y al no cobrar las tasas correspondientes estaríamos ante una donación, y la Iglesia es un particular.

74. ¿SE PUEDEN DONAR PREDIOS A ENTIDADES RELIGIOSAS?

RESPUESTA:

La respuesta es No. El Art. 61 del Código Municipal considera como bienes del Municipio:

- 1- Los de uso público, tales como plazas, áreas verdes y otros análogos,
- 2- Los bienes muebles o inmuebles y los derechos o acciones.

Estos Bienes, según el Art. 62 del Código Municipal son inalienables e imprescriptibles, salvo que el Concejo Municipal con el voto de las tres cuartas partes de sus miembros acordare desafectarlos.

No obstante lo anterior, existe en el Art. 68 la PROHIBICION de ceder o donar a particulares a título gratuito cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren.

En consecuencia y tomando en consideración que las Entidades Religiosas son Entes Particulares no procede la donación de predios municipales.

75.¿SE PUEDE EXIMIR O DISPENSAR EL PAGO DE TASAS, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, INTERESES MORATORIOS O MULTAS?

RESPUESTA:

Hay que distinguir dos situaciones:

Una es eximir del pago de obligaciones futuras y la otra de obligaciones que ya se tienen por actividades realizadas en el pasado.

Así, la Asamblea Legislativa, mediante el Decreto correspondiente, puede liberar de la obligación de pagar impuestos a alguien que va a realizar alguna actividad, que si la hiciere, tendría que pagar los impuestos correspondientes, así por ejemplo, una institución benéfica que va a realizar una rifa, y va a importar un vehículo que será el objeto de la rifa, la Asamblea puede exonerarlos del pago de impuestos por la importación que realizará, lo mismo que de los impuestos que tendría que pagar cuando la rifa se lleve a cabo (esto sería a futuro).

Cuando se trata de obligaciones que el contribuyente ya tiene con la municipalidad, o sea que ya debe alguna cantidad (mora) en el pago de tributos y sus accesorios (intereses moratorios y multas) y por lo tanto tienen una deuda con el municipio ya no se pueden eximir o dispensar esos pagos ya que eso sería inconstitucional, pues en el Art. 232 de la Constitución de la República se establece que ni el Organismo Legislativo ni el Ejecutivo podrán dispensar del pago de la deuda a favor del fisco o de los municipios

76. ¿DEBE INFORMAR LA MUNICIPALIDAD A LOS CIUDADANOS SOBRE LA GESTION MUNICIPAL?

RESPUESTA:

Siendo el Concejo Municipal electo por los ciudadanos, es su obligación informarles de su gestión. A tal efecto el Art. 115 del Código Municipal establece que deben celebrarse Cabildos Abiertos, por lo menos cada tres meses, para informar públicamente de la gestión municipal; debiendo tratarse además las materias que los vecinos soliciten.

Esta manera de informar y rendir cuentas es una práctica saludable, pues la comunidad conoce lo que está haciendo el Concejo Municipal que eligió con su voto, y si satisface las necesidades vitales del conglomerado.

Un caso típico de informar a la Comunidad lo da el Art. 15 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios "FODES", pues el uso de este Fondo se debe comunicar trimestralmente a los habitantes del Municipio, por medio de Cabildos Abiertos, rendición de cuentas, Sesiones de Concejo abiertas o por cualquier medio de comunicación como la Radio, Prensa o Televisión, toda vez que sus recursos económicos se lo permitan.

El Concejo Municipal se debe al pueblo y debe retribuirle con buenos servicios, los impuestos y tasas que paga.

77. ¿ES NECESARIO ELABORAR ACUERDOS MUNICIPALES POR CADA GASTO, CONSIDERANDO QUE LA MAYORIA DE ESTOS SON AL CONTADO?

RESPUESTA:

El Art. 90 del Código Municipal establece la obligatoriedad de depositar los Ingresos Municipales a más tardar al día siguiente hábil, en cualquier Banco del Sistema; por consiguiente todo pago debe hacerse mediante cheque; excepto los de menor cuantía o de carácter urgente que se harán del Fondo Circulante de Caja Chica, que previamente haya sido creado para tal fin.

Toda erogación de fondos (Todo Gasto) deberá ser acordada previamente por el Concejo, ya que el Art. 91 del Código Municipal no hace diferencia en los casos que los gastos sean al contado o al crédito.

Sin embargo en el mismo Art. 91 se hace la excepción del acuerdo previo, para los gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto Municipal aprobado, tales como sueldos, dietas, cuotas de membresía, etc. cuyos pagos se hacen por medio de cuotas mensuales.

78. ¿QUE HACER CUANDO EL SINDICO SE NIEGA A FIRMAR DOCUMENTOS?

RESPUESTA:

De conformidad al Art. 86 del Código Municipal, corresponde al SINDICO autorizar con su Visto Bueno los pagos que haga el Tesorero Municipal, en el entendido que estos gastos previamente fueron acordados por el Concejo, del cual lógicamente forma parte el Síndico (Artículos 78 y 91 del Código Municipal).

Si el Síndico se negare a firmar, tenga o no la razón, para no atrasar su gestión, el Concejo puede designar a uno de sus regidores para ponerle el Visto Bueno a los comprobantes de GASTOS, razonando en el Acuerdo Municipal, los motivos que obligaron a tomar tal decisión.

79. ¿PUEDE EL SINDICO SUSTITUIR AL ALCALDE INTERINAMENTE?

RESPUESTA:

El Art. 30 No. 25 del Código Municipal, da la facultad al Concejo Municipal para que designe de su seno al miembro de ese mismo Concejo que debe sustituir al Alcalde, Síndico o Regidor en caso de ausencia temporal o definitiva de alguno de ellos.

Hay que quedar claros que tanto el Alcalde como el Síndico y los Regidores, tanto propietarios como suplentes, son miembros del Concejo, o sea que todos ellos forman ese Cuerpo colegiado que se llama Concejo Municipal.

Cuando falte el Alcalde, sea en forma temporal o definitiva, hay que designar a quien lo sustituya, ya sea en forma temporal o definitiva y en ese caso, el Concejo puede designar a cualquiera de ellos sin excepción. Lo que sucedería, es que si fuera el SINDICO EL SELECCIONADO, también habría que llenar la vacante dejada por éste con alguno de los Regidores, ya que no podría desempeñar simultáneamente los dos cargos, y si fuera un regidor propietario, también habría que designar de entre los suplentes al que sustituya al propietario para que siempre el Concejo está totalmente conformado.

Lo que hay que dejar establecido es que la Ley no prohíbe que el Síndico pueda sustituir al Alcalde en caso de ausencia de éste y por lo tanto, puede hacerlo por ser miembro del Concejo.

80. ¿EN EL CASO DE QUE EL SINDICO ESTE NOMBRADO COMO ALCALDE EN FUNCIONES PUEDE FIRMAR LOS DOCUMENTOS COMO ALCALDE Y SINDICO SIMULTANEAMENTE?

RESPUESTA:

En el caso que el Síndico haya sido designado para sustituir al Alcalde por el período de tiempo que fuere, tendría que firmar los documentos que le corresponden como Alcalde, y como deja vacante su puesto, el Concejo debe también designar al Concejal que lo sustituya por ese mismo período y será éste quien firme los documentos como Síndico puesto que las funciones como tal él las desempeña y por lo tanto no sería la misma persona la que firmaría los documentos.

81. ¿CUAL ES EL MECANISMO A SEGUIR PARA QUE UN MIEMBRO DEL CONCEJO MUNICIPAL PUEDA SER SEPARADO DE SU CARGO FORZOSAMENTE?

RESPUESTA:

La separación se puede dar cuando un Miembro del Concejo se rebele a los Acuerdos del Concejo sin causa justificada.

Tal situación se consignará en Acta que se levantará para tal efecto, la cual se debe transcribir al Tribunal Especial para conocer sobre denuncias a miembros de Concejos.

Al efecto el Inciso 4o. del Art. 28 del Código Municipal dice: "En caso de rebelarse a los Acuerdos del Concejo, éste lo consignará en Acta y lo transcribirá al Tribunal Especial para conocer sobre denuncias a Miembros de Concejos, quien oír al denunciado e investigará el caso y recogerá las pruebas del mismo, todo dentro del plazo de veinte días, después de lo cual resolverá lo conveniente, dentro de los ocho días hábiles siguientes. La resolución de dicho Tribunal sólo admitirá recurso de revisión. Ningún miembro de un Concejo podrá ser suspendido o destituido de su cargo, si no es de conformidad a este Artículo".

El Tribunal mencionado en el párrafo anterior estará constituido por tres miembros nombrados, uno por la Asamblea Legislativa, otro por elección de los Alcaldes en funciones, de una terna presentada por la Corporación de la Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES), y otro electo por el Concejo de Ministros de una terna presentada por el Ministro del Interior, quienes deberán ser Abogados de la República.

No obstante lo anterior, el Tribunal Especial no se encuentra funcionando, pues no han sido nombrados o electos los miembros del mismo. Vale la pena mencionar, que ha habido casos en que miembros de un Concejo han destituido de hecho de su cargo a otros (entre ellos a Alcaldes) y por tal razón éstos han promovido ante la Corte Suprema de Justicia juicios de amparo en contra de providencias del Concejo por ser la destitución de su cargo violatoria al Art. 11 de la Constitución, en cuanto se les priva del derecho a desempeñar el cargo de elección popular que ostentan sin llenarse las formalidades legales y sin procedimiento alguno, por lo que no han sido oídos y vencidos en juicio con arreglo a las leyes y por tal razón la Corte Suprema de Justicia los ha amparado por ser las providencias emanadas del Concejo (en esos casos) violatorias al derecho de audiencia y derecho a la estabilidad laboral, ordenando la Corte el inmediato reinstalo del funcionario en el cargo que ocupaba (cuando no había concluido el período para el cual fueron electos) y al pago de los salarios dejados de percibir, y cuando ya hubiere pasado el período para el que fueron electos ordenando el pago de los salarios no percibidos. En todo caso queda expédito al demandante el derecho de iniciar proceso civil de indemnización por daños y perjuicios personalmente contra los funcionarios que emitieron el Acuerdo de destitución.

82. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO UN MIEMBRO DEL CONCEJO MUNICIPAL SE QUIERE RETIRAR DE SU CARGO VOLUNTARIAMENTE?

RESPUESTA:

Se pueden presentar dos situaciones:

a) EXONERACION

En este caso, el Concejal debe solicitar su exoneración al Tribunal Supremo Electoral, de conformidad al Art. 28 del Código Municipal, quien calificará de justa o no la causa; es bueno mencionar que la causa justa debe ser comprobada por el solicitante.

b) PERMISO TEMPORAL

En este caso, el Concejal debe solicitar el permiso o licencia temporal al Concejo, quien podrá otorgárselo de conformidad al Art. 30 numeral 20 del Código Municipal.

En cualquiera de los casos el Concejo designará de su seno al miembro que deba sustituirlo, según el Art. 30 numeral 25 del Código Municipal.

Lo conveniente es que cada Concejal cumpla con el período para el cual fue electo, pues caso contrario estaría contradiciendo la voluntad del electorado.

83. ¿QUE HACER CUANDO UN MIEMBRO DEL CONCEJO MUNICIPAL SE HA RETIRADO Y QUIERE REINTEGRARSE A SUS FUNCIONES Y NO LO DEJAN?

RESPUESTA:

En la respuesta a esta pregunta es necesario considerar dos situaciones: una, que el miembro del Concejo decida retirarse por justa causa y pida al Tribunal Supremo Electoral que lo exonere y éste, al considerar que las causas planteadas por el Concejal son justas, lo exonera del cargo, lo cual es definitivo. La otra es, que se retire en forma temporal, por el motivo que sea pero que no se haya exonerado.

En el primer caso, no existe problema alguno pues aunque el Concejal quiera regresar, éste ya no es posible ya que se exonerará y por lo tanto ya no forma parte del Concejo.

En el segundo caso, el retiro es temporal y el concejal tiene derecho a regresar y los demás miembros del Concejo no pueden oponerse a ello y si éste sucediera, el afectado tiene la libertad de interponer los recursos que sean necesarios para hacer valer sus derechos. El recurso de amparo procede en estos casos.

84. ¿PUEDE UN CONCEJAL DESEMPEÑAR FUNCIONES ADMINISTRATIVAS?

RESPUESTA:

De conformidad a lo señalado en el Art. 30 numeral 26 y Art. 56 del Código Municipal, sólo los cargos de Tesorero y Secretario, en casos especiales, podrán ser desempeñados por cualquiera de los Concejales, pero temporalmente pues el cargo de Concejal es de carácter deliberante y normativo tal como lo indica el Art. 24 del Código Municipal.

No es recomendable el desempeño de otro tipo de funciones administrativas, pues el Concejo es quien toma las decisiones, siendo las unidades administrativas las ejecutoras; por lo que se estaría actuando como Juez y parte.

Por tanto, si un Miembro del Concejo quiere desempeñar un cargo administrativo, lo conveniente es que previamente se EXONERE ante el Tribunal Supremo Electoral, tal como lo señala el Código Municipal en el Art. 28.

Tal situación fue considerada en la Circular No. 3-95 que emitió la Corte de Cuentas de la República con fecha 11 de enero de 1995.

85. ¿PUEDEN INTEGRAR LAS COMISIONES PERSONAS QUE NO PERTENEZCAN AL CONCEJO MUNICIPAL?

RESPUESTA:

El Art. 30 Numeral 3 del Código Municipal establece que son facultades del Concejo, nombrar las Comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones, que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares.

Como queda establecido, la Ley faculta al Concejo Municipal, para que forme Comisiones que le ayuden a afectar una mejor gestión y ello lo puede hacer con sus mismos miembros o acudiendo a la ayuda de particulares que están interesados en trabajar por el bien de sus comunidades, lo cual desde luego es conveniente para que se faciliten las labores encomendadas a las Comisiones.

Pueden formarse Comisiones para realizar cualquier gestión de entre las facultades y obligaciones dadas al Concejo en los Arts. 30 y 31 del Código Municipal y cualquier otra que crean conveniente, todo en beneficio de un mejor desarrollo local; además el mismo Código Municipal en su Art. 125 establece que el Concejo podrá requerir la cooperación comunal mediante la incorporación de

personas o representantes de la Comunidad en Comisiones asesoras permanentes o especiales del Concejo y en Comisiones de carácter administrativo.

86. ¿CUALES SON LOS PASOS PARA CONSTITUIR EMPRESAS MIXTAS, INTERMUNICIPALES Y DE REGIMEN PRIVADO?

RESPUESTA:

Según el Art. 11 del Código Municipal dos o más municipios pueden convenir asociarse para colaborar con la realización de obras o prestación de servicios en beneficio de sus comunidades, esto deberá acordarse en sesión cada Concejo Municipal y firmar los convenios respectivos.

Igual situación se da cuando los Municipios Individual o Colectivamente crean fundaciones, asociaciones o empresas de Servicios Municipales o de aprovechamiento en beneficio local o Intermunicipal (Art. 17 Código Municipal).

En las dos situaciones planteadas siempre privará la voluntad del Municipio para asociarse, lo cual quedará plasmado en Acta, designando al Alcalde como representante legal para la suscripción de los documentos legales correspondientes.

Asimismo y según lo estipulado en el Art. 18 del mismo Código, los Municipios podrán contratar y concurrir a constituir Sociedades para la prestación de Servicios Públicos locales o intermunicipales.

En el caso de constitución de Sociedades, siendo el Municipio un Ente Jurídico, lo normal es que sean de Capitales, comúnmente Sociedades Anónimas, en este caso el Art. 192 del Código de Comercio requiere como mínimo:

- I- Que el Capital Social no sea menor de ¢ 20,000.00 y que éste íntegramente pagado.
- II- Que se pague en dinero efectivo cuando menos el 25% del valor de cada acción pagadera en numerario.
- III- Que se satisfaga íntegramente el valor de cada acción, cuando su pago haya de efectuarse en todo o en parte, con bienes distintos del dinero.

La constitución de la Sociedad se hace por medio de Escritura Pública ante un Notario de la República, en la que se deben especificar y definir los Estatutos que la regirán, en concordancia con el Código de Comercio.

Para la firma de la Escritura Constitutiva debe comparecer el Alcalde de cada Municipio en su carácter de representante legal; situación que se comprobará con la credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral; así como con el Acuerdo Municipal que emita cada Concejo facultándolo para suscribir tal documento.

Igual situación se daría en el caso que el Municipio acordase constituir Sociedades con otro tipo de Empresas.

En síntesis, los pasos son los siguientes:

1. El Concejo Municipal emitirá el Acuerdo donde se apruebe la constitución de la Empresa.
2. Designar al Alcalde como representante legal para que comparezca a firmar los documentos de constitución.

En el caso de constituir entidades descentralizadas, con o sin autonomía, para la realización de determinados fines municipales, será necesario que el Concejo emita el decreto de creación de la Entidad, el cual contendrá los estatutos respectivos.

A continuación y teniendo como fundamento el Acuerdo referido, se elaborarán las bases de licitación en las cuales se describirán los servicios a licitar, quienes pueden ofertar, tiempo para el cual se dará servicio, condiciones económicas y todo aquello que se considere oportuno y conveniente para la prestación de un mejor servicio en beneficio de la población; entre otros pueden establecerse las garantías que el Concejo estime convenientes, entre ellas la de fiel cumplimiento.

Posteriormente se publicará, en dos periódicos de mayor circulación, el aviso de licitación correspondiente que contiene la descripción del servicio a licitar, la invitación para que oferten los interesados, lugar, hora y día en que pueden retirar el cartel o las bases de licitación, la fecha de recepción y apertura de ofertas y documentación que deben presentar si fuere necesario.

Luego de la apertura de las ofertas, un Comité nombrado por el Concejo las leerá y dará la puntuación correspondiente para decidir el ganador del concurso, con quien el representante legal del Concejo hará el contrato respectivo para la prestación del servicio.

87. ¿CUALES SON LOS PASOS PARA CONCENSIONAR UN SERVICIO PUBLICO?

RESPUESTA:

El art. 7 del Código Municipal establece que los servicios públicos municipales podrán prestarse por el Municipio en forma directa, por organismos, empresas o fundaciones de carácter municipal mediante delegaciones o contrato y mediante Concesión otorgada en licitación pública.

Cuando un Concejo decida que un servicio público municipal deba ser prestado por particulares, lo hará mediante un Acuerdo en el cual se estipulen las condiciones o requisitos a cumplir por la persona que prestará el servicio.

A continuación y teniendo como fundamento el Acuerdo referido, se elaborarán las bases de licitación en las cuales se describirán los servicios a licitar, quienes pueden ofertar, tiempo para el cual se dará el servicio, condiciones económicas y todo aquello que se considere oportuno y conveniente para la prestación de un mejor servicio en beneficio de la población; entre otros pueden establecerse las garantías que el Concejo estime convenientes, entre ellas la de fiel cumplimiento.

Posteriormente se publicará, en dos periódicos de mayor circulación, el aviso de licitación correspondiente que contiene la descripción del servicio a licitar, la invitación para que oferten los interesados, lugar, hora y día en que pueden retirar el cartel o las bases de licitación, la fecha de recepción y apertura de ofertas y documentación que deben presentar si fuere necesario.

Luego de la apertura de las ofertas, un Comité nombrado por el Concejo Municipal las leerá y dará la puntuación correspondiente para decidir el ganador del concurso, con quien el representante legal del Concejo hará el contrato respectivo para la prestación del servicio.

88. ¿CUALES SON LOS PASOS PARA VENDER UN INMUEBLE MUNICIPAL?

RESPUESTA:

Primeramente, el Inmueble debe estar cargado en el Inventario Municipal (inventariado) con su valor de adquisición; en caso que no tenga valor asignado, deben nombrarse peritos para el respectivo valúo, mediante solicitud a la Dirección General del Presupuesto. Los inmuebles que se pretende vender deben ser propiedad del Municipio.

El Concejo acordará la venta, tal como lo establece el Art. 30 numeral 18 del Código Municipal y en caso que fueren bienes de uso público municipal deberá previamente desafectarlos, tal como se indica en el Art. 62 del mismo Código.

Para que la operación sea transparente es conveniente la participación de peritos para el valúo del inmueble a la fecha de la venta, debido a que muchos inmuebles figuran en los Inventarios

Municipales con valores históricos que no corresponden a la realidad; el acta de valúo servirá en este caso para fijar el precio de venta.

El ingreso por la venta formará parte del Fondo Municipal; debiendo extenderse el correspondiente recibo de ingreso en fórmula oficial.

Una vez perfeccionada la venta debe procederse al descargo del bien en el respectivo Libro de Inventario.

89. ¿CUALES SON LOS PASOS PARA LA ELABORACION DE UN VALUO?

RESPUESTA:

Cuando un Concejo Municipal desea adquirir un inmueble para la consecución de una obra destinada a un servicio de utilidad pública o de interés social o local, podrá decidir adquirirlo y para tal fin, cualquiera que sea la forma en que lo adquiriera, -voluntaria o forzosamente- debe realizarse un valúo del mismo, para lo cual se pide a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda que designe analistas para que hagan el valúo correspondiente.

Una vez practicado el valúo y conocido el resultado, la Alcaldía debe negociar con el propietario y si éste pretende un precio mayor, el Concejo puede acordar aumentar hasta un cinco por ciento del valúo determinado y adquirirlo hasta por esa cantidad.

Todo lo anterior, de acuerdo con los artículos 138 y 139 del Código Municipal.

90. ¿CUALES SERVICIOS SON DE OBLIGATORIA PRESTACION POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD?

RESPUESTA:

Según el Art. 31 Numeral 5 del Código Municipal es obligación del Concejo la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica y entre esos servicios encontramos los que le competen en forma propia, según el Art. 4 del mismo Código, así:

El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público;

La formación del Registro del Estado Familiar (inscripción de nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, así como la expedición de certificaciones de cada una de esas inscripciones);

La formación del Registro de Ciudadanos (Proveer a los ciudadanos de su Cédula de Identidad Personal);

La prestación del servicio de aseo, barrido de calles, recolección y disposición final de basuras;

La prestación del servicio de cementerio;

La prestación del servicio de Policía Municipal.

91. ¿SI LA MUNICIPALIDAD INVIERTE EN SERVICIOS QUE NO SON DE SU COMPETENCIA (ESCUELAS, AGUA, ETC.) QUIENES EL PROPIETARIO DE LOS ACTIVOS?

RESPUESTA:

El numeral 11) del Art. 30 del Código Municipal faculta al Concejo para emitir Acuerdos de cooperación con otros Municipios o Instituciones.

Esta cooperación se hace con el fin de contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad a efecto de brindarle servicios básicos, sin importar quien es el dueño de los activos; por tanto, si esto ocurriese la Municipalidad debe considerar tales erogaciones como gastos si el propietario de los Activos es otra Entidad.

Presupuestariamente este tipo de erogaciones es conveniente que se maneje como aportes a otras Entidades, entregando el monto de los fondos objeto del aporte directamente a la Entidad que hará

las mejoras de los servicios, previa comprobación de parte de las autoridades municipales que las mejoras serán en beneficio de la comunidad.

En consecuencia, las inversiones que haga la Municipalidad pasarán a formar parte de los Activos de la Entidad propietaria de los bienes en que se invierta.

92. ¿PUEDE LA MUNICIPALIDAD CONCESIONAR EL COBRO DE IMPUESTOS Y TASAS POR SERVICIOS?

RESPUESTA:

La recaudación del pago de los tributos municipales estará a cargo del Tesorero de cada Municipio, según el Art. 86 inciso 1º del Código Municipal y Art. 83 de la Ley General Tributaria Municipal. En el inciso último de ese mismo artículo, se establece que la recaudación podrá realizarla directamente la Tesorería Municipal o por medio de los mecanismos previstos en el Art. 89 del Código Municipal.

El Art. 89 del Código Municipal faculta a los municipios para que puedan contratar o hacer convenios para la recaudación de sus ingresos con otros municipios, con el Organismo Ejecutivo, con Instituciones Autónomas, Bancos, Empresas nacionales mixtas o privadas de reconocida solvencia para asegurar la recaudación más eficaz y a menor costo; desde luego, que en el contrato o convenio que se celebre, deben señalarse los sistemas de recaudación, porcentajes de comisión, y la forma y tiempos en que los municipios recibirán el monto de lo recaudado.

De lo expuesto anteriormente se desprende, que los municipios, están autorizados para contratar o hacer convenios para la recaudación del pago de los tributos (impuestos, tasas y contribuciones especiales municipales) y sus accesorios con entes estatales o particulares, pero no pueden concesionar el cobro de los mismos, entendiendo por concesión, el otorgamiento administrativo -en este caso- ante una oferta privada o por ofrecimiento que se hace a particulares o empresas para la apropiación o aprovechamiento de bienes de dominio público.

93. ¿PUEDE UN ALCALDE, COBRAR LA REMUNERACION CORRESPONDIENTE A SU PAGO MENSUAL POR EJERCER DICHO CARGO, QUE DEJO DE PERCIBIR DURANTE EL PERIODO EN QUE FUE SUSPENDIDO, POR ENCONTRARSE PRIVADO DE SU LIBERTAD, Y POSTERIORMENTE POR FALTA DE PRUEBAS U OTRA RESOLUCION JUDICIAL SE DECRETA ORDEN DE LIBERTAD?

RESPUESTA:

El Art. 49 del Código Municipal, nos dice que el Alcalde que se ausentare de sus funciones, en cumplimiento de misión oficial, gozará de la remuneración que le corresponde y el Concejal que lo sustituya gozará igualmente de remuneración calculada en igual cuantía por todo el tiempo que dure la sustitución.

En el caso anterior, el Concejo Municipal concederá el permiso o licencia temporal para que se ausente del ejercicio de su cargo, lo cual se hará con goce de sueldo. En este caso, habrá que hacer dos pagos de sueldo, uno al Alcalde y otro al que lo sustituye temporalmente. Igual cosa sucederá cuando la licencia sea por motivos de enfermedad.

Si la suspensión del ejercicio de sus funciones se deba por estar privado de su libertad, en este caso no existe en el Código Municipal ni en otras leyes una regulación respecto a la suspensión del pago de su remuneración, por lo tanto se sugiere a los Concejos consultar el caso específico en la Corte de Cuentas de la República u otras instituciones que tengan que ver con el que hacer municipal.

94. ¿PORQUE CAUSALES EL CONCEJO MUNICIPAL PUEDE SUSPENDER DE SUS FUNCIONES A SUS MIEMBROS?

RESPUESTA:

El Concejo puede suspender a cualquiera de sus Miembros por delito o falta grave tipificada en el Código Penal, siempre y cuando un tribunal haya decretado su detención y notificado al Concejo, y por rebelarse a los Acuerdos del Concejo Municipal.

Si la suspensión fuere por delito o falta tipificada en el Código Penal, durará por el tiempo de privación de libertad ordenada por el Juez de la causa. En éste caso el Juez librará oficio al Concejo Municipal respectivo, informado de la orden de detención y el Concejo después de ver el oficio acordará la suspensión y designará de su seno un sustituto.

Si la suspensión fuera por rebelarse a los Acuerdos del Concejo, se levantará Acta, la cual se transcribirá al TRIBUNAL ESPECIAL a que se refiere el inciso cuatro del Art. 28 del Código Municipal, aclarando que actualmente este Tribunal no está integrado.

La suspensión referida en el párrafo segundo cesará sin más trámites ni diligencias al decretarse por el Juez de la causa el sobreseimiento, revocarse el auto de detención, dictarse la sentencia absolutoria en su caso, o al concluir el lapso impuesto por la autoridad correspondiente.

95. ¿PUEDE INCORPORARSE A SUS FUNCIONES PARA CONCLUIR SU PERIODO UN MIEMBRO DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE ES SUSPENDIDO DE SUS FUNCIONES POR LA COMISION DE DELITO O FALTA Y OBTENIDO SOBRESEIMIENTO, REVOCARSE EL AUTO DE DETENCION, DICTARSE SENTENCIA ABSOLUTORIA O CONCLUIR EL LAPSO IMPUESTO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE?

RESPUESTA:

El miembro del Concejo Municipal que se encontrare privado de su libertad, estará suspendido para el ejercicio de sus funciones, pero no por ello dejará de ser miembro del Concejo.

La suspensión a que se hace referencia, durará por el tiempo de privación de libertad ordenada por el juez, por lo tanto, es una suspensión temporal.

La suspensión cesará sin más tramites ni diligencias al decretarse por el Juez de la causa el sobreseimiento, revocarse el auto de detención, dictarse la sentencia absolutoria o al concluir el lapso impuesto por la autoridad correspondiente, por lo que el miembro del Concejo se debe presentar a proseguir en el desempeño de sus funciones hasta concluir su período y el Concejo deberá emitir el Acuerdo correspondiente a la reincorporación aludida

Lo anterior se contempla en el Código Municipal en el Art. 28. Si la libertad la recobra después que haya finalizado el periodo la suspensión duraría todo el período para el cual fue electo.

96. ¿CUAL ES LA ENTIDAD COMPETENTE PARA OTORGAR PERSONALIDAD JURIDICA A LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS QUE SE CREAN PARA DETERMINADOS FINES MUNICIPALES; Y CUAL ES EL TRAMITE A SEGUIR?

RESPUESTA:

Según el Art. 14 del Código Municipal, el Municipio podría acordar la creación de entidades descentralizadas para realizar determinados fines municipales.

Para tal efecto deben constituirse formalmente, mediante los respectivos Estatutos, los que según el Art. 15 del Código Municipal, deben contener:

Nombre, objeto y domicilio de la Entidad que se constituya, Los fines para los cuales se crea, El tiempo de su vigencia, Los aportes a que se obligan los Municipios que las constituyan, La composición de su organismo directivo, la forma de designarlo, sus facultades y responsabilidades, El procedimiento para reformar o disolver la Entidad y la manera de resolver las divergencias que puedan surgir, en relación a su gestión y a sus bienes, La determinación del control fiscal de la entidad por parte de los Municipios y de la Corte de Cuentas de la República.

La personería jurídica a que se refiere el Art. 16 del Código Municipal queda inmersa en el Acuerdo de Creación de la Entidad, ésto según el Numeral 10 del Art. 30 del mismo Código.

De lo relacionado anteriormente surgen como ejemplo las Empresas Municipales para la prestación del servicio de agua potable que funcionan en algunos Municipios como San Julian.

También puede darse el caso que varios Municipios acuerden en conjunto la creación de alguna Entidad Descentralizada para determinados fines municipales en sus respectivas comprensiones, lo cual será acordado por cada Concejo Municipal; en este caso la aprobación de los Estatutos de la Entidad la hará el Concejo de Alcaldes de los Municipios participantes, debidamente autorizados por sus respectivos Concejos Municipales.

En el Acuerdo de Creación y en el Acta respectiva debe decirse en forma expresa que la Entidad tiene personería jurídica.

97.¿ES FACULTAD DEL CONCEJO MUNICIPAL OTORGAR PERSONALIDAD JURIDICA A FUNDACIONES, ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES ENCARGADAS DE REALIZAR ACTUACIONES DE CARACTER LEGAL?

RESPUESTA:

El Código Municipal en su Art. 30, Numeral 23, da la facultad al Concejo de conceder personalidad jurídica a las Asociaciones Comunales, lo cual se desarrolla en el Capítulo II de las Asociaciones Comunales, del mismo Código y el Art. 119 es el específico que establece que las Asociaciones Comunales tendrán personalidad jurídica otorgada por el Concejo Municipal.

El Art. 30 Numeral 13 da la facultad al Concejo para emitir los Acuerdos de Creación de Fundaciones, Asociaciones, Empresas Municipales y otras Entidades encargadas de realizar actuaciones que sean de carácter local. Si la actuación fuera de carácter regional o nacional, ya no podría ser el Concejo quien los creara.

En cuanto a las Fundaciones y Otras Asociaciones encargadas de realizar actuaciones de carácter legal fuera del territorio de un municipio determinado no está facultado el Concejo Municipal para otorgarles personalidad jurídica, sino que según el Art. 26 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, se establece que las Asociaciones y Fundaciones tienen derecho a solicitar el reconocimiento de su personalidad jurídica por el Estado, a través del Ministerio del Interior, y el Art. 27 de la misma Ley nos dice que la existencia de las Asociaciones y Fundaciones se comprobará con el testimonio de la Escritura Pública de Constitución, debidamente inscrita en el Registro, el cual crea la misma Ley como una dependencia del Ministerio del Interior, según el Art. 56 de la misma.

98. ¿EN QUE CASOS PUEDE EL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR LA VENTA, DONACION, ARRENDAMIENTO Y EN GENERAL CUALQUIER TIPO DE ENAJENACION O GRAVAMEN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO?

RESPUESTA:

Es necesario tener presente que de conformidad al Art. 62 del Código Municipal, los bienes de uso público del Municipio son inalienables, es decir, que no se puede ceder su derecho; sin embargo si las tres cuartas partes de los Miembros del Concejo lo acuerdan, pueden desafectarlos.

De conformidad al Art. 68 de la Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Area Metropolitana de San Salvador y de los Municipios aledaños, los inmuebles de uso público propiedad de los municipios que forman el AMSS no podrán destinarse para otro fin que no sea el que motivo la transferencia, ni enajenarse o gravarse por ningún motivo.

Dentro de las facultades que el Código Municipal da en el Art. 30 al Concejo Municipal, éste puede acordar la compra, venta, donación o arrendamiento y en general cualquier tipo de enajenación sobre los bienes muebles o inmuebles del Municipio (numeral 18) pero acatando lo establecido en el Art. 68

del mismo Código, el que en términos generales expresa que se prohíbe ceder o donar gratuitamente a particulares cualquier parte de sus bienes.

De acuerdo a lo prescrito en el Art. 68, ya citado, el Concejo Municipal puede acordar la venta de sus bienes al Estado, Entes Autónomos o a particulares, previo valúo pericial, toda vez que estos bienes no sean útiles para los fines que persigue el Municipio, lo cual se expresará en el respectivo Acuerdo; debiendo ingresar el precio de la venta al Fondo Municipal, mediante recibo de ingreso en Fórmula oficial.

El gravamen procedería en caso que los bienes sirvan como garantía de algún préstamo que el Municipio obtenga.

Puede también arrendar parte de sus bienes en los casos que no afecten su funcionamiento o la prestación de sus servicios; el caso más típico es el arrendamiento de casas o terrenos, cuyo producto deberá también ingresar al fondo Municipal.

La donación de materiales o bienes para vivienda procederá únicamente en casos de calamidad pública o de grave necesidad, tales como terremotos, incendios, inundaciones y otro tipo de desastres que haga peligrar la vida de los habitantes de la comunidad. En estos casos también puede hacerse a particulares según la salvedad que contempla el mismo Art. 68.

99. ¿EN QUE CASO LA LEY EXIGE MAYORIA ESPECIAL DE VOTO FAVORABLE DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE HAYAN RESOLUCIONES?

RESPUESTA:

El Art. 43 del Código Municipal establece que para que haya resoluciones, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo, salvo los casos en que la Ley exija una mayoría especial. También se establece que en caso de empate el Alcalde tendrá voto calificado.

Entre los casos en que se exige una mayoría especial, está el contemplado en el Art. 62 del Código Municipal que establece que los bienes de uso público del municipio son inalienables, (son casos que están fuera del comercio por lo tanto no se puede traspasar el dominio a otro) e imprescriptibles (lo que no puede perderse por prescripción o sea por el transcurso del tiempo) salvo que el Concejo con el voto de las tres cuartas partes de sus miembros acordare desafectarlos, o sea que esos bienes de uso público del municipio dejan de tener ese destino.

Otro caso es el contemplado en el Art. 138 inciso 2º del Código Municipal que requiere el voto favorable de los dos tercios de los miembros del Concejo para adquirir en forma forzada un inmueble para la consecución de una obra destinada a un servicio de utilidad pública o de interés social.

También está el caso del Art. 72 del Código Municipal que se refiere al Presupuesto Municipal que para ser aprobado requiere el voto de los dos tercios de los Concejales.

100. ¿PUEDE EL ALCALDE O DEMAS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL COBRAR VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION PARA REALIZAR VIAJES DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL?

RESPUESTA:

Por regla general, todos los funcionarios y empleados del Sector Público tienen derecho al cobro de viáticos cuando viajen en misión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, teniendo en este último caso el derecho a cobrar gastos de representación.

El viático no es más que la cuota diaria que se reconoce para sufragar los gastos de alojamiento y alimentación.

Este derecho también lo tienen el Alcalde y demás miembros del Concejo Municipal, así como los demás servidores municipales.

El Reglamento General de Viáticos, emitido por Decreto Ejecutivo No. 53 de fecha 5 de junio de 1996, regula lo concerniente al pago de viáticos para funcionarios y empleados del Sector Gubernamental.

Cada Concejo Municipal, en base a su autonomía podrá regular el pago de viáticos y gastos de transporte para misiones dentro y fuera de la República, considerando en este último caso los gastos de representación.

La regulación anterior se podrá hacer en las Disposiciones Generales de su Presupuesto Municipal o mediante la emisión de su propio Reglamento de Viáticos, con las formalidades de Ley.

En todo caso, deben existir las respectivas asignaciones presupuestarias para su aplicación.

101. ¿PUEDE UN CONCEJAL SUPLENTE SER DESIGNADO ALCALDE EN FUNCIONES O DEPOSITARIO?

RESPUESTA:

El Art. 30 Numeral 25 del Código Municipal establece que son facultades del Concejo designar de su seno al miembro que deba sustituir al Alcalde, Síndico o Regidor propietario, en caso de ausencia temporal o definitiva.

Cabe aclarar que la ausencia temporal puede darse en el caso que el señor Alcalde solicite permiso por diferentes motivos o cuando cumpla misiones oficiales en el exterior; en el caso de la ausencia definitiva ésta puede darse por fallecimiento o cuando el señor Alcalde se exonere de su cargo.

Lo anterior nos dice que será un miembro del Concejo (cualquiera de ellos) quien sustituirá al Alcalde, Síndico o Regidor propietario. Esto se relaciona con el Art. 24 del mismo Código Municipal que dice quienes integran el Concejo, siendo el Alcalde, un Síndico, el número de concejales o regidores de acuerdo a la población del Municipio, y en todo caso por cuatro concejales o regidores suplentes. Debe entenderse pues, que los suplentes por ser parte del Concejo pueden sustituir al Alcalde cuando se produzca la vacante.

AREA DE LAS LEYES DE ASUETOS, VACACIONES Y LICENCIAS DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS Y MUNICIPALES Y DEI SERVICIO CIVIL.

102. ¿ES LEGAL QUE LAS ALCALDIAS REDUZCAN LA JORNADA LABORAL DE 8 HORAS?

RESPUESTA:

De conformidad al Art. 84 de las Disposiciones Generales de Presupuesto Gubernamental, el despacho ordinario en todas las Oficinas Públicas, será de lunes a viernes en una jornada de las ocho a las dieciséis horas, con una pausa de cuarenta minutos para tomar los alimentos.

Igual criterio se establece en el Manual de Presupuesto para las Municipalidades, en la parte de las Disposiciones Generales.

Según la parte final del inciso segundo del Artículo ya relacionado, los funcionarios y empleados públicos están obligados a asistir a su despacho u oficina durante los períodos de audiencia ya señalados, excepto los que conforme a leyes o reglamentos tengan un horario especial.

Las oficinas municipales se consideran oficinas públicas, por lo que su jornada laboral debe apearse también a las cuarenta horas semanales.

No obstante lo anterior, los Municipios tienen la facultad de emitir Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos para normar el Gobierno y la Administración Municipal (Art. 30 Numeral 4 del Código Municipal) por lo que perfectamente, de común acuerdo con los empleados, pueden establecer su

jornada laboral según sea más conveniente para la población que requiere sus servicios, pudiendo modificar el horario de las ocho horas diarias de lunes a viernes, pero en ningún momento reducir las cuarenta horas semanales; excepto en el caso de servidores que trabajen en labores insalubres como servicios de tren de aseo, barredores de mercado, etc. Esto viene a cuenta debido a que muchos municipios tienen jornadas diarias con horarios diferentes o reducen los horarios de su jornada laboral de lunes a viernes para trabajar los días sábados.

Si no existe Reglamento o Acuerdo Específico para tal fin, el horario de la jornada laboral podrá ser regulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal.

103. ¿QUE PROCEDIMIENTO DEBE SEGUIRSE PARA SANCIONAR, SUSPENDER O DESTITUIR A UN EMPLEADO, INCLUYENDO AL SECRETARIO MUNICIPAL?

RESPUESTA:

Es necesario aclarar que en los Municipios puede darse el caso que existan servidores bajo diferentes Regímenes como el Código de Trabajo, Ley del Servicio Civil y los que están excluidos de la carrera administrativa y por lo tanto los protege la Ley Reguladora de la Garantía de la Audiencia de los Empleados Públicos y Municipales, debido a esto deben considerarse tres casos:

Código de Trabajo:

Respecto a los servidores que se encuentran bajo este Régimen, el Art. 50 del Código de Trabajo establece que el patrono podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin incurrir en responsabilidad por las causas contempladas de la 1(tm). a la 20(tm), señalado entre otras: pérdida de confianza del patrono, revelar el trabajador secretos de la empresa o aprovecharse de ellos, poner el trabajador en grave peligro por negligencia grave la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo, etc.

En estos casos el despido, es de hecho, el Concejo acordará la terminación del contrato, teniendo la obligación de entregar al trabajador una constancia en la que se exprese:

La fecha de iniciación y terminación de labores,
La clase de trabajo desempeñado,
El salario devengado durante el último período de pago,
La causa o causas de terminación del contrato.

Ley del Servicio Civil:

Entre las causales de despido la Ley del Servicio Civil en el Art. 53 señala, entre otras, el incumplimiento reiterado o grave de desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo, hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año, ser condenado en sentencia ejecutoriada a una pena privativa de libertad por delito que no sea el cometido en el ejercicio de sus funciones o que lleva consigo la pena de destitución, prevalecerse de su cargo para hacer política eleccionaria durante los procesos electorales, etc.

En términos generales se procederá observando las reglas siguientes:

La autoridad o jefe del servidor (Alcalde) comunicará por escrito a la respectiva Comisión del Servicio Civil su decisión de despedirlo o destituirlo, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y proponiendo la prueba.

La Comisión hará saber al servidor la decisión de la autoridad o jefe y le dará un plazo de tres días, contados desde la fecha de la notificación, a fin de que si quisiere exponga los motivos que tenga para oponerse a su destitución o despido y proponga las pruebas de descargo que existieren a su favor.

Si vencido el plazo a que se refiere el inciso anterior, el servidor no hubiere presentado oposición o manifestare expresamente su conformidad, quedará despedido o destituido definitivamente, a menos que dentro del tercer día de vencido el plazo, compruebe ante la Comisión haber estado impedido por justa causa para oponerse, en cuyo caso se le concederá un nuevo plazo de tres días.

Si el servidor se opusiere dentro de los términos expresados, la Comisión instruirá la información respectiva con intervención de la autoridad o jefe solicitante y del servidor opositor. La Comisión recibirá las pruebas que se hayan propuesto y las demás que estime necesario producir, dentro del término improrrogable de ocho días, vencidos los cuales pronunciará resolución confirmando o revocando la decisión de destitución o despido, Art. 55 y siguientes, Ley del Servicio Civil.

Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa:

En el caso de servidores que no están bajo el régimen del Código de Trabajo y que según el literal K Art. 4 de la Ley del Servicio Civil están excluidos de la Carrera Administrativa, que lógicamente incluye al señor Secretario Municipal, el Art. 1 de la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa establece que ningún empleado público puede ser privado de su empleo o cargo sin ser previamente oído y vencido en juicio con arreglo a la Ley. El Art. 4 de la Ley en mención contiene el procedimiento a seguir cuando a un empleado no protegido por la Ley del Servicio Civil se le pretenda remover o destituir, así:

El Alcalde Municipal y el Síndico, por acuerdo del Concejo comunicará por escrito en original y copia al Juez de Primera Instancia que conozca en materia civil y de la jurisdicción donde el empleado desempeña el cargo, y en los municipios donde no exista esta clase de jueces, en los Juzgados de Paz, la decisión de removerlo o destituirlo, donde se expresarán las razones legales que se tuvieren para hacerlo, los hechos en que se funda y proponiendo la prueba de ello.

De la demanda presentada, se da traslado por tres días al empleado demandado y a quien se le entrega la copia de la demanda, si el empleado no contesta se presume que es cierto lo que ella contiene y el Juez pronuncie la sentencia, pero si el empleado la contesta se recibe el juicio a prueba por cuatro días, dentro de los cuales las partes presentarán la prueba instrumental o testimonial que estimen conveniente, luego de los cuales se pronuncia la sentencia correspondiente.

La parte vencida en el juicio, sea el empleado o el Concejo, puede presentar recurso de revisión del fallo ante la Cámara de lo Civil correspondiente si quien pronunció la sentencia fue un Juez de Primera Instancia que conoce en materia civil o ante este tipo de Juez si pronuncia la sentencia un Juez de Paz; este recurso de revisión debe interponerse dentro de los tres días hábiles contados desde el siguiente a la notificación de la sentencia.

Interpuesto el recurso, el Juez lo admite y remite el Juicio a la Cámara de lo Civil o al Juez de Primera Instancia correspondiente y éstos lo resolverán dentro de tres días contados desde el siguiente a su recibo, confirmando, modificando o revocando el fallo del que se ha hecho el recurso. Lo resuelto en este caso es definitivo.

Debe aclararse que el empleado no debe ser despedido sino hasta que el Juez sentencie en ese sentido, salvo en casos de falta grave en que puede suspenderse al empleado de su cargo, pero si el Juez falla a su favor debe ser restituído en su empleo o cargo.

Si los procedimientos anteriores no se siguen o si la prueba no se presenta, el empleado infractor podría ganar el litigio.

Según el Art. 41 de la Ley del Servicio Civil, además del despido o destitución, los empleados que no cumplan debidamente con sus obligaciones, quedan sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:
Amonestación oral privada.

Amonestación escrita.

Multa.
Suspensión sin goce de sueldo.
Postergación hasta por 2 años en el derecho a ascenso.
Rebaja de categoría dentro del mismo cargo.

Las sanciones de amonestación podrán ser impuestas por la Comisión del Servicio Civil o por los Jefes del servicio (en este caso el Alcalde) con la sola comprobación del hecho.

Las demás sanciones sólo podrán ser impuestas por la Comisión del Servicio Civil. De la resolución respectiva se admite recurso de revisión ante el Tribunal del Servicio Civil.

104. ¿ES APLICABLE LA LEY DE GARANTIA DE AUDIENCIA DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS NO COMPRENDIDOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA, EN EL CAMPO MUNICIPAL?

RESPUESTA:

La ley del Servicio Civil tiene por objeto garantizar la protección de los funcionarios y empleados de la Administración Pública y Municipal; sin embargo dentro de las exclusiones están los funcionarios de elección popular, los Secretarios de las Alcaldías Municipales y los funcionarios o empleados que se desempeñen como Jefes de Departamento o Sección de las dependencias del Gobierno o Municipio.

En virtud de lo anterior, conforme a lo establecido en el Art. 29 de la Ley del Servicio Civil, los funcionarios y empleados comprendidos en la Carrera Administrativa y protegidos por dicha Ley gozarán de los derechos que menciona el Artículo en referencia, siendo el principal "la permanencia" en el cargo o empleo.

En razón de las exclusiones que señala la Ley del Servicio Civil y para que los funcionarios y empleados objeto de exclusión no queden desprotegidos, se decreto la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos No Comprendidos en la Carrera Administrativa (D.L. No. 459 del 8 de marzo de 1990, D.O. No. 80 Tomo 306 del 31 de marzo de 1990) que establece en el Art. 1 que ningún empleado público puede ser privado de su empleo o cargo sin ser previamente oído y vencido en juicio con arreglo a la Ley.

Por lo anterior, esta Ley es de aplicación en el ámbito Municipal.

AREA DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL

105. ¿CUAL ES EL TIPO DE INTERES Y LAS MULTAS QUE LA MUNICIPALIDAD DEBE APLICAR A LAS CUENTAS EN MORA?

RESPUESTA:

El Art. 47 de la Ley General Tributaria Municipal establece que los tributos municipales que no fueren pagados en el plazo correspondiente, causarán un interés moratorio hasta la fecha de su cancelación, equivalente al interés de mercado para las deudas contraídas por el Sector Comercial.

También ese mismo artículo de la Ley referida, dice que a la deuda se aplicará el tipo de interés que esté vigente al momento en que el contribuyente haga efectivo el pago de sus obligaciones tributarias, no importando la fecha en que el hecho generador hubiere ocurrido.

Para que en las Alcaldías y sobre todo los Tesoreros sepan el tipo de interés a cobrar en un momento determinado, la Ley los faculta para que puedan solicitar al ISDEM el informe del tipo de interés que tenga establecido el Sistema Bancario. El ISDEM debe tener informadas a las Municipalidades, en forma mensual, sobre el tipo de interés a cobrar en ese momento, pues sabido es que eso es cambiante.

Las multas que en las Municipalidades se pueden aplicar a los contribuyentes que se encuentran en situación de mora, están establecidas en el Art. 65 de la Ley General Tributaria Municipal, y allí se

estipula que cuando se pague fuera de los plazos establecidos (o sea que se está en mora) la sanción será una Multa del cinco por ciento del impuesto, si se pagare en los tres primeros meses de la mora y si se pagare en los meses posteriores, la multa que se aplicará será el doble, o sea el diez por ciento. También queda establecido que en ambos casos la multa mínima será de veinticinco colones.

Vale la pena aclarar, que en cada municipio se debe revisar lo establecido en la Tarifa de Arbitrios Municipales, o en la respectiva Ley de Impuestos Municipales y Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios, para conocer en cada una de ellas los tipos de interés que están establecidos a los contribuyentes en situación de mora, así como las multas, pues es lo que allí está establecido lo que se tendrá que aplicar, ya que eso es lo específico para cada Municipio y si hay situaciones diferentes como lo estipulado en la Ley General Tributaria Municipal, sería conveniente adecuarlas a ésta.

106. ¿COMO DEBE INTERPRETARSE EL ARTICULO 47 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL EN CUANTO A LA RETROACTIVIDAD QUE MENCIONA?

RESPUESTA:

El Art. 47 de la Ley General Tributaria Municipal, en su inciso segundo, al referirse a los intereses moratorios que se aplican a los contribuyentes que están en calidad de morosos, expresa que se aplicará a la deuda el tipo de interés moratorio que rija al momento del pago de la obligación tributaria, cualquiera que fuere la fecha en que hubiere ocurrido el hecho generador de la misma.

Al final del inciso mencionado anteriormente, se establece que en ningún caso esta medida (o sea el aplicar un determinado tipo de interés) tendrá efecto reatroactivo.

Lo anterior quiere decir que como el tipo de interés que aplica la banca es cambiante, no se tendrá que estar calculando lo que el contribuyente debe pagar en cada momento que esto ocurra en el lapso de tiempo comprendido, desde que el hecho generador ocurre hasta que el contribuyente se presente a efectuar el pago, sino que en ese momento se calcula la deuda (con el tipo de interés de ese momento) en forma total y se aplica un solo tipo de interés.

Es necesario aclarar, que cuando se trata de deudas que ya tienen varios años, los tipos de interés que se deben aplicar son los que estaban establecidos en las Ordenanzas respectivas o en las Tarifas de Arbitrios correspondientes por todo el periodo en que tuvieron vigencia o según las reformas pertinentes, o sea que en estos casos hay que hacer varios cálculos, aplicando lo establecido en cada lapso de tiempo en que así lo mandaban las Leyes u Ordenanzas, y en ese sentido la irretroactividad se aplica.

Como ilustración se presenta el siguiente ejemplo:

El señor Juan Pérez debe al Municipio la cantidad de ¢2,000.00 al 31 de octubre de 1989 y paga esa deuda el 31 de enero de 1997. Para este caso se debe considerar que la Tarifa de Arbitrios consideraba el interés del 12% anual y la Ley General Tributaria Municipal que entró en vigencia el 1 de enero de 1992 consideró igual tasa. Al entrar en vigencia (27 de julio de 1993) la reforma a esta Ley, también la Ordenanza se reformó.

El interés de mercado vigente al 31 de enero de 1997 era el 18%.

Cálculo de intereses:

Del 1 de enero de 1990 al 26 de julio de 1993
(937 días)

$$i = 2,000 \times 937 \times 12/360 = 625.00$$

Del 27 de julio de 1993 al 31 de enero de 1997 (1284 días)

$$i = 2,000 \times 1284 \times 18/360 = 1,284.00$$

Total, .1,909.00

107. ¿COMO SE DEBEN DETERMINAR LAS TASAS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS?

RESPUESTA:

En base a la autonomía que el Art. 204 de la Constitución de la República concede a los Municipios en lo concerniente a la creación, modificación y supresión de tasas, cada Municipio tiene la facultad de emitir su propia Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales.

Según el inciso segundo del Art. 130 de la Ley General Tributaria Municipal, para la fijación de las tarifas de tasas, los Municipios deberán tomar en cuenta los costos del suministro del servicio, el beneficio que presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población.

Para determinar las tasas por servicios públicos, debe analizarse y ordenar correctamente cada uno de éstos y tomar como base los costos, tanto directos como indirectos que implica prestar el servicio. A tal efecto es necesario aclarar que los costos directos son todas aquellas erogaciones fácilmente identificables en la prestación del servicio como el caso de la gasolina y depreciación del camión de la basura, los salarios del motorista del camión, la energía eléctrica en el caso del servicio de alumbrado público, etc.

Los costos indirectos se consideran aquellos que son comunes a los diferentes servicios que proporciona la municipalidad básicamente representados por los gastos administrativos, correspondiendo un porcentaje a cada servicio.

Debe contarse también con la base imponible y los ingresos potenciales que genera cada servicio.

Finalmente es necesario tomar en consideración la realidad socioeconómica de la población (Arts. 130 y 152 de la Ley General Tributaria Municipal) y el costo cada vez mayor que implica prestar un servicio, ya que los municipios que no logran recaudar los ingresos suficientes tienen que subsidiar déficits que al final va en detrimento de la prestación de los mismos servicios porque no quedan recursos para invertir en la mejora de la calidad y ampliación de cobertura de los mismos.

108. ¿QUE DEBE HACER EL CONCEJO MUNICIPAL CUANDO LA COMUNIDAD SE NIEGA A CUMPLIR LA ORDENANZA QUE CREA TASAS?

RESPUESTA:

Negarse a cumplir con la Ordenanza de Tasas es negarse a pagar.

Según el Art. 48, Numeral 4 del Código Municipal, le corresponde al Alcalde hacer cumplir las Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo.

Al entrar en vigencia la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios, según el Art. 35 del Código Municipal, es obligación de los contribuyentes su cumplimiento.

En caso que algunos contribuyentes se negaren al pago de las tasas, el Art. 115 de la Ley General Tributaria Municipal indica que la acción para cobrar créditos (deudas) por tributos municipales procede siempre que los créditos sean líquidos, exigibles y que consten en títulos o documentos que tengan fuerza ejecutiva como el Informe del Tesorero Municipal, debidamente autenticado por el Alcalde, haciendo constar la deuda, tal como se establece en los Artículos 116 y 100 de la Ley General Tributaria Municipal y Código Municipal, respectivamente.

La competencia para proseguir ante la Autoridad Judicial el cobro de los créditos tributarios municipales corresponde al Síndico Municipal, pudiendo el Concejo nombrar, además, Apoderados para tal efecto (Art. 117 de la Ley General Tributaria Municipal).

El cobro puede ser Extrajudicial o por la vía Judicial, en el primer caso se notificará al deudor, concediéndole un plazo de 30 días contados a partir de la notificación, para que efectúe el pago correspondiente, bajo la prevención que de no hacerlo se procederá al cobro Judicial (Art. 118 Ley General Tributaria Municipal).

En consecuencia, si el Contribuyente no atiende la notificación, el cobro se hará por vía Judicial, debiendo seguir los procedimientos que establece el Art. 119 de la Ley General Tributaria Municipal.

No obstante lo anterior, de conformidad al Art. 36 de la Ley General Tributaria Municipal, el Concejo Municipal puede conceder a los deudores PLAZOS para cumplir con sus obligaciones tributarias, previa solicitud por escrito del Contribuyente; en el entendido que la Deuda genera los intereses moratorios a que se refiere el Art. 47 de la misma ley.

109. ¿PUEDE EXIMIRSE A UN CONTRIBUYENTE SI ESTE COMPRUEBA QUE EL HECHO GENERADOR CESO ANTES, PERO NO FUE REPORTADO EN SU OPORTUNIDAD?

RESPUESTA:

Cuando un contribuyente, sea persona natural o jurídica, realiza un hecho generador que da nacimiento a la obligación tributaria municipal, está en la obligación de pagar los tributos correspondientes, lo cual persiste mientras el hecho generador se realiza.

Cuando sucede alguna circunstancia que pueda hacer desaparecer la obligación tributaria, el contribuyente está en la obligación de informar a la Administración Tributaria Municipal sobre la modificación efectuada dentro de los treinta días siguientes a la fecha de dichos cambios.

Diciéndolo de otra manera, cuando el contribuyente ponga fin a un negocio o actividad por cualquier causa que fuere, lo debe informar por escrito a la Autoridad Tributaria Municipal dentro de los treinta días siguientes a la fecha de finalización de su negocio o actividad. Ese contribuyente está en la obligación también, de presentar la declaración e información financiera que sea pertinente y efectuar el pago de los tributos adeudados hasta ese momento.

Lo anterior está de acuerdo a lo estipulado en el Art. 90 numerales 3 y 7 de la Ley General Tributaria Municipal.

Cuando sucede un caso de los señalados anteriormente y el contribuyente no da el informe correspondiente dentro del plazo estipulado, como la administración tributaria no tiene conocimiento de ello, le seguirá acumulando las cantidades que debe pagar en concepto de tributo como si el negocio o actividad lo siguiera funcionando.

Lo anterior no quiere decir que el contribuyente ya no pueda hacer nada con posterioridad para no pagar lo que según él no debe por haber cerrado su negocio. Lo que corresponde es solicitar por escrito al Concejo Municipal el cierre de su cuenta, probando el hecho del cierre y si éste ocurre, el Concejo resolverá en ese sentido y ordenará el cese del pago de los tributos correspondientes desde la fecha en que se haya probado que el hecho generador cesó.

110. ¿SI UNA PERSONA MOROSA CAMBIA DE DOMICILIO, COMO HACER PARA RECUPERAR LA MORA?

RESPUESTA:

El Art. 10 de la Ley General Tributaria Municipal establece que las normas tributarias municipales serán aplicables en el ámbito territorial del Municipio en que se realice la actividad, se presten los servicios o se encuentren radicados los bienes objeto del gravamen municipal, cualquiera que fuere el domicilio del sujeto pasivo.

El Art. 24 de la misma Ley nos dice que para efectos tributarios municipales, se presume de derecho que los sujetos pasivos tienen como domicilio aquel en que se realice el hecho generador de la obligación tributaria respectiva.

También el Art. 25 de la Ley en referencia, estipula que se tendrá como lugar determinado para efectos de emplazamientos, comparecencias y notificaciones dentro de la respectiva comprensión municipal, el que conste registrado en la última actuación del sujeto pasivo, o en defecto de éste, el de su representante legal o apoderado, o el que haya declarado el sujeto pasivo para su inscripción en cualquier registro del Municipio, todo en el orden enunciable en dicha disposición.

Lo estipulado en el Art. 25 de la Ley General Tributaria Municipal, lo retoma el Art. 119 que nos da el procedimiento judicial de cobro, cuando nos dice en el ordinal 1 que el emplazamiento y las notificaciones al deudor deben efectuarse en el lugar determinado conforme al Art. 25 de esa Ley.

Por lo anterior, si el moroso cambia de domicilio, eso no impide en nada el procedimiento correspondiente para hacer efectivo los pagos que un contribuyente moroso tenga con la municipalidad.

111. ¿PUEDEN LOS POSTES DE TENDIDO ELECTRICO Y DE TELEFONIA, ASI COMO LOS MEDIDORES DE AGUA SER OBJETO DE PAGO DE TASAS?

RESPUESTA:

La respuesta es Sí, aunque hubo recursos de inconstitucionalidad promovidos ante la Corte Suprema de Justicia contra los Concejos Municipales de La Unión, Santo Tomás y Acajutla. La sala de lo Constitucional de la Honorable Corte Suprema de Justicia se pronunció en el sentido de que no existe inconstitucionalidad en el cobro de las tasas que los Municipios han considerado en sus Ordenanzas, por los postes destinados al tendido eléctrico y telefónico.

En razón de lo anterior, debemos interpretar que también los medidores de agua pueden ser objeto del pago de tasas, siempre que el Municipio así lo considere en su Ordenanza.

112. ¿QUE DEBE HACER LA MUNICIPALIDAD SI UN CONTRIBUYENTE HA ESTADO DECLARANDO, PERO QUE EN FORMA REPENTINA HA OMITIDO O DEJADO DE PRESENTAR LA RESPECTIVA DECLARACION?

RESPUESTA:

En el Art. 90 Numeral 5 de la Ley General Tributaria Municipal se establece que los contribuyentes responsables y terceros están obligados a presentar las declaraciones para la determinación de los tributos, con los anexos respectivos, cuando así se encuentre establecido, en los plazos y de acuerdo con las formalidades correspondientes.

Cuando un contribuyente omite o deja de presentar la declaración respectiva, la Municipalidad en base al Art. 104 de la Ley General Tributaria Municipal y por haberse tipificado una contravención tributaria a la obligación de declarar impuestos, aplica la sanción correspondiente, que es una multa de acuerdo al Numeral 1º del Art. 64 de la misma Ley.

Es recomendable desde luego, que se trate de obtener estas declaraciones enviando recordatorios al contribuyente, pero si no se tiene respuesta, se debe proceder a determinar de oficio la obligación tributaria, y por ello, se aplica lo prescrito en el Art. 105 de la Ley General Tributaria Municipal y el procedimiento que está contemplado en el Art. 106.

El Número. 1 del Art. 105 ya referido dice que la determinación de oficio tendrá lugar cuando el Contribuyente o responsable hubiere omitido presentar declaraciones estando obligado a hacerlo.

113. ¿QUE SE PUEDE HACER CUANDO LA MUNICIPALIDAD ES ACREEDORA Y DEUDORA AL MISMO TIEMPO?

RESPUESTA:

Conforme a lo establecido en el Art. 114 del Código Municipal todos los servicios que el Municipio preste al Gobierno Central e Instituciones Oficiales Autónomas deben ser pagados por la Institución que los recibe; los servicios más comunes son los de aseo, pavimentación y alumbrado público.

El inciso segundo del mismo Artículo 114 faculta al Municipio para compensar las deudas que tengan con el Gobierno Central o Entes Autónomos con los servicios que éstos le adeuden.

Asimismo, la Ley General Tributaria Municipal establece en el Art. 39 la Compensación, es decir, que cuando un contribuyente (Gobierno Central, Entes Autónomas o personas particulares) adeuden tributos al Municipio y éste a su vez le adeude por cualquier circunstancia, es válida la Compensación de deudas. Esta compensación podrá ser de oficio o a petición de parte.

Como ejemplo práctico supongamos que una Empresa ferretera debe al Municipio la cantidad de ¢ 5,000 en concepto de tasas por servicios, pero que el Municipio a su vez le deba a la Empresa ferretera la cantidad de ¢ 8,000 por el suministro de materiales eléctricos, la compensación operaría si la Alcaldía emite el recibo de ingreso por la cantidad de ¢ 5,000, a fin de extinguir la deuda de la Empresa ferretera, debiendo a su vez exigir facturas debidamente canceladas hasta por la suma de ¢ 5,000, quedando pendiente de pago por parte del Municipio, la cantidad de ¢ 3,000.00; en consecuencia la compensación se hace hasta el límite de la deuda menor.

Si las cantidades adeudadas fueran al contrario, siempre se emitiría el recibo oficial por ¢ 5,000 y la empresa ferretera entregaría facturas canceladas por ¢ 5,000 quedando pendiente de pago por parte de la Empresa ferretera la cantidad de ¢ 3,000.00.

Según el Art. 41 de la Ley General Tributaria Municipal, los actos en que conste la compensación, serán notificados al contribuyente.

AREA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

114. ¿CADA CUANTO TIEMPO SE DEBEN ELABORAR LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS?

RESPUESTA:

Conforme a lo establecido en el Art. 72 del Código Municipal, los Municipios deben desarrollar su actuación administrativa y de gobierno por un Presupuesto de Ingresos y Egresos, aprobado por el Concejo cada año.

Por otro lado, en el Art. 84 del mismo Código se estipula la obligación que tiene el Alcalde de informar mensualmente al Concejo sobre la Ejecución del Presupuesto.

Como al finalizar el año se hace necesario conocer si la Ejecución del Presupuesto se llevó a cabo conforme a lo planeado, en el Título VIII del Manual del Presupuesto para las Municipalidades, emitido por la Corte de Cuentas de la República, se dan las instrucciones para elaborar la Liquidación del Presupuesto.

En la parte del Manual de Presupuesto referida anteriormente, se considera que la Liquidación del Presupuesto deberá hacerse en los meses de enero o febrero del año siguiente al que finaliza, lo cual es razonable, ya que el Concejo debe dar a conocer si la Ejecución del Presupuesto se hizo con eficacia, eficiencia y economía.

Cabe aclarar que el Manual del Presupuesto aún tiene validez y las Alcaldías actualmente lo siguen utilizando, tanto para elaborar su Presupuesto como para la liquidación del mismo; sin embargo si el Municipio decide elaborarlo utilizando otro sistema o metodología, puede hacerlo. La Corte de Cuentas mediante su función fiscalizadora evaluará el cumplimiento del mismo.

115. ¿SE PUEDEN EFECTUAR GASTOS QUE NO TIENEN CREDITO PRESUPUESTARIO?

RESPUESTA:

Debido a que los Municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno por un Presupuesto de Ingresos y Egresos, tanto los ingresos que se obtengan como los egresos que se apliquen, deben estar debidamente presupuestados.

Por lo anterior, toda erogación que se haga debe tener asignación presupuestaria con saldo disponible; si la asignación está agotada no es posible afectarla mientras no se tramite el refuerzo presupuestario.

El Art. 78 del Código Municipal, dice literalmente: " El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo no podrá autorizar egresos de fondos que no están consignados expresamente en el presupuesto".

En consecuencia todo gasto que no tenga saldo presupuestario disponible, es una malversación de fondos, siendo responsables los funcionarios o empleados que los ordenaren.

OTRAS AREAS

116. ¿CUANDO ES QUE SE DA LA MALVERSACION DE FONDOS?

RESPUESTA:

La malversación se da cuando hay aplicación o inversión de caudales públicos a usos distintos a aquellos para los cuales están destinados. Desde luego, también existe malversación de caudales públicos cuando hay sustracción, por el funcionario público, de los caudales que por razón de su cargo debe administrar, percibir o custodiar.

En la Municipalidad se debe entender además, que la malversación de fondos se da cuando éstos han sido presupuestados para determinada actividad y son utilizados o desviados para fines distintos a los señalados; sin haber hecho la reforma presupuestaria.

Es necesario mencionar que la Corte de Cuentas, en sus Actas e Informes puede establecer indicios graves, precisos y concordantes de aquellos actos incriminados por la Ley Penal, lo que según el Art. 56 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el Presidente de dicho organismo dará a conocer a la Fiscalía General de la República en el término de veinticuatro horas después de establecido el hecho.

117. ¿DEBE CEÑIRSE EL CONCEJO MUNICIPAL A DECRETOS QUE EMITA EL GOBIERNO CENTRAL EN CUANTO AL PAGO DE AGUINALDOS?

RESPUESTA:

Cada Municipio goza de autonomía en lo económico, técnico y administrativo, pero está sujeto a disposiciones legales que sean aplicables a su quehacer.

Por lo anterior, los Municipios no necesariamente deben ceñirse a los Decretos Legislativos que se emitan para el pago de aguinaldos, en cuanto a los montos, ya que dentro de su autonomía económica, el Concejo Municipal puede disponer el monto del Aguinaldo a pagar a sus servidores, lo cual debe estar normado en las Disposiciones Generales de su Presupuesto o mediante Reglamento Especial; en todo caso el monto a pagar en concepto de aguinaldo a los servidores municipales debe estar consignado en el Presupuesto Municipal aprobado.

Debe respetarse la autonomía económica de que goza el Municipio, sin embargo esos Decretos Gubernamentales pueden tomarse como guía o ilustración.

118. ¿CUANDO EL GOBIERNO CENTRAL DECIDE AUMENTAR SALARIOS, DEBE LA MUNICIPALIDAD CEÑIRSE A TAL DISPOSICION?

RESPUESTA:

En su Presupuesto Anual, la Municipalidad consigna el monto de los salarios a pagar a sus funcionarios y empleados, gastos que deben estar acorde con los ingresos que se espera percibir durante el mismo período, sin descuidar los demás gastos que se harán en función del beneficio de la Comunidad.

El Art. 77 del Código Municipal, en el segundo inciso, establece que el Presupuesto podrá ser ampliado en el curso del ejercicio con motivo de ingresos extraordinarios de cualquier naturaleza o cuando se establezca el Superávit Real.

Por lo anterior, quiere decir que si el Municipio tiene bonanza económica, perfectamente puede realizar un gasto corriente o de inversión, o si al 30 de junio de ese año se obtuviera Superávit Real; en todo caso será necesario hacer las respectivas reformas presupuestarias.

De lo anterior se deduce, que si el Gobierno Central decide aumentar salarios al personal de la Administración Gubernamental, la Municipalidad no necesariamente se ceñirá a tal disposición, pues ésto dependerá de los factores que ya fueron analizados, debiendo estar claros que el Gobierno Central no transfiere fondos a la Municipalidad para incrementar salarios cuando hay un Decreto de este tipo; por lo tanto, es con sus propios fondos que el Municipio debe hacer frente a esa situación; por lo que se afirma que el Concejo Municipal no está obligado a hacer los incrementos de salarios que el Gobierno Central decreta, ya que como se dijo anteriormente es Potestad del Concejo, y éste lo hará toda vez que la situación económica del Municipio lo permita.

119. ¿QUE REQUISITOS SON NECESARIOS PARA ADQUIRIR UN PRESTAMO?

RESPUESTA:

Según el Art. 30, Numeral 22 del Código Municipal, el Concejo Municipal puede acordar la contratación de préstamos para obras y proyectos de interés local; y en caso de contratación de empréstitos o préstamos con Instituciones Financieras extranjeras con aval del Estado se requerirá la autorización y aprobación de la Asamblea Legislativa, según el Art. 148 de la Constitución de la República.

No obstante lo anterior y debido a que la mayoría de Municipios no son sujetos de crédito ante las Entidades Financieras, por su poca capacidad de pago, excepto algunos Municipios como San Salvador; ha sido el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal "ISDEM" la única Entidad que ha venido concediendo préstamos a los Municipios en base al Art. 3, y literal a) Título II AISITENCIA FINANCIERA del Art. 4 de La Ley Orgánica del ISDEM.

Para tal efecto el dicha institución emitió el "Reglamento para la Tramitación de Préstamos a favor de las Municipalidades" aprobado por su Junta Directiva en Acta No. 44 punto VIII de fecha 7 de septiembre de 1989. Según este documento el ISDEM podrá otorgar Préstamos para:

- 1- Adquisición de bienes muebles o inmuebles,
- 2- Adquisición de equipo para el servicio,
- 3- Construcción, reconstrucción y supervisión de obras; mejoras de edificios y otros bienes municipales,
- 4- Reparación y mantenimiento de equipo,
- 5- Elaboración de estudios de factibilidad, económicos y sociales,
- 6- Otro tipo de servicios que a juicio del Concejo Directivo y la Gerencia General se determinen.

Los requisitos para obtener préstamos con el ISDEM se clasifican en Generales y Específicos.

Los requisitos generales son:

- a) Solicitud de Crédito debidamente llenada,
- b) El punto de Acta en el cual el Concejo Municipal autorizó dicha solicitud
- c) El Presupuesto y su liquidación del año anterior,
- ch) El valor del inmueble o equipo a adquirirse,
- d) Si es obra, deberá anexarse el Presupuesto de construcción, planos y cronograma de trabajo de las empresas oferentes,
- e) Cualquier tipo de información adicional que el Instituto considere pertinente.

Los requisitos específicos dependerán del tipo de préstamo solicitado, para el caso si la solicitud es para la compra de equipo, maquinaria o vehículos, es necesario:

- 1- Presentar por lo menos 3 cotizaciones,
- 2- Especificar cual de las 3 cotizaciones se escoge, con la debida justificación.

Si el préstamo fuera para Introducción o mejoramiento de alumbrado público, los requisitos serán:

- 1- Detalle de metraje del servicio de alumbrado público y la tarifa autorizada a cobrarse,
- 2- Detalle de ingresos y egresos del servicio de alumbrado público, por lo menos de los últimos 6 meses a la presentación de la solicitud (en caso de mejoras),
- 3- En caso de compra de lámpara para el servicio, deben presentarse 3 cotizaciones como mínimo,
- 4- Factibilidad de la distribuidora de energía eléctrica del lugar,
- 5- Detalle de número de habitantes a beneficiarse,
- 6- Carpeta del Proyecto.

No obstante lo anterior y a efecto de que los Municipios sean sujetos de crédito con otras Instituciones del Sistema Financiero, en el Art. 11 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios se establece que el FODES puede ser utilizado por los Municipios como garantía de los préstamos conferidos por el ISDEM u otras instituciones del sistema financiero; y que los Municipios autorizarán al ISDEM retener los montos necesarios para pagar las cuotas contractuales.

Quiere decir que con esta disposición los Municipios quedan aptos para ser sujetos de crédito ante las demás Instituciones del Sistema Financiero; en este caso los requisitos a cumplir serán los que cada Ente financiero exija en particular.

120. ¿CUALES SON LOS PASOS PARA HABILITAR UN TERRENO PARA RELLENO SANITARIO?

RESPUESTA:

En este caso hay que considerar dos situaciones: la primera es que la Municipalidad ya cuente con un terreno que quiera habilitar para relleno sanitario y la segunda que no lo tengan, sino que pretendan adquirirlo para tal fin.

En el primer caso, lo que se tiene que hacer en primer lugar, es realizar un Estudio de Evaluación del Sitio para evaluar el impacto que tendrá el proyecto en las áreas circundantes al terreno donde se pretende hacer el Relleno Sanitario.

Si el resultado del estudio es que el impacto en las áreas circundantes es mínimo y se puede construir el relleno sanitario lo siguiente a realizar es: obtener visto bueno del Ministerio de Salud y enviar al Ministerio del Ambiente el formulario ambiental de desechos sólidos anexando el estudio de evaluación del sitio. El Ministerio dictaminará los términos de referencia para realizar el estudio de impacto ambiental para lo cual se deberá contar con el diseño del Relleno Sanitario.

Los documentos anteriores se someterán a consideración del Ministerio del Ambiente para obtener el permiso ambiental con el cual se podrá iniciar la construcción del relleno sanitario según el artículo 19 de la Ley del Ambiente y de cumplir con todas las medidas del programa de manejo ambiental. Se obtendrá el permiso de funcionamiento según el artículo 20.

Luego de tener la resolución favorable, los Alcaldes harán la gestión necesaria para desarrollar el proyecto y pasara a la ejecución y monitoreo respectivo.

En el segundo caso, o sea que no se tiene todavía el terreno, se hace un Estudio de Selección de Sitio y cuando de este estudio se identifica el terreno con las mejores condiciones o sea el que representa menores riesgos se procede a la adquisición para luego enviar al Ministerio de Salud para su visto

bueno y al Ministerio del Ambiente el formulario ambiental de desechos sólidos junto con el Estudio de Selección de Sitio y luego los demás pasos tal como se explicaron para el primer caso.

121. ¿CUAL ES LA BASE LEGAL PARA LA ADQUISICION DE LAS ESPECIES MUNICIPALES?

RESPUESTA:

Hasta antes del 5 de julio de 1990, era la Dirección General de Contribuciones Indirectas, por medio del Segundo Guardalmacén de Especies, la que estaba encargada de proveer a todos los Municipios de la República, las Especies Municipales que necesitaban para el cobro de sus tributos, excepto las Cartas de Venta.

Con fecha 13 de junio de 1990 se emitió el Decreto Legislativo No. 519 publicado en el Diario Oficial No. 155 Tomo 307 del 27 de junio de 1990, por medio del cual se faculta al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal "ISDEM", para que tenga a su cargo la adquisición, custodia, distribución y control de las Especies Municipales.

El 21 de noviembre de 1990, la Corte de Cuentas de la República, en base al Decreto mencionado en el párrafo anterior, emitió el Instructivo No. 2-90, el cual contiene las Normas y Procedimientos para la impresión, adquisición, custodia, distribución y control de las Especies Municipales a cargo del ISDEM.

122. ¿PARA LA COMPRA DE UN INMUEBLE POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD ES NECESARIO UN VALUO DE PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DEL PRESUPUESTO?

RESPUESTA:

Según el Art. 138 del Código Municipal, cuando un Concejo requiera la adquisición de un inmueble o parte de él para la consecución de una obra destinada a un servicio de utilidad pública o de interés social local, podrá decidir adquirirlo voluntaria o forzosamente. La adquisición forzosa se hará cuando no pudiere ser adquirido voluntariamente.

El Art. 139 del mismo Código señala la forma y número de veces en que se debe publicar los avisos para que los propietarios de los inmuebles que se quieren adquirir, se presenten a la Municipalidad para que manifiesten si están dispuestos a venderlos voluntariamente y convenir el precio de los mismos con la Municipalidad. Este mismo artículo en su inciso tercero establece que para determinar el precio de los inmuebles, DEBERA PRACTICARSE VALUO por Analistas de la Dirección General del Presupuesto. También se ordena que el precio no podría exceder de un 5% al determinado en ese valúo y que para hacer ese aumento debe haber Acuerdo del Concejo.

Por lo anterior, queda establecido que cuando una Municipalidad adquiera un inmueble en forma VOLUNTARIA o FORZOSA, siempre DEBERA PRACTICARSE VALUO por parte de la Dirección General del Presupuesto, tal como lo ordena el Código Municipal, debiendo solicitarse por escrito.

Cabe aclarar, que no obstante lo expresado por el Código Municipal, actualmente los valúos los efectúa el Departamento de Catastro Fiscal de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, donde deben dirigirse las solicitudes.

123. ¿SI UN MUNICIPIO PRETENDE DESARROLLAR O EJECUTAR UN PROYECTO DE CAMINOS PUEDE HACERLO DIRECTAMENTE SIN COMPRAR O EXPROPIAR EL INMUEBLE AFECTADO; DEBERA PAGAR EN LOS CASOS DE EXPROIACION EL VALOR DEL TERRENO EXPROPIADO?

RESPUESTA:

Cuando un Municipio pretenda desarrollar o ejecutar un proyecto destinado a un servicio de utilidad pública o de interés social, sea éste un camino vecinal o de cualquier otra índole y para lo cual se tenga que hacer uso de inmuebles que no sean de propiedad Municipal, deberá efectuarse

negociación con los propietarios para tratar de obtenerlos en donación o si ésto no es posible, deberán obtenerse por compra a los propietarios.

Si no se obtiene la Donación y los propietarios no quieren venderlo, o sea que no se puede obtener en forma voluntaria, y la Municipalidad deba efectuar la obra que es destinada a un servicio de utilidad público o de interés social local, entonces se decidirá la adquisición forzosa o sea por el método de la expropiación.

La expropiación no significa que se adquirirá el inmueble sin pagar su precio, lo cual está contemplado en el Art. 139 del Código Municipal, donde también se estipula la forma de determinar el precio del mismo, a través del valúo correspondiente.

Por todo lo anterior, no se puede ejecutar un Proyecto de Caminos directamente sin comprar o expropiar el inmueble afectado, sino hacerlo en la forma antes expuesta.

Debe tomarse en cuenta también que según el Art. 11 de la Constitución de la República, ninguna persona puede ser privada del derecho a la propiedad sin ser previamente oída y vencida en juicio con arreglo a las leyes.

Fecha de Publicación: Diciembre, 1999

El “ORIENTADOR MUNICIPAL” es una publicación conjunta de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES) y Research Triangle Institute (RTI) y constituye una herramienta de consulta permanente para funciones y empleos municipales, líderes locales y ciudadanos en general para fortalecer la toma de decisiones en beneficio de una gestión municipal cada vez más eficiente.

El proyecto de Desarrollo Municipal y Participación Ciudadana con financiamiento de USAID y ejecutado por Research Triangle Institute, bajo el proyecto No, 3888 USAID-GOES-COMURES, se complace en presentar la publicación del “**ORIENTADOR MUNICIPAL**”.

El objetivo fundamental es poner a disposición de los diferentes Municipios del país Manuales y Guías que aborden de manera clara y sencilla aspectos relacionados con la gestión administrativa municipal, esperando contribuir al enriquecimiento del conocimiento de ciudadanos, autoridades, funcionarios y empleados municipales, para mejorar el desempeño y capacidad de respuesta de los Gobiernos locales ante los crecientes requerimientos ciudadanos.

