

Disposiciones

Generales



PRESUPUESTO POR AREAS DE GESTION AÑO 2022
MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL OBRAJUELO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ.

DECRETO Nº 1

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN RAFAEL OBRAJUELO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 203, 204 ordinal 2º de la constitución Nacional, y Artículo 3 numeral 2, Artículo 30 numeral 7 y Artículo 72 al 85, del Código Municipal Vigente.

DECRETA:

LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO POR AREAS DE GESTION, para el ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós así:

Artículo 1.- Apruébese el PRESUPUESTO DE INGRESO Y EGRESO, CON SUS DISPOSICIONES GENERALES, el cual se ha estructurado aplicando el enfoque por Áreas de Gestión, para mostrar con mayor claridad y en forma específica el origen y los destinos de los recursos, por la cantidad de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO 66/100 DÓLARES(\$3,672,931.66)** con sus Disposiciones Generales y anexos correspondientes.

Cod. Pres.	Descripción	Valor	Total
INGRESOS			
11	IMPUESTOS		\$ 84,813.31
118	Impuestos Municipales	\$ 84,813.31	
12	TASAS Y DERECHOS		\$ 603,413.54
121	Tasas	\$ 560,895.46	
122	Derechos	\$ 42,518.08	
14	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS		\$ 29,310.18
142	Ingresos por prestación de servicios públicos	\$ 29,310.18	
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS		\$ 115,735.69
153	Multas e intereses por mora	\$ 17,475.75	
154	Arrendamientos de bienes	\$ 288.50	
157	Otros ingresos no clasificados	\$ 97,971.44	
22	TRANSFERENCIA DE CAPITAL		\$ 293,552.77
222	Transferencia de capital del sector publico	\$ 293,552.77	
31	CONTRATACION DE EMPREST. INTERNO		
313	De empresas privadas financieras		



Alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo, Departamento La Paz.



Presupuesto Municipal Por Resultado

32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES		\$ 2,546,106.17
321	Saldos de bancos y caja	\$ 2,240,336.53	
322	Cuentas por cobrar de años anteriores	\$ 305,769.64	
TOTAL DE INGRESOS			\$ 3,672,931.66
EGRESOS			
51	REMUNERACIONES		\$ 1,005,791.00
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS		\$ 591,585.26
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS		\$ 60,835.25
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		\$ 27,680.00
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO		\$ 1,322,741.79
71	AMORTIZ. DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO		
72	SALDOS AÑOS ANTERIORES		\$ 664,2978.36
TOTAL DE EGRESOS			\$ 3,672,931.66

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 2.- Las presentes disposiciones Generales tienen por objeto normar la ejecución del Presupuesto Municipal correspondiente al año 2022, de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo. El presente Presupuesto se aplicará bajo la modalidad de evaluación de Resultados apegado a nuestro Plan Estratégico Institucional 2022 - 2024, dando cumplimiento al Plan Operativo Institucional y a nuestra estructura organizativa a ejecutar en el Año 1, siguiendo las reglas aplicables tanto de nuestra Normativa Institucional, como también de la Contabilidad Gubernamental, bajo el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM), impulsado por el Ministerio de Hacienda en las municipalidades del País.

Artículo 3.- El presente Presupuesto se ejecutará con las siguientes fuentes de financiamiento.

FONDO	FUENTE DE RECURSOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
FONDOS PROPIOS	00	1
FODES LIBRE DISPONIBILIDAD	120	2
ENDEUDAMIENTO PUBLICO	00	4



De acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional y operativizando en el año 1 se ejecutaran los siguientes proyectos:

Nº	PROYECTOS
EJE DE DESARROLLO MUNICIPAL	
INGRESOS Y GESTION MUNICIPAL	
1	Ampliar la base tributaria de inmuebles, empresas y negocios
2	Incrementar el número de Contribuyentes al sistema de cobro por medio de recibo de energía eléctrica
3	Actualizar y hacer valer el marco regulatorio en materia tributaria con certeza y justicia tributaria
4	Fortalecer las relaciones con instituciones cooperantes nacionales e internacionales
5	Creación y aprobación de normativas para el fortalecimiento institucional completado en las NTCIE
EGRESOS MUNICIPALES	
1	Establecer procedimiento para los procesos de compras de bienes y servicios
2	Garantizar los procesos de pagos en coordinación con las diferentes unidades involucradas
3	Formular una política de ahorro y austeridad de las finanzas municipales
4	Formular y ejecutar un plan de capacitación financiera municipal enfocado a la clasificación económica de gatos y la formulación y ejecución presupuestaria, para el Concejo Municipal y Jefaturas
5	Transparentar los procesos y erogaciones de los gastos municipales
TRANSFORMACION DIGITAL	
1	Modernización del equipo informático
2	Cambiar y dar mantenimiento a estructura de redes, hardware y software
3	Digitalización de los documentos municipales por unidad
4	Promover un mejor uso de la tecnología en las diferentes unidades
SERVICIOS MUNICIPALES	
1	Presentación de servicios municipales ágiles, oportunos y de calidad
GESTION DEL TALENTO HUMANO	
1	Implementar planes de capacitación y desarrollo para mejorar las potencialidades y capacidades del capital humano en forma
2	Mejorar el clima laboral a través de actividades participativas
3	Elaboración y/o actualización de normativa administrativa
EJE DE DESARROLLO URBANO	
LIMPIEZA Y ORNATO	
1	Educar y sensibilizar a la población sobre la importancia de un buen manejo de los residuos en los barrios, colonias negocios y lugares públicos orientado a la reducción de desechos sólidos en el municipio
2	reducción de la maleza en diferentes zonas verdes y poda de árboles del municipio
3	creación y mantenimiento de vivero para el mantenimiento de diversas áreas verdes y comercialización en el municipio
MODERNIZACION E INFRAESTRUCTURA	
1	Ampliar, mejorar y modernizar la red vial municipal
2	Construcción del parque ecológico municipal
3	Ampliar y modernizar el servicio de alumbrado publico
4	Remodelación de mercado municipal
5	Remodelación de espacios deportivos



GESTION DEL RIESGO Y MEDIO AMBIENTE	
1	Creación y actualización de normativa en temas de medio ambiente y gestión del riesgo
2	Reducción de las zonas de riesgo en el municipio
3	Implementar técnicas de comercialización de abono en planta de compostaje
EJE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	
TURISMO	
1	Actualizar la normativa para el funcionamiento del polideportivo municipal
2	creación y promoción de rutas turísticas diversas del municipio
SECTOR COMERCIO Y AGROPECUARIO	
1	Disminución del desempleo en el municipio a través de la intermediación y orientación laboral
2	promoción de nuestros emprendedores a través ferias de emprendimiento y en redes sociales
3	promover la organización y fortalecimiento de la asociación de desarrollo económico local y turismo del municipio
4	modernización de tiangué municipal para un mejor servicio al sector ganadero
5	fortalecer al sector agropecuario del municipio
EJE DE DESARROLLO SOCIAL	
PARTICIPACION CIUDADANA	
1	Organización de la sociedad civil para participación ciudadana
2	fomentar consolidar y desarrollar la organización comunal
3	mantener procesos de fortalecimiento de las asociaciones comunales para la gestión de su propio desarrollo
COORDINACION INTERINSTITUCIONAL	
1	establecer mesa interinstitucional para coordinación de acciones estratégicas en el municipio
PREVENCION DE LA VIOLENCIA	
1	Desarrollo de escuelas talleres artísticos culturales vocaciones y deportes
2	generar espacio de sano esparcimiento en el municipio
3	promover y mantener espacios seguros en el municipio

Artículo 4.- El registro y control de la ejecución del presente Presupuesto se realizará a través del Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoria Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República.

DE LAS REPROGRAMACIONES Y REFORMAS

Artículo 5.- Podrá realizarse reprogramaciones de un código a otro código presupuestario, en cualquiera de las fuentes de financiamiento, los cuales deberán autorizarse por medio de acuerdo del Concejo Municipal. No será necesario acuerdo municipal, en aquellos casos que la reprogramación sea en el mismo código, de un mes a otro.

Todo aumento o disminución del monto del presente presupuesto, se autorizará por medio del Decreto correspondiente, con las formalidades que para ello establece el Código Municipal.



Las asignaciones consignadas en el Presupuesto Municipal deberán administrarse con orden y con la mayor racionalidad, por lo tanto no deben comprometerse fondos Municipales sino, en la medida que sea necesario para desarrollar una administración Municipal eficiente, económica y eficaz en función de los ingresos efectivamente percibidos y de acuerdo a los fondos que se encuentran disponibles en caja.

POLÍTICAS DE INGRESOS AUTOCENTRALES **DE LAS MODIFICACIONES O ADICIONES**

Artículo 6.- El Concejo Municipal podrá autorizar mediante un Decreto las Modificaciones o adiciones necesarias a las Disposiciones Generales, del presupuesto durante el año, así como también las reprogramaciones mediante un acuerdo Municipal. De conformidad a la parte final del inciso segundo del art. 74 del Código Municipal,

Artículo 7.- La formulación del Presupuesto Municipal correspondiente al año 2023, deberá elaborarse en el mes de septiembre, asignando responsabilidades a todos los jefes y encargados de las distintas dependencias municipales exigiéndose planes de trabajo, procurando conciliar las demandas de recursos con los objetivos y metas propuestas en el Plan de trabajo que den respuesta a proyectos contemplados en el plan estratégico según ejes de desarrollo, que se elabore y se apruebe, para someterse a consideración del Concejo.

Artículo 8.- El Alcalde Municipal a través de la encargada de presupuesto deberá rendir informe mensual al Concejo Municipal acerca de la ejecución del presupuesto aprobado y de la situación financiera de la Municipalidad.

Artículo 9.- El Alcalde, concejal, funcionario, o empleado municipal que en nombre de la Administración contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza, en contravención de leyes, reglamentos, y los procesos establecidos en la aplicación del sistema SAFIM, sin la autorización respectiva, será personalmente responsable ante acreedores correspondientes, además de la imposición de sanciones por faltas; impuestas por el Alcalde, sin perjuicio de las demás disposiciones en su contra con arreglo a la Ley.

Artículo 10.- El Tesorero de la Municipalidad mensualmente deberá realizar una propuesta de programación de pagos de inversión y otros fondos, la cual deberá ser presentada a la Gerencia Municipal con anticipación, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto Municipal, aprobación que no necesita autorización del Concejo, realizando las erogaciones y compromisos de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública.

De los nombramientos de funcionarios y Empleados y otros compromisos

Artículo 11.- El Concejo Municipal o el Alcalde, en su caso, no podrá hacer nombramiento de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos económicos, si no existe asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando ésta fuere insuficiente. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos. Los funcionarios que contravengan lo dispuesto en el



inciso anterior responderán con sus bienes por los sueldos pagados o compromisos económicos adquiridos.

CAPITULO II POLITICAS DE INGRESOS AUTORIZACION DE GASTOS Y PAGO DE FACTURAS.

De los Sobrantes de Autorizaciones de Gastos

Artículo. 12- La cantidad autorizada para una obra, trabajo o servicio es una limitación al gasto; pero no deberá utilizarse necesariamente el total autorizado. Los sobrantes de autorizaciones de gastos no podrán invertirse en otras obras, trabajos o servicios, sin la previa autorización respectiva del Concejo Municipal, sea mediante aprobación de orden de cambio al alcance del proyecto u obra adicional.

Saldos pendientes de pago deben consignarse en el ejercicio siguiente

Artículo. 13- Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y éstos exigieren continuidad, los saldos deberán ser trasladados al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Si las obras, proyectos o compromisos no requieren continuidad, el Concejo Municipal resolverá lo más conveniente.

Vencimiento de Asignaciones y Cuotas

Artículo. 14- Los saldos provenientes de asignaciones o cuotas, al término del ejercicio fiscal, y que no tengan requerimientos o compromisos pendientes, caducarán y serán cancelados.

De los Gastos Fijos

Artículo. 15- Para los efectos de la ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécima parte, correspondiendo una parte a cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, dietas, aportaciones patronales a instituciones de seguridad públicas y privadas, alquileres de inmuebles, servicios de energía eléctrica, agua potable, comunicaciones y otras contribuciones por cuotas fijas, etc.

Responsabilidad en los Gastos Ilegales

Artículo. 16- El gasto ilegal hace responsables a los Miembros del Concejo Municipal que lo aprobaran, por el pago indebido. El responsable de las Unidades de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, participará de la misma responsabilidad, cuando fuere por insuficiencia de crédito presupuestario o aplicación indebida de la asignación de presupuesto.



Responsabilidad del Ordenador de Pagos

Artículo. 17- Los Funcionarios y Empleados que ordenen gastos, son responsables personalmente y con sus bienes de aquellas erogaciones que no estén comprendidas en el presupuesto, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.

De la Liquidación del Presupuesto

Artículo. 18- Para los créditos comprendidos con cargo al presupuesto que al treinta y uno de Diciembre se encuentren pendientes de pago, deberán estar constituidas y aprobadas sus reservas de créditos. La entidad deberá liquidar el presupuesto para determinar la situación financiera del ejercicio finalizado.

De la Evaluación del Presupuesto

Artículo. 19- la Gerencia Administrativa evaluará cada trimestre del ejercicio la aplicación y desarrollo del presupuesto; con ese objeto, las unidades ejecutoras de los programas estarán obligadas a preparar y rendir los informes de la labor realizada, de conformidad con las instrucciones recibidas por dicho funcionario, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria.

El Concejo Municipal podrá suspender la provisión de fondos que correspondiere a los proyectos o programas, en los casos en que verifique incumplimiento de las metas fijadas en los mismos, conforme al calendario de actividades.

Artículo 20.- Que para todo ingreso de la Municipalidad deberá extenderse recibo de cobro con el sello de Tesorería y Contabilidad para los ingresos en concepto de transferencias del fondo de Inversión Social deberá dársele ingreso por la suma que efectivamente se reciba al momento de realizar el recibo de cobro (de la recepción de Fondos).

Artículo 21.- Que todo egreso a realizar debe estar amparado en un comprobante de pago (factura o recibo debidamente firmado) con los datos del proveedor y con todos los anexos necesarios que respalden dicho pago, y será responsabilidad del tesorero la emisión de un cheque sin la debida documentación de soporte legal del gasto.

Artículo 22.- Para realizar una compra de bien o servicio, las personas ejecutoras de presupuesto deberá de llevar un Control mediante una hoja de cálculo donde pueda verificar la disponibilidad Presupuestaria y si tiene saldo dicha partida, la encargada de presupuesto autorizará; de lo contrario no se podrá hacer el proceso de compra. La unidad correspondiente a través de formulario solicitará la reprogramación al presupuesto original.

Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y éstos exigieren continuidad, los saldos deberán ser trasladados al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Si las obras, proyectos o compromisos no requieren continuidad o se termina el proyecto se deberá liquidar (UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES



INSTITUCIONAL), tendrá que pasar al Departamento de Tesorería la Recepción del Proyecto y si hubiere saldo en la cuenta del proyecto se traspasará a la cuenta respectiva de la Inversión.

Artículo 23.- Queda terminantemente prohibido la entrega de cheques sin la correspondiente factura o recibo por la persona que suministra un bien o servicio, en caso contrario será el Tesorero Municipal quien responderá por haber efectuado dicho pago.

Artículo 24.- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se crea el Fondo Circulante hasta por la cantidad de UN MIL DOLARES EXACTOS(\$1,000.00), que servirá para la compra de materiales de oficina, informáticos, libros, útiles de enseñanza, publicaciones, herramientas, repuestos, accesorios, materiales eléctricos, bienes de uso y consumo diversos, servicios de correo, viáticos por comisiones interna, pasajes al interior, impresiones, publicaciones y reproducciones, atenciones sociales. etc. Dichos gastos no podrá exceder de más de Cincuenta dólares (\$50.00)

No podrán realizarse gastos que comprendan parte de un proyecto que ya este especificado en este presupuesto, debido a que estos tienen su propia cuenta financiera y son de una fuente de financiamiento diferente a la del fondo circulante.

El Fondo Circulante se formará en el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio presupuestario. Los reintegros al Fondo por pagos y gastos efectuados se harán lo más dos veces al mes, y si hubiera más de tres desembolsos previa autorización del Concejo Municipal.

La persona Encargada del Fondo Circulante no podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este Artículo, contra recibos o facturas que no estén firmado al anverso y/o reverso por la persona que hizo el requerimiento y la Autorización del señor Sindico y Alcalde Municipal. La leyenda que llevará los recibos y facturas será de la siguiente manera: "FONDO CIRCULANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN RAFAEL OBRAJUELO" , la cual el encargado (a) del fondo Circulante no podrá pagar facturas o recibos que lleven "TESORERIA MUNICIPAL DE SAN RAFAEL OBRAJUELO"

Artículo 21.- Los recibos por viáticos y transportes deben ser firmados en concepto de recipientes, por cada uno de los funcionarios, empleados o trabajadores beneficiarios que desempeñen la misión oficial, por la cual se autorizan los viáticos y el transporte y serán entregados previo a realizar dicha misión, debido a que estos son para sustentar los gastos de transporte y alimentación del funcionario o empleado.

Artículo 22.- Los Funcionarios y empleados o trabajadores beneficiarios que no tengan firmada el formato de misión oficial por la Empresa o Entidad que visitó no se les pagará dichos viáticos.

Artículo 25.- Los pagos en concepto de viáticos para los funcionarios, empleados y trabajadores serán de \$5.00 para transporte, cuando no se le asigne por parte de la municipalidad; y según tabla para alimentación, cuando no se le de alimentación por parte de la institución o en la misión que realice, siempre que sean visitas de misión oficial fuera del Municipio. El encargado del Fondo circulante indagará en la institución visitada si facilitara alimentación al funcionario o empleado enviado a la misión oficial.



Presupuesto Municipal Por Resultado

Desayuno	\$3.00	Si la salida de la municipalidad es a las 6:30 am
Almuerzo	\$4.00	Si la salida de la municipalidad es a las 8:00 am y el regreso es a la 1:30 o después de esa hora
Cena	\$4.00	Si la distancia entre el lugar de la misión oficial y la municipalidad exija que regrese a las 7:00 pm o después de esa hora
Alojamiento por día	\$25.00	Cuando el lugar donde se desempeña la misión oficial por la distancia y acceso requiera que se instale por la distancia

Artículo. 26.- Se entenderá por gastos de Transporte, la erogación que se reconoce a los Empleados Municipales que viajan en Misión Oficial, y otras actividades relacionadas al desempeño de las labores dentro del Territorio Nacional para sufragar gastos de pasajes para trasladarse desde esta ciudad a los diferentes lugares donde desarrollaran sus labores, tanto dentro como fuera del Municipio, el cual se otorgará de acuerdo a las tarifas establecidas por el Vice-Ministerio de Transporte.

DE LOS VIÁTICOS

Artículo 27.- Los pagos en concepto viáticos misiones especiales de los funcionarios y empleados municipales que realicen viajes, misión oficial fuera del territorio nacional, lo cual será respaldado con su respectiva documentación, debiendo fijársele la cuota diaria para sufragar gastos de alojamiento y alimentación según la siguiente tabla.

	México, Centro América, Belice y el Caribe	Sur América, Canadá y Estado Unidos	Europa	Asia, África y Oceanía
Alcalde y Concejo Municipal	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 300.00	\$ 325.00
Empleados Municipal	\$ 150.00	\$ 225.00	\$ 250.00	\$ 300.00

DE LAS LLEGADAS TARDÍAS

Artículo. 28.- Todo empleado municipal que exceda de 30 minutos al mes de llegadas tardías, será sujeto al descuento correspondiente.

Podrá concederse permiso para que se ausenten de sus oficinas durante el período lectivo y por un lapso no mayor de dos horas diarias, a los empleados que sean estudiantes de cualquiera de las facultades de las Universidades. En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso, deben ser comprobadas con la certificación de la Universidad respectiva en donde conste el horario de clases. Se exceptúan para la aplicación del inciso anterior, los estudiantes universitarios que desempeñen cargos docentes en los centros oficiales.



DÍA DEL EMPLEADO MUNICIPAL

Artículo. 29. El concejo Municipal estipulara la forma de celebrarlo, a través de un acuerdo Municipal.

ASUETOS, VACACIONES Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Artículo. 30. Los funcionarios y empleados municipales gozarán de asuetos, vacaciones remuneradas y licencias en la forma que establece la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; así como también, el Día del Empleado Municipal, y de los días de asuetos, vacaciones y licencias que en el curso del año acuerde la Municipalidad por circunstancias especiales. Los funcionarios o empleados que por circunstancias de trabajo no puedan gozar de vacación en los períodos mencionados, gozarán de quince días de vacación anual siempre remunerada, por cada año de servicio de conformidad al Art. 177. Del Código de Trabajo, la vacación remunerada corresponderá al 30% del salario de cada empleado, y se compensara en dinero, en el mes que corresponda el ingreso de cada uno de los empleados a la Institución sin excepción alguna y es obligación de la Municipalidad darla y corresponde al trabajador, tomaria. Caso contrario, se deberá cumplirse el Art. 189 del Código de Trabajo. Asuetos de los Trabajadores Municipales.

DE RETIRO VOLUNTARIO

Artículo 31. Los empleados municipales, gozaran de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo de acuerdo a lo establecido en el decreto No.594 Reformas a La Ley de La Carrera Administrativa Municipal, el/la Responsable de Recursos Humanos garantizara dicho procedimiento, o si el Concejo Municipal decretara alguna compensación especial para los empleados que están a punto de jubilarse o los jubilados. Se deberá regular también a los que se están en proceso de jubilarse. Todas las plazas actuales vigentes, vacantes por retiro voluntario y jubilados se refrendan para el ejercicio fiscal dos mil veintidós y siguientes. Deberá tomarse en cuenta la estructura organizativa aprobada y las posibles reasignaciones del recurso humano y reclasificación de puestos.

PAGO DE INDEMNIZACIONES POR ACCIDENTES DE TRABAJO Y PASIVO LABORAL.

Artículo 32. Para efectos de legalización y pago de indemnizaciones que a la Municipalidad le corresponde reconocer por los accidentes de trabajo que ocurran en sus dependencias, bastará que al acuerdo o resolución en que se autorice la erogación, se acompañe una constancia de la dependencia respectiva del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la cual se determine que se trata de un accidente de trabajo, la cuantía de la indemnización a pagar y el nombre o nombres de los beneficiarios.

USO DE LA TECNOLOGÍA

Artículo. 33.- Todo funcionario o empleado municipal deberá priorizar como medio de comunicación el correo institucional, y de no estar disponible, otro medio tecnológico que permita efectividad en el traslado de información, consultas, información en general, etc.



DE LAS SANCIONES

Artículo. 34- Las infracciones cometidas por los funcionarios o empleados de la Municipalidad, serán aplicadas en base a las diferentes normativas que regulen según la naturaleza de la infracción, tales como: Normas Técnicas de control Interno Específicas, Ley LACAP, LACAM. Reglamento Interno de Trabajo, Código Municipal, Ley AFI, etc.

USO DE AUTOMOTORES MUNICIPALES

Artículo. 35.- El uso de vehículos automotores municipales se regulará de acuerdo al reglamento para uso, control y mantenimiento para vehículos institucionales y suministro de combustible de la municipalidad de San Rafael Obrajuelo según acuerdo municipal 10 acta número 14 del 28 de julio del 2021.

FACULTAD DE HACER DESCUENTOS

Artículo. 36.- Se faculta al Alcalde Municipal para que ordene al Tesorero Municipal, de conformidad a informe remitido por el jefe encargado de la unidad respectiva, que se realice los descuentos a funcionarios, empleados, y trabajadores municipales, por la pérdida no dolosa de herramientas, documentos y bienes propiedad de la Municipalidad. Así como por los daños ocasionados a los bienes propiedad de la Municipalidad, cuando la pérdida o deterioro sea por descuido de los empleados, funcionarios o trabajadores responsables de su manejo y que su acción causa daño al patrimonio municipal.

El descuento se hará en relación a la remuneración respectiva, hasta el veinte por ciento del salario devengado y de acuerdo al precio del bien o documento perdido o deteriorado o la reposición de este deberá ser de la misma especie, calidad y cantidad.

RESPONSABILIDADES DE TESORERIA MUNICIPAL

Artículo 37.- Que todos los descuentos en concepto de retenciones al personal y miembros del Concejo Municipal (ISSS, AFP, IPSFA, INPEP, RENTA, etc.), serán cancelados en los primeros diez días hábiles del mes siguiente de efectuada la retención; a fin de no incurrir en mora con las instituciones de seguridad social, y las correspondientes planillas de pago y el pago de dichos servicios serán efectuados por la Unidad de Tesorería, y será responsabilidad del concejo municipal y tesorero el pago de las multas en que se incurra por pagos tardíos.

Artículo 38.- Que la Unidad de Tesorería trasladará los documentos de ingresos y gastos efectuados y cancelados a la unidad de contabilidad cada mes, a fin de no atrasar el proceso contable, Y contabilidad remitirá en los primeros diez días hábiles de cada mes los respectivos balances de comprobación y Estados Financieros contables y Presupuestarios al Departamento de Consolidación del Ministerio de Hacienda.

Artículo 39.- Que la unidad de Tesorería deberá llevar los libros de Bancos de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, es decir, que los libros de bancos se llevaran a tres columnas: ingresos, egresos y Saldos de cada día.



DE LAS SANCIONES

DE LAS REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 40.- Los miembros del Concejo Municipal titulares y suplentes que asistan a sesiones para los cuales hayan sido convocados legalmente, tendrán derecho al pago de **SETECIENTOS OCHENTA 00/100 DOLARES (\$780.00)**, en concepto de dieta por las sesiones ordinarias a las que asistan y permanezcan en ella, con un máximo de cuatro sesiones al mes, aunque el número de sesiones sea mayor para tener el derecho al cobro de la dieta. Es preciso que cada miembro del Concejo permanezca todo el tiempo en que se realiza la sesión y firme el control de asistencia Si no asistieran no podrán cobrar dicha dieta, para lo cual la Secretaría Municipal informará mensualmente a la Unidad de Recursos Humanos.

Si hubiere la necesidad de hacer labores que no estén programadas como reuniones calendarizadas sino como apoyo al funcionamiento de la administración estas labores pueden ser canceladas como dietas extraordinarias, a lo cual el monto será fijado mediante acuerdo municipal.

Artículo 41.- Por sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo Municipal y por permanecer a tiempo completo se le asigna remuneraciones al Síndico Municipal por la modalidad de sueldo de Un mil Quinientos dólares de los estados unidos de américa (\$1,500.00) con base al art. 52 del Código Municipal

Artículo 42.- el Concejo Municipal, mediante acuerdo fijara las dietas a pagarse como miembros y apoyo al comité de festejos del Municipio de San Rafael Obrajuelo Departamento de La Paz.

DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y OTROS COMPROMISOS

Artículo 43.- Todos los empleados y Concejo Municipales sin excepción tienen derecho a un incentivo en la fecha de su cumpleaños equivalente a **CINCUENTA 00/100 DOLARES (\$50.00)**.

Artículo 44.- El pago de aguinaldo será el 100% sobre el salario del Empleado y contrato y los empleados que al 11 de diciembre tenga menos de seis meses se les pagará proporcional, todo esto acorde al RIT.

Artículo 45.- El horario ordinario para el personal de oficina será de lunes a viernes en doble Jornada, de las 8:00 a. m. a las 12:00 m. Y la tarde de 1:00 a 4.00 p.m. El tiempo laborado fuera de dicho horario comprende horas extras y serán remuneradas como tal o con día compensatorio, según la ley en vigencia, las que serán autorizadas por el jefe inmediato, previa presentación del plan de trabajo; y respaldadas con el informe respectivo del trabajo realizado, así como el informe del marcador biométrico.

Los empleados que se presente a laborar fuera de dicho horario tendrán derecho al descuento equivalente al tiempo tardío según el RIT, así como también a las sanciones pertinentes de acuerdo al mismo reglamento, y no hay régimen de excepción para dicha aplicación la cuál será responsabilidad del Encargado de Recursos Humanos.

Artículo 46.- El pago de bonificaciones será establecida mediante acuerdo de Concejo Municipal; de igual manera, mediante acuerdo, podrá otorgar bonificaciones a empleados municipales, de Carrera o por



la modalidad de Contrato, por la diligencia y aporte más allá del deber, en actividades relacionadas a la prestación de los servicios públicos.

CAPITULO III GESTION FINANCIERA

Artículo 47.- Se faculta a la Administración Municipal, para que se continúe utilizando en el año 2022, el sistema contable y Presupuestario por Área de Gestión, utilizando los nuevos Códigos Presupuestarios y contables basados en el manual de clasificación para las transacciones financieras del Sector Público del Ministerio de Hacienda.

Artículo 48.- Cuando un regidor o regidora sustituyan por ausencia del Alcalde Municipal por motivo de licencia o permiso por enfermedad, podrán cobrar el salario que devenga el alcalde mientras dure la licencia, sin embargo, no deberán cobrar las dietas por las sesiones del Concejo Municipal, a las que asistiere.

Artículo 49.- El Alcalde Municipal podrá cobrar gastos de representación en virtud de su cargo la cantidad de **TRES MIL DOLARES 00/100 (\$3,000. 00)** al mes.

Artículo 50.- Los gastos de transporte a miembros del Concejo Municipal, funcionarios, y empleados y trabajadores Municipales que viajan en misión oficial se cancelarán de conformidad a las tarifas de transporte colectivo con el porcentaje de gasolina o diesel cuando viajen en transporte personal.

Artículo 51.- Tendrán derecho a una colaboración de doscientos dólares (\$200.00) para gastos fúnebres por fallecimiento de familiares de empleados y funcionarios, ascendientes hasta el segundo grado de consanguinidad y padres que dependan directamente del empleado. Cuando fallezca un miembro del concejo municipal o empleado se podrán conceder fondos para gastos funerarios, así como una indemnización conforme el RIT.

Artículo 52.- El presente DECRETO entrará en vigencia el primero de enero del año dos mil veintidós, con la correspondiente aprobación del Concejo Municipal.

Dado en la alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil Veintiuno.

Luis Alfredo Hernández Molina
ALCALDE MUNICIPAL





Alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo, Departamento La Paz.



Presupuesto Municipal Por Resultado

Jorge Jeovanny Menjivar Jovel
SÍNDICO MUNICIPAL

Gladis Elizabeth Rivas de Pieri
PRIMERA REGIDORA PROPIETARIA

Francieny Sorel Cárcamo Cornejo
SEGUNDA REGIDORA PROPIETARIA

Jossué Isaac Mejía Reyes
TERCER REGIDOR PROPIETARIO

Carlos Alberto Ramírez Gil
CUARTO REGIDOR PROPIETARIO

Carlos Arturo Ramírez Martínez
QUINTO REGIDOR PROPIETARIO

Laura María Hernández Gómez
SEXTA REGIDORA PROPIETARIA



Nohemy Esmeralda Ayala de Carranza
SECRETARIA MUNICIPAL



Luis Alfredo Hernández Molina
ALCALDE MUNICIPAL



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN RAFAEL OBRAJUELO,
DEPARTAMENTO LA PAZ.
TELÉFONO: 2327-0103



LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICA: Que en el libro de Actas y Acuerdos Municipales que al efecto llevo esta oficina durante el año Dos Mil Veintidós, se encuentra asentada el **ACTA NÚMERO UNO**, Sesión ordinaria **celebrada por el suscrito Concejo Municipal de esta Ciudad el día CINCO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS**, convocada y presidida por el Alcalde Municipal, profesor Luis Alfredo Hernández Molina, de conformidad al Art. 36 del Código Municipal, con la asistencia del Síndico Municipal Licenciado Jorge Jeovanny Menjivar Jovel, Regidores Propietarios por su orden, del primero al sexto, Gladis Elizabeth Rivas de Pieri, Francieny Sorel Cárcamo Cornejo, Jossue Isaac Mejía Reyes, Carlos Alberto Ramírez Gil Carlos Arturo Ramírez, Laura María Hernández Gómez Regidores Suplentes siempre en su orden Jessica Marisol Molina de Martínez, con la asistencia de la Licenciada Nohemy Esmeralda Ayala de Carranza, Secretaria Municipal.- Se dio inicio a la sesión, con el Quorum establecido y luego se sometió a consideración los puntos de agenda para esta sesión, la cual contiene entre otros el acuerdo que literalmente dice: **ACUERDO NUMERO UNO.-** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que teniéndose a la vista el Decreto No. 1 de Ordenanza de Presupuesto Por Áreas de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre 2022: FONDOS MUNICIPALES \$1,157,731.13 Libre Disponibilidad \$577,900.43; FONDOS EMPRESTITOS \$1,936,328.40; y FONDO DE EMERGENCIA \$971.70 ascendiendo el monto total a \$3,672,931.66, dicho Presupuesto Municipal del año dos mil veintidós; en tal sentido, este Concejo Municipal de conformidad al Art. 204 ordinal 2º de la Constitución de la República, Artículos del 72 al 85 del Código Municipal, por UNANIMIDAD de votos, **ACUERDA: Aprobar el Decreto No. 1 de Ordenanza de Presupuesto Por Áreas de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre 2022, FONDOS MUNICIPALES \$1,157,731.13 Libre Disponibilidad \$577,900.43; FONDOS EMPRESTITOS \$1,936,328.40; y FONDO DE EMERGENCIA \$971.70 ascendiendo el monto total a \$3,672,931.66**, todo lo cual en atención a la presentación antes referida, a la vista por medio de la agenda de esta sesión.- Certifíquese.- Y no habiendo más que hacer constar damos por terminado el presente acuerdo y acto que para constancia firmamos: L.A.H.M// J.J.M.J// G.E.R.P// F.S.C.C//J.I.M.REYES// C.A.R.M // C.A.R.G L.M.H.G//N.E.A.CARRANZA.- Srita.-"RUBRICADAS ES CONFORME CON SU ORIGINAL CON EL CUAL SE CONFRONTO Y para los efectos de Ley, se extiende la presente en la Alcaldía Municipal: San Rafael Obrajuelo, a diez de Enero de dos mil veintidós.

Licda. Nohemy Esmeralda Ayala de Carranza
Secretaria Municipal



