



**“” ACTA NUMERO DIEZ, DECIMA SESION ORDINARIA.** En Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, a las quince horas, del veintiseis de septiembre de dos mil dieciocho, siendo estos el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, para celebrar sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal, se procede a ello, con la asistencia del señor Alcalde Municipal, Elmer Ulises Cardoza Calderón, Síndico Municipal Douglas Alfredo Aguirre Ortíz, Regidores Propietarios por su orden de elección: Lázaro Rafael Vásquez Reyes, Rolando Alvarado, Gabriel Orlando Ramírez, Gloria del Carmen Vásquez de Membreño, José Marlon Hernández Ruballos, Glenda Azucena Martínez Romero, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, Enrique Alexander Pacas López, María Elisa Salazar, Julio Cesar Pinto, Verónica Elizabeth Gámez de Paniagua, Carlos Ernesto Salas Carballo y Regidores Suplentes por su orden de elección: Wilfredo Cardoza Hernández, José Armando Galdámez Gutiérrez, Ana Yolanda Valdez León, Jaime Antonio Pleitez. Con asistencia de la Secretaria Municipal, Karla Noemy Portillo de Avelar. 1) Inicialmente el señor Alcalde Municipal, constató el quórum, se le dio lectura y aprobación de agenda y queda debidamente establecido y se declaró abierta la sesión.

**ACUERDO UNO. El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:** I. Que se han recibido una solicitud por parte del señor Víctor Manuel Rodríguez, instructor de la Banda Municipal de Ciudad Delgado, Fénix Music Band, en la que solicitan la colaboración al Honorable Concejo Municipal. II. De conformidad al Artículo 4 numeral 4, del Código Municipal es competencia de los Municipios, la promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación y Artículo 2 encargado de la rectoría y del bien común. III. Que en la solicitud con fecha veintiséis de septiembre del año presente año, presentada al despacho municipal, la Banda Municipal de Ciudad Delgado, solicita la colaboración del señor Alcalde y su Concejo Municipal, los siguientes instrumentos: 5 trompetas doradas con boquilla y estuche, marca CPK excellence, 2 trombones de pistón dorados con boquilla y estuche, marca Xcallibur, 2 multitenores de madera 5 cuerpos con cargador tipo pechera, para de baquetas y llave de afinar, 1 par de congas de madera con Stand al centro y llave de afinar, 1 timbal de orquesta 13 “14” con stand al centro cencerro y par de baquetas, 2 melofonos dorados con boquilla y estuche marca CPK excellence, 1 juego de bombos tonales marca CPK con pares de mazos, cargador tipo pechera, y llaves de afinar, siendo necesario someter dicha petición al Honorable Concejo Municipal. **Por tanto, ACUERDA:1. Encomendar al Jefe de la UACI, Manuel de Jesús Martínez Rodríguez, iniciar el proceso de compra de los instrumentos solicitados por la Banda Municipal de Ciudad**



**Delgado, Fénix Music Band. 2. Encomendar al Jefe de la Unidad Legal Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, para que realice el procedimiento y documentación legal pertinente. 3. Encomendar al Tesorero Municipal, Abel Ernesto Hernández Henríquez, para que dé cumplimiento al presente acuerdo. 4. Encomendar al Gerente Financiero Eduardo Enrique Montalván Martínez, para que cree las condiciones presupuestarias para el presente caso.** Aprobado por Unanimidad, el Concejal Pinto, solicita que se encomiende a la Unidad Legal, para se haga el procedimiento respectivo con la documentación pertinente para la entrega de estos instrumentos y no tener inconvenientes a futuro. “” Comuníquese-----

**ACUERDO DOS. El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:** I. Que de conformidad al Artículo 203 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo. II. Que de conformidad a lo previsto por el Artículo 30 numeral 14 del Código Municipal, es facultad exclusiva del Concejo Municipal el velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales. III. Que el Artículo 31 numeral 1 del Código Municipal expresa que es una obligación del Concejo Municipal el llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio. IV. Que el Jefe de Control de Bienes, Carlos Néstor Reyes Barquero, presentará en esta Sesión ordinaria de Concejo Municipal, la solicitud de autorización para descargo de bienes que deberán subastarse, ya que se encuentran en total deshueso siendo chatarra, por consiguiente, solicitará al Honorable Concejo Municipal, se descarguen del activo fijo de la Municipalidad, lo que resulto un tema controversial, ya que en la administración anterior el activo fijo nunca se cuadro, ya que la encargada de dichas funciones no se esmeró por realizarlo, de igual manera un concejal que formó parte del Concejo pasado, expresó *“que él personalmente pudo constatar que dicha información ya se tenía, y que no era posible que la encargada no la pudiera presentar, ya que por esa situación ellos como Concejales ya fueron sancionados por la Corte de Cuentas de la República, y no era posible que en esta nueva auditoría que se está realizando nuevamente sean sancionados por la falta de diligencia de dicha empleada”*. Por lo antes expresado el Concejo en Pleno, instruye a la Licenciada Ana Ruth Macías Romero, Directora General, que solicite a la Señora **Yeni Margarita Flores de Martínez, Encargada de Activo Fijo**, el inventario actualizado al 31 de abril del presente año, otorgando para ello un plazo perentorio hasta el día 5 de octubre del presente año, para su presentación, de lo contrario se tomará como un grave incumplimiento a sus obligaciones como empleada de Ley de Carrera Administrativa Municipal, y se dará inicio al proceso de despido



de conformidad a lo previsto por el Artículo 71 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. **Por tanto, ACUERDA: 1. Girar instrucción a la Licenciada Ana Ruth Macías Romero, Directora General, para que solicite a la señora Yeni Margarita Flores de Martínez, Encargada de Activo Fijo, el inventario actualizado al 31 de abril del presente año, de todos los bienes de la municipalidad otorgando para ello como plazo perentorio hasta el día 5 de octubre del presente año. 2. De igual manera instruir a la Unidad Legal de la Municipalidad, que si la señora Yeni Margarita Flores de Martínez, Encargada de Activo Fijo, no cumple con su obligación y o presenta el informe que se solicita, se dé inicio al proceso de despido de conformidad a lo previsto por el Artículo 71 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.** Aprobado por Unanimidad "" Comuníquese-----

**ACUERDO TRES.:** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido solicitud de parte de la Licenciada Jackelyn Margarita Elías, Gerente de Administración, quien solicita se dé por aceptada la renuncia voluntaria de las señoras Jacqueline Carolina Portillo Muñoz y Sandra Carolina Escobar Turcios. I. Que, de acuerdo al Artículo 203 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, técnico y administrativo. II. Que la Ley de la Carrera Administrativa establece los montos de la Indemnización en el Artículo 53-B. incisos segundo y tercero, que literalmente expresan: Artículo 53-B. *"Las y los empleados municipales que renuncien a su empleo, recibirán una prestación económica equivalente a quince días de salario básico por cada año de servicio y proporcional por fracciones de año. Para los efectos del cálculo de la prestación económica a que se refiera el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a dos veces el salario mínimo diario legal vigente, del sector comercio y servicios. Para los efectos del cálculo de la prestación económica a que se refiere el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a dos veces el salario mínimo diario legal vigente del sector Comercio y Servicios. III. Que se han recibido dos renunciaciones voluntarias, según detalle: A nombre de la señora Jaqueline Carolina Portillo Muñoz, que se desempeñaba como Jefe de la Unidad de Registro del Estado Familiar, devengando un salario de \$924.00 dólares de los Estados Unidos de América, habiendo ingresado el 16 de febrero del año dos mil diez, presentando su renuncia el día 13 de septiembre del presente año. IV. Que de igual forma presento su renuncia la señora Sandra Carolina Escobar Turcios, que se desempeñaba como encargada de la Unidad Contravencional, devengando un salario de \$686.40 dólares de los Estados Unidos de América, siendo su ingreso el día 24 de septiembre del año dos mil quince, presentando su renuncia el 13 de septiembre del dos mil dieciocho. **Por lo tanto, ACUERDA:***



**1. Aceptar las renunciaciones de las dos empleadas, de la manera siguiente:**

N°	NOMBRE	CARGO	FECHA DE RETIRO	TOTAL INDEMNIZACION POR RETIRO
1	Jaqueline Carolina Portillo Muñoz	Jefe -B	13/09/2018	\$2,607.41
2	Sandra Carolina Escobar Turcios	Encargado-A	13/09/2018	\$902.37
Total				\$3,509.78

**2. Autorizar a la Gerencia Financiera, incluir en la formulación presupuestaria para el año 2019, el monto por indemnización, el cual asciende a tres mil quinientos nueve con 78/100 dólares de los Estados Unidos de América.**

**3. Autorizar al área de Recursos Humanos y Tesorería Municipal a realizar los cambios a nivel de planillas.**

*Aprobado con doce votos, salvan sus votos los Concejales Julio César Pinto y Verónica Elizabeth Gámez de Paniagua de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal. El Concejal Pinto, recomienda a la Gerente de Administración, que prepare una propuesta de regulación de estos casos, debido existe controversia entre la ley o al decreto al respecto y se deberá de consignar en el presupuesto. "" Comuníquese.-----*

**ACUERDO CUATRO.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido solicitud de parte de la Licenciada Jackelyn Margarita Elías, Gerente de Administración, quien somete a consideración del Honorable Concejo Municipal solicita se apruebe la Delegación de firma en trámites del Registro del Estado Familiar, debido a la renuncia de la Jefa de dicha Unidad. I. Que para dar respuesta inmediata a los trámites del Registro del Estado Familiar, es necesaria la delegación de firma del señor Alcalde Municipal, en la señora Fulgida Dora Estrada de Ruano, quien obstante el cargo de Sub-Jefa del Registro del Estado Familiar. II. Que el Artículo 50 del Código Municipal, establece "El Alcalde puede delegar previo Acuerdo de Concejo, la dirección de determinadas funciones con facultades para que firme a su nombre y que responderán por el desempeño de las mismas ante él y el Concejo y serán además, directa y exclusivamente responsables por cualquier faltante, malversación o defectuosa rendición



de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República". Por lo tanto  
**ACUERDA:** 1. Delegar la firma del Señor Alcalde Municipal Elmer Ulises Cardoza Calderón a la señora Fulgida Dora Estrada de Ruano, en el cargo de Sub-Jefa del Registro del Estado Familiar, para que firme los documentos y trámites que se extiendan en dicha Unidad. 2. Que se notifique a las Instituciones en las que se presentan documentos emitidos en el Registro del Estado Familiar, como Ministerio de Gobernación, Ministerio de Relaciones Exteriores, Sección Extranjería y las Instituciones competentes. Aprobado por unanimidad. " " Comuníquese-----

**ACUERDO CINCO.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: I.- Que se ha recibido solicitud de parte del Licenciado Eduardo Enrique Montalván Martínez, Gerente de Financiero, quien requiere que se le apruebe Reformulación y Reorientación de Fondos del Plan 8- Origen: FONDOS FODES – Inversión. II.- Que de acuerdo al Art. 213 de la Constitución de la Republica, los municipios son autónomos en lo económico, técnico y administrativo. III.- Que de conformidad a los Artículos 3, numeral 2 y 30 numeral 4 del Código Municipal, es facultad de los Concejos Municipales, decretar su presupuesto de ingresos y egresos y emitir acuerdos para normar el gobierno y la Administración Municipal. IV.- Que de Conformidad al Art. 81 del Código Municipal el concejo podrá modificar el presupuesto. V. Que se han encontrado necesidades apremiantes en la red vial municipal. Que en el plan 8, consignado en el presupuesto general del Municipio de Ciudad Delgado, se encuentran proyectos que ya están finalizados o por finalizar, lo que hace factible determinar saldos que no serán utilizados siendo factible reasignar estos saldos financieros en **proyectos de infraestructura vial, obras de oficina y vivienda u obras de infraestructura diversas**, conforme al Artículo 20 del REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS. VI.- Que es factible, de acuerdo a la autonomía económica y técnica municipal, desestimar, modificar, reformular o reformar los alcances de los proyectos contemplados en el Plan 8 y de haber saldos positivos en dichas acciones, reorientarlos en proyectos en beneficio de la población de Ciudad Delgado. Por lo tanto,  
**ACUERDA:** 1. Autorizar la reformulación y reorientación de fondos del proyecto "DINAMIZACION DE ESPACIOS PARA LA CONVIVENCIA" el cual es parte del PLAN 8, de la siguiente manera: 1. Que se mantengan las siguientes actividades con el presupuesto detallado:

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



DETALLE	PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	Reforma Propuesta	Nuevo Monto
<b>Actividades que no seran modificadas</b>					
Festivales Encantos Escondidos	\$ 1,900.00	\$ -	\$ 1,900.00	\$ -	\$ 1,900.00
Cabildo de rendicion de cuentas	\$ 1,500.00	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ 1,500.00
Conmemoraciones	\$ 1,000.00	\$ 195.20	\$ 804.80	\$ -	\$ 1,000.00
Festivales Culturales	\$ 700.00	\$ -	\$ 700.00	\$ -	\$ 700.00
Participacion en feria de pueblos vivos	\$ 500.00	\$ -	\$ 500.00	\$ -	\$ 500.00
Dias de plazas	\$ 4,000.00	\$ 800.00	\$ 3,200.00	\$ 1,800.00	\$ 2,200.00
Celebraciones del dia internacional de la juventud	\$ 1,500.00	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ 1,500.00
Cuarto campeonato centroamericano de Karate-do	\$ 1,000.00	\$ 224.00	\$ 776.00	\$ -	\$ 1,000.00
Atletic-kis	\$ 900.00	\$ 503.25	\$ 396.75	\$ -	\$ 900.00
Torneo Municipal Comunitario	\$ 3,000.00	\$ 2,827.62	\$ 172.38	\$ -	\$ 3,000.00
Conmemoraciones de fechas emblematicas sobre la mujer	\$ 700.00	\$ -	\$ 700.00	\$ -	\$ 700.00
Promocion y impresion del proptocolo atencion a victima	\$ 400.00	\$ -	\$ 400.00	\$ -	\$ 400.00
Educacion familias niños y niñas en habitos higienicos y salud bucal	\$ 400.00	\$ -	\$ 400.00	\$ -	\$ 400.00
Jornada de Salud, auto cuido y control	\$ 600.00	\$ -	\$ 600.00	\$ -	\$ 600.00
Atencion a la salud y salud visual	\$ 2,200.00	\$ 266.66	\$ 1,933.34	\$ -	\$ 2,200.00
			\$15,483.27		\$18,500.00

2. Que disminuyan las siguientes actividades y se reorienten los fondos de acuerdo al siguiente cuadro:

DETALLE	PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	Reforma Propuesta	Nuevo Monto	Destino
<b>Disminucion de saldos en actividades para trasladarlos a Marathon</b>						
Proceso de apoyo en capital semilla a nuevos emprendimientos	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -	Marathon
fortalecimiento a las ideas de negocios en las zonas limitrofes	\$ 1,000.00	\$ -	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ -	Marathon
Talleres de formacion tecnicas a mujeres del municipio	\$ 800.00	\$ -	\$ 800.00	\$ 560.00	\$ 240.00	Marathon
Fortalecimientos a los circulos de familia	\$ 9,000.00	\$ -	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	\$ -	Marathon
Maraton Santiago	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 15,560.00	\$ 20,560.00	Marathon
<b>Disminucion de saldos en actividades para trasladarlos a Proyectos</b>						
Talleres de Fomento a la Cultura	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ -	Proyectos
Feria de talento y programa exitos de niñez	\$ 500.00	\$ -	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ -	Proyectos
Fortalecimiento de comité local de derecho	\$ 500.00	\$ -	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ -	Proyectos
Nuevo plan de vida	\$ 6,492.00	\$ -	\$ 6,492.00	\$ 6,492.00	\$ -	Proyectos
Torneo de ADFA	\$ 1,200.00	\$ -	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ -	Proyectos
				\$ 9,492.00		

3. Que disminuyan las siguientes actividades y se reorienten los fondos de acuerdo al cuadro

DETALLE	PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	Reforma Propuesta	Nuevo Monto
<b>Disminucion de saldos en actividades para trasladarlo a Homenaje a las Madres , Maestros y Maestras</b>					
Dias de plazas	\$ 4,000.00	\$ 800.00	\$ 3,200.00	\$ 1,800.00	\$ 2,200.00
Inaguracion de espacios Publicos	\$ 200.00	\$ -	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ -
Instalacion de tienda antena	\$ 1,400.00	\$ -	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00	\$ -
Talleres de formacion tecnicas a mujeres del municipio	\$ 800.00	\$ 560.00	\$ 240.00	\$ 240.00	\$ -
				\$ 3,640.00	

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



Que la disminución financiera antes expuesta, se aplique a la siguiente actividad:

Homenaje a las Madres, Maestros y Maestras	\$ 4,582.00	\$ 8,222.00	\$ -3,640.00	\$ 3,640.00	\$ 8,222.00
--------------------------------------------	-------------	-------------	--------------	-------------	-------------

b. Autorizar la reformulación de los siguientes proyectos del PLAN 8, así como los montos propuestos a reformar, de acuerdo al siguiente cuadro:

CIFRA	CONCEPTO	FODES	COOPERANTE	F. PROPIOS	CONTRIB. ESPEC.	SALDO	EJECUTADO	REFORMA PROPUESTA	NUEVO MONTO	% Físico Ejecutado
<b>61601</b>	<b>INFRAESTRUCTURA VIAL</b>									
61601.01.P2	• Barrios Las Victorias, Mejora de Area Recreativa del Polideportivo Santa Alegría	\$ 11,179.96				\$ 3,734.87	\$ 7,445.09	\$ 172.30	\$ 11,007.66	100%
61601.01.P3	• Mejora de Cancha San Francisco	\$ 11,225.57				\$ 4,466.69	\$ 6,758.88	\$ 2,186.27	\$ 9,039.30	100%
61601.01.P4	• Techado de Cancha Multiple para la Juventud de Los Almendros	\$ 18,399.17				\$ 5,545.40	\$ 12,853.77	\$ 5,545.40	\$ 12,853.77	100%
61601.01.P5	• Habilitación de Tramo Recreativo en la Colonia Florencia	\$ 5,783.73				\$ 3,870.32	\$ 1,913.41	\$ 107.39	\$ 5,676.34	100%
61601.01.P6	• Barrio Paleca, Reabilitación de Area Recreativa de Colonia Bolivar	\$ 8,525.28				\$ 1,093.24	\$ 7,432.04	\$ 1,093.24	\$ 7,432.04	100%
61601.01.P7	• Habilitación de Espacio Recreativo de Colonia San Antonio Las Vegas	\$ 6,421.62				\$ 5,222.83	\$ 1,198.79	\$ 166.25	\$ 6,255.37	100%
61601.01.P8	• Mantenimiento rutinario de calles y caminos diferentes sectores municipio Delgado	\$ 104,909.70				\$ 82,247.11	\$ 22,662.59	\$ 7,500.00	\$ 97,409.70	25%
61601.01.P9	• Carpeteo y Bacheo de Calles, diferentes sectores del Municipio de Delgado	\$ 41,573.97				\$ 10,397.26	\$ 31,176.71	\$ 10,397.00	\$ 31,176.97	75%
61601.01.P11	• Recarpeteo con mezcla asfáltica en caliente, Avenida Masaferrer, Sector Barrio Las Victorias	\$ 23,000.00				\$ 1,869.96	\$ 21,130.04	\$ 1,869.96	\$ 21,130.04	100%
61601.01.P12	• Introducción de Energía Eléctrica Línea Secundaria Comunidad San Jorge	\$ 6,036.70				\$ 3,437.50	\$ 2,599.20	\$ 2,500.00	\$ 3,536.70	100%
61601.01.P13	• Introducción de Energía Eléctrica del Caserío La Loma I, Canton Plan del Pino	\$ 16,701.78				\$ 10,555.01	\$ 6,146.77	\$ 8,055.00	\$ 8,646.78	100%

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



CIFRA	CONCEPTO	FODES	COOPERANTE	F. PROPIOS	CONTRIB. ESPEC.	SALDO	EJECUTADO	REFORMA PROPUESTA	NUEVO MONTO
<b>61604</b>	<b>DE VIVIENDA Y OFICINA</b>								\$ -
61604.01.P1	• Mantenimiento y Mejora del Mercado Municipal La Placita	\$ 15,000.00				\$ 15,000.00	\$ -	\$ 15,000.00	\$ -
61604.01.P3	• Mantenimiento y Reparación de Equipos Recolectores	\$ 80,000.00				\$ 4,272.60	\$ 75,727.40	\$ 4,904.03	\$ 84,904.03
<b>61699</b>	<b>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DIVERSAS</b>								
<b>61699.01</b>	<b>Desarrollo Social</b>								
61699.01.P2	• Espacios para la Convivencia	\$ 22,633.00				\$ 12,233.00	\$ 10,400.00	\$ 2,500.00	\$ 20,133.00
61699.01.P3	• Dinamización de Espacios para la Convivencia	\$ 57,274.00				\$ 46,275.27	\$ 10,998.73	\$ 9,492.00	\$ 47,782.00
<b>61699.06</b>	<b>INFRAESTRUCTURA SOCIAL (2017)</b>								
61699.06.P3	• Contraparte para construcción de puente en colonia Los Almendros, municipio de Delgado	\$ 24,888.96				\$ 20,557.44	\$ 4,331.52	\$ 15,000.00	\$ 39,888.96
61699.06.P4	• Introducción del sistema de alcantarillado sanitario comunidad Rivera, C/Real, municipio de Delgado	\$ 2,895.51				\$ 2,895.51	\$ -	\$ 2,895.51	\$ -
61699.06.P9	• Recarpeteo con mezcla asfáltica en caliente, con asfalto AC-30, Calle Principal que conduce a Calle agua caliente, Guadalcanal	\$ 58,995.00				\$ 10,653.70	\$ 48,341.30	\$ 10,653.70	\$ 48,341.30
<b>61699.07</b>	<b>Cooperación</b>								
61699.07.P6	• Centro de Formación Técnico - Laboral para Jóvenes del Municipio de Delgado (FODES)	\$ 15,709.12				\$ 15,709.12	\$ -	\$ 15,709.12	\$ -

- c. **Autorizar el uso de los fondos disponibles originados por la reformulación de los proyectos antes mencionados y fondos disponibles por reformas presupuestarias en FODES 70% antes autorizados (traslado del 5% pre inversión a inversión), para incrementar el saldo financiero de los siguientes proyectos, los cuales pertenecen al PLAN 8 – 2018:**

CIFRA	CONCEPTO	FODES	COOPERANTE	F. PROPIOS	CONTRIB. ESPEC.	SALDO	EJECUTADO	REFORMA PROPUESTA	NUEVO MONTO
<b>61601</b>	<b>INFRAESTRUCTURA VIAL</b>								
61601.01.P14	• Asfaltado del tramo de calle Contiguo a Mercado Municipal	\$ 21,824.80				\$ 21,824.80			\$ 21,824.80
61601.01.P15	• Asfaltado de tramo de calle al Rio	\$ 39,669.64				\$ 39,669.64			\$ 39,669.64
61601.01.P16	• Asfaltado de tramo de calle al rastro	\$ 23,413.18				\$ 23,413.18			\$ 23,413.18
61601.01.P17	• Asfaltado Av. Jose Marti	\$ 48,189.91				\$ 48,189.91			\$ 48,189.91
<b>61604</b>	<b>DE VIVIENDA Y OFICINA</b>								
61604.01.P8	• Remodelacion Alcaldia	\$ 29,000.00				\$ 29,000.00			\$ 29,000.00
61604.01.P9	• Remodelacion Oficinas de Mercado	\$ 9,000.00				\$ 9,000.00			\$ 9,000.00

- d. **Autorizar el uso de los fondos disponibles originados por la reformulación de los proyectos antes mencionados y fondos disponibles por reformas presupuestarias en FODES 70% antes autorizados (traslado del 5% pre inversión a inversión ), para incrementar el saldo financiero de los siguientes proyectos, los cuales pertenecen al PLAN 8-2018:**



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



CIFRA	CONCEPTO	FODES	COOPERANTE	F. PROPIOS	CONTRIB. ESPEC.	SALDO	EJECUTADO	REFORMA PROPUESTA	NUEVO MONTO
<b>61604</b>	<b>DE VIVIENDA Y OFICINA</b>								
61604.01.P3	• Mantenimiento y Reparación de Equipos Recolectores	\$ 80,000.00				\$ 4,272.60	\$ 75,727.40	\$ 4,904.03	\$ 84,904.03
<b>61699</b>	<b>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DIVERSAS</b>								
<b>61699.06</b>	<b>INFRAESTRUCTURA SOCIAL (2017)</b>								
61699.06.P3	• Contraparte para construcción de puente en colonia Los Almendros, municipio de Delgado	\$ 24,888.96				\$ 20,557.44	\$ 4,331.52	\$ 15,000.00	\$ 39,888.96

**e. Resumen de Origen y Destino de los fondos de esta REFORMULACION al PLAN 8, contemplado en el presupuesto general del Municipio de Ciudad Delgado**

Resultado de la Reformulación:	DEBE	HABER
<b>Nuevos Proyectos:</b>		
• Asfaltado del tramo de calle Contiguo a Mercado Municipal	\$ 21,824.80	
• Asfaltado de tramo de calle al Rio	\$ 39,669.64	
• Asfaltado de tramo de calle al rastro	\$ 23,413.18	
• Asfaltado Av. Jose Marti	\$ 48,189.91	
• Remodelacion Alcaldia	\$ 29,000.00	
• Remodelacion Oficinas de Mercado	\$ 9,000.00	
<b>Incremento al saldo del proyecto existente</b>		
• Contraparte para construcción de puente en colonia Los Almendros, municipio de Delgado	\$ 15,000.00	
• Mantenimiento y Reparación de Equipos Recolectores	\$ 4,904.03	
<b>Origen de Fondos:</b>		
<b>INFRAESTRUCTURA VIAL</b>		
• Barrios Las Victorias, Mejora de Area Recreativa del Polideportivo Santa Alegría		\$ 172.30
• Mejora de Cancha San Francisco		\$ 2,186.27
• Techado de Cancha Multiple para la Juventud de Los Almendros		\$ 5,545.40
• Habilitación de Tramo Recreativo en la Colonia Florencia		\$ 107.39
• Barrio Paleca, Rehabilitación de Area Recreativa de Colonia Bolivar		\$ 1,093.24
• Habilitación de Espacio Recreativo de Colonia San Antonio Las Vegas		\$ 166.25
• Mantenimiento rutinario de calles y caminos diferentes sectores municipio Delgado		\$ 7,500.00
• Carpeteo y Bacheo de Calles, diferentes sectores del Municipio de Delgado		\$ 10,397.00
• Recarpeteo con mezcla asfáltica en caliente, Avenida Masaferrer, Sector Barrio Las Victorias		\$ 1,869.96
• Introducción de Energía Eléctrica Linea Secundaria Comunidad San Jorge		\$ 2,500.00
• Introducción de Energía Eléctrica del Caserío La Loma I, Canton Plan del Pino		\$ 8,055.00
<b>DE VIVIENDA Y OFICINA</b>		
• Mantenimiento y Mejora del Mercado Municipal La Placita		\$ 15,000.00
<b>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DIVERSAS</b>		
<b>Desarrollo Social</b>		
• Espacios para la Convivencia		\$ 2,500.00
• Dinamización de Espacios para la Convivencia		\$ 9,492.00
• Rescate y Fomento a la Cultura		\$ -
<b>INFRAESTRUCTURA SOCIAL (2017)</b>		
• Contraparte para construcción de puente en colonia Los Almendros, municipio de Delgado		\$ 15,000.00
• Introducción del sistema de alcantarillado sanitario comunidad Rivera, C/Real, municipio de Delgado		\$ 2,895.51
• Recarpeteo con mezcla asfáltica en caliente, con asfalto AC-30, Calle Principal que conduce a Calle agua caliente, Guadalcanal		\$ 10,653.70
<b>Cooperación</b>		
• Centro de Formación Técnico - Laboral para Jovenes del Municipio de Delgado (FODES)		\$ 15,709.12
<b>FODES PRE-INVERSION</b>		
Transferencia de FODES 5% a FODES 70%		\$ 80,158.42
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 191,001.56</b>	<b>\$ 191,001.56</b>



Aprobado con diez votos, salvan su voto los concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal. "" Comuníquese-----

**ACUERDO SEIS.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido por parte el señor Carlos Néstor Reyes Barquero, Jefe de Control de Bienes, solicitud para autorizar para la creación del Reglamento para Descargo y Subasta de Bienes en Des-uso o Inservibles de la Municipalidad. I. Que de conformidad a los Artículo 203 y 204 N°3 y N° 5 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, comprendiendo dicha autonomía la libre gestión en materias de su competencia, entre ellas la de decretar Ordenanzas y Reglamentos locales.II. Que de conformidad a lo previsto por el Artículo 30 numerales 4 y 14 del Código Municipal dentro de las facultades exclusivas del Concejo Municipal se encuentran las siguientes: "Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal" y "14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales";III. Que de conformidad al Artículo 33 del Código Municipal, los Reglamentos constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios.IV. En vista que, en la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, no existe normativa alguna que permita el descargo y venta de bienes en desuso o inservibles, motivo por el cual los bienes que se encuentran en esa situación, se encuentran acumulados en espacios que se necesitan para otros fines, por lo que se propone al honorable concejo Municipal el siguiente: **REGLAMENTO PARA EL DESCARGO DE BIENES EN DESUSO O INSERVIBLES. Por lo tanto, ACUERDA: 1. Autorizar el REGLAMENTO PARA EL DESCARGO DE BIENES EN DESUSO O INSERVIBLES, de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado y los procedimientos detallados en dicho documento. 2. Informar a las Unidades competentes, a fin que se le dé cumplimiento al siguiente Reglamento.**

#### **REGLAMENTO PARA EL DESCARGO DE BIENES EN DESUSO O INSERVIBLES.**

- I. Que en vista que la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, existen algunos bienes muebles, vehículos que deben ser descargados del inventario de la municipalidad y estos utilizan un espacio que podría utilizarse para otros fines, es necesario dictar disposiciones internas, que regulen su descargo, por lo que se considera conveniente la emisión de un Reglamento que permita realizar todo el trámite de descargo de bienes muebles, vehículos y materiales con toda transparencia.
- II. Que el Código Municipal, en su Artículo 30 literal 18, determina como facultad del Concejo Municipal, lo siguiente:" Acordar la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles



e inmuebles del Municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que dispone en este Código"

### **CAPITULO I. DE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.**

**ARTICULO 1.-** Cuando existieren bienes muebles, propiedad de la Municipalidad que por sus condiciones se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o que han dejado de prestar una utilidad para sus fines, se procederá a su descargo y destino para las siguientes dependencias: a) Gerencia de Administración; b) Control, de Bienes; c) Gerencia Legal; d) Auditoria Interna y, e) Gerencia Financiera.

**ARTICULO 2.-** El presente reglamento tiene por objeto, establecer los procedimientos a seguir para descargar todos aquellos bienes muebles, vehículos, chatarra y materiales, propiedad de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, cuando estos ya no sean de utilidad para sus fines, una vez descargados los bienes antes mencionados, se procederá a Subastarlo donarlos enajenarlos, destruirlos o por cualquier otra acción que cumpla con el objetivo del presente reglamento.

### **CAPITULO II. DE LAS COMPETENCIAS.**

**ARTICULO 3.-** Es competencia del Concejo Municipal.

- a) Autorizar el descargo de bienes muebles materiales y chatarra propiedad de la Municipalidad de Ciudad Delgado que no presten una utilidad para sus fines.
- b) Nombrar una comisión que ejercerá la evaluación de los bienes muebles materiales y chatarra, así como de la subasta, venta y donación de los mismos. Estará integrada como lo establecido en el artículo 1.-
- c) Autorizar los valuós de bienes muebles materiales y chatarra realizados por la Comisión.
- d) Autorizar el acta de remate.
- e) Autorizar al señor Alcalde, para que comparezca a entregar documentos legales pertinentes, según cada caso lo amerite.

**ARTICULO 4.-** Es competencia del Miembro del Concejo Municipal.

- a) Formar parte de la comisión y verificar los procesos, participar en cada uno de ellos y respaldarlos.
- b) Firmar como parte de la comisión todas las actas, valuós, informes y reportes de toma de decisiones que como comisión se tomen.

**ARTICULO 5.-** Es competencia de la Gerencia de Administración.

- a) Remitir listado de bienes muebles, materiales chatarra a descargarse para someterse a aprobación del concejo municipal
- b) Remitir el expediente a la comisión, para que practique el respectivo valuó.
- c) Archivar el expediente cuando la comisión determine que los bienes pueden ser útiles a la municipalidad.
- d) Formar parte de la comisión.

**ARTICULO 6.-** Es competencia del Departamento de Control de Bienes.

- a) Elaborar el listado de los bienes muebles, materiales y chatarra a descargarse por la Gerencia de Administración.
- b) Rendir informe a la comisión sobre aquellos bienes que han dejado de prestar utilidad a la municipalidad con copia a la Gerente de Administración.
- c) Solicitar el descargo del activo fijo bienes muebles que ya no presenten una utilidad para los fines de la municipalidad, y con autorización del Concejo Municipal hacer efectivo su descargo.
- d) Verificar los procesos de venta subasta o donación.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



- e) Archivar el expediente cuando la comisión lo determine.
- f) Formar parte de la comisión.

**ARTICULO 7.-** Es competencia de la Gerencia Legal.

- a) Elaborar los documentos legales correspondientes, según aplique para cada caso y formar parte de la comisión

**ARTICULO 8.-** Es competencia de la Unidad de Auditoría Interna.

- a) Verificar el proceso de subasta y enajenación de los bienes, y formar parte de la comisión.

**ARTICULO 9.-** Es competencia de la Gerencia Financiera.

- a) Evaluar los bienes tomando en cuenta el precio de estos en base a libros contables, su estado actual, el valor de los bienes similar en el mercado, la devaluación por deterioro, por el transcurso del tiempo y en general todos los elementos que ilustren su criterio

- b) Verificar el descargo de los bienes

- c) Formar parte de la comisión

**ARTICULO 10.-** Para el valuó de los bienes.

- Para el valuó de los bienes muebles, vehículos, materiales y chatarra, la Comisión nombrará peritos internos o personas que conozcan de los bienes, vehículos, materiales y chatarra sujetos a valuó
- El valuó de lo anterior se hará bajo los parámetros siguientes:
- Que el bien ya no preste la utilidad para lo cual fue adquirido
- Que los bienes muebles puedan repararse: tomar en cuenta si la reparación es igual o más costosa que si fuese nuevo, o su valor residual en libros
- Para los bienes muebles, materiales y vehículos de transporte tracción y elevación, se hará el valuó tomando en cuenta: a) costo de reparación, b) estado del bien, material y vehículo, c) depreciación acumulada, e) documentación legal placas tarjetas de circulación. Estos valores no deberán exceder en conjunto treinta por ciento de los gastos efectuados en el procedimiento de subasta pública; así la comisión recomendará al consejo municipal cuando el porcentaje sea mayor se procederá a su enajenación.

**ARTICULO 11.** Es competencia de la Comisión.

- a) Elaborar las bases de Subasta y remate.
- b) Señalar lugar día y hora de la subasta
- c) Publicar el cartel respectivo.
- d) Elaborar y firmar actas de remate.
- e) Informar y remitir actas de remate al Honorable Concejo Municipal.
- f) Declarar desierto por primera vez, el remate en caso de no haber posturas e informar al Honorable Concejo Municipal.
- g) Declarar desierto por segunda vez, el remate en caso de no haber posturas e informar al Honorable Concejo Municipal.
- h) Proceder a la enajenación según el caso, cuando esta fuere autorizada por el Honorable Concejo Municipal.

**ARTICULO 12.** Participación de los ofertantes

- a) No podrán participar empleados de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado en ninguno de los procesos de subasta ni enajenación quedan también inhabilitados familiares en tercer grado de consanguinidad.
- b) En el caso que sede la enajenación por parte del Honorable Concejo Municipal se procederá en este orden: a) en primera instancia a instituciones del estado y



Municipalidades, b) en segunda instancia a empresas e Instituciones Autónomas y c) tercera instancia a personas particulares ya sean naturales o jurídicas.

- c) No se admitirán posturas menores al valor fijados a los bienes por la comisión, ni se admitirán cuando no sea en dinero.
- d) El postor deberá pagar de inmediato o en un plazo de dos días hábiles, en efectivo o cheque certificado a nombre de la Alcaldía Municipal de Ciudad delgado

### **CAPITULO III.**

#### **DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE SUBASTA**

- a) Después de la subasta se levantará acta que será firmada por los miembros de la comisión y los comparadores, teniendo el comprador dos días hábiles para presentar al departamento de Control de Bienes el comprobante de pago por parte de la Tesorería Municipal. Y se informara al Honorable Concejo Municipal
- b) De decretarse desierto el literal anterior de igual manera se levantará el acta correspondiente y será firmado por los miembros de la comisión y se procederá a iniciar el segundo proceso de subasta. Y se informara al Honorable Concejo Municipal.
- c) Las actas mencionadas deberán contener lo siguiente:
  - Listado de bienes subastados mencionando sus características
  - Numero de posturas realizadas incluyendo la última postura y precio final de la venta.
  - Firma de todos los miembros de la Comisión y de todos los ofertantes con numero de DUI.
  - Se anexarán de mayor a menor todas las ofertas por lote de bienes, vehículos y chatarra. Para anexarlo al expediente de la comisión
  - Del expediente de la comisión y todos los documentos legales y de procedimientos de la subasta se remitirán copias a el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la Republica.

### **CAPITULO V.**

#### **VIGENCIA**

La presente normativa entrara en vigencia cinco días después de haber sido autorizado.

Aprobado con ocho votos, salvan sus votos los Concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar, Julio Cesar Pinto, Veronica Elizabeth Gamez de Paniagua, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal. El Concejal Salas argumenta que en media hora no es tiempo suficiente para revisar los reglamentos presentados en esta Sesion, el Concejal Pinto, manifiesta que no es procedente debido a que no se tiene actualizado el activo fijo. "" Comuníquese-----

**ACUERDO SEIS PUNTO UNO** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido por parte el señor Carlos Néstor Reyes Barquero, Jefe de Control de Bienes, solicitud para que se nombre una comisión para la ejecución del Reglamento para Descargo y Subasta de Bienes en Des-uso o Inservibles de la Municipalidad, el cual fue aprobado mediante ACUERDO NÚMERO SEIS DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTISÉIS DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO. I. Que de conformidad a los Artículos 203 y 204 N°3 y N° 5 de la Constitución de la República, los



Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, comprendiendo dicha autonomía la libre gestión en materias de su competencia, entre ellas la de decretar Ordenanzas y Reglamentos locales. II. Que de conformidad a los Artículos 3,4,5,6,7,8,9,11 del Reglamento para Descargo y Subasta de Bienes en Des-uso o Inservibles recién aprobado, establece las competencias de la comisión y sus integrantes. Por lo tanto, **ACUERDA: 1. Nombrar a la Comisión del Reglamento para Descargo y Subasta de Bienes en Des-uso o Inservibles de la Municipalidad, la cual quedará conformada de la siguiente manera:**

#	NOMBRE	CARGO
1	José Marlon Hernández Ruballos	Concejal/ Representante del Concejo Municipal
	Rosa Sara Miranda	Auditora Interna
2	Jackelyn Margarita Elías de Mancía	Gerente Administrativa
3	Eduardo Enrique Montalván Martínez	Gerente Financiero
4	Jorge David Rosales Rodriguez	Gerente Legal
5	Carlos Néstor Reyes Barquero	Jefe del Departamento de Control de Bienes

Aprobado con ocho votos, salvan sus votos los Concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar, Julio Cesar Pinto, Veronica Elizabeth Gamez de Paniagua, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal. ""  
Comuníquese-----

**ACUERDO SIETE.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido por parte del Licenciado Carlos Néstor Reyes Barquero, Jefe de Control de Bienes, solicitud de autorización para el descargo de vehículos, Mobiliario, Equipo y Chatarra. I. De conformidad al Artículo 203 de la Constitución de la República, "los municipios serán autónomos, en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por el Código municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas". II. Que en vista que el Concejo Municipal aprobó con el ACUERDO NUMERO SEIS tomado en la Décima Sesión Ordinaria celebrada, el día veintiséis de septiembre del año dos mil dieciocho, el REGLAMENTO PARA EL DESCARGO DE BIENES EN DESUSO O INSERVIBLES, de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, regulación para que la Municipalidad, debido a que existen Mobiliario Equipo y vehículos que deben ser descargados del inventario de la municipalidad y estos utilizan un espacio que podría utilizarse para otros fines. III. Que el Código Municipal en su Artículo 30 literal 18, determina como facultad del Concejo



Municipal, lo siguiente:" *Acordar la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del Municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que se dispone en este código"*

IV. Que según informe por parte del Departamento de Control de Bienes establece que al recibir el 1 de mayo del presente año la Municipalidad, en el área del plantel municipal, se encontraron vehículos incompletos, la mayoría sin motores, chasis y demás, vehículos en total abandono y deterioro parcial y total en algunos casos. V. Por tal razón, el señor Carlos Néstor Reyes Barquero, Jefe de Control de Bienes, somete a conocimiento del Honorable Concejo un informe de descargo del activo fijo de la Municipalidad, de los siguientes bienes: a) Camión compactador CDA, Número de motor: 11540889, Número de Chasis: 155560102E912310270, Este vehículo nunca se le tramitó placas ni tarjeta de circulación. Que tenía el motor pegado inservible sin llantas cabina en mal estado sin ejes sin transmisión en total abandono, enmohecido irreparable se recomienda a la comisión venderlo como chatarra, si se subastase hay que legalizarlo y pagar multas administrativas, y hay que entregar papeles legales al comprador esto generaría más gastos que ingresos. b) Camión compactador Equipo 2, Número de motor: 90697900703474, Número de Chasis: 9ALACYCS68DZ13649, Este vehículo carece de placas y tarjeta de Circulación, sin motor solo chasis sin puertas, carece de corona, ejes, solo es hierro sin llantas cabina en mal estado enmohecido irreparable se recomienda a la comisión venderlo como chatarra, ya que presentaría los mismos retos de lo expuesto en el primero vehículo. c) Camión compactador Equipo 1, Número de motor: 90697800674989, Número de Chasis: 3ALACYCSX8DZ62076, Placa: N-2440, Solo es chasis y cabina Sin motor sin puertas, carece de corona ejes solo es hierro sin llantas. d) Bus marca Mercedes Benz, Número de motor: 44791410090834, Número de Chasis: 3WDB35745111082554, Placa: N-5868 vehículo con Franquicia. Vehículo con franquicia al venderlo hay que pagar la franquicia de importación más el periodo de los impuestos que no se cobraron, vehículo en total abandono, repuestos no existen en el país hay que importarlos, motor malo, sin llantas en total abandono y deterioro. e) Tomando en cuenta que solo se tiene chatarra en mal estado, que al venderla solo generaría más gastos que ingresos, trámites engorrosos y complicados, por lo que es necesario someter a aprobación de Concejo Municipal. **Por lo tanto, ACUERDA: 1. Delegar a Licenciado Carlos Néstor Reyes Barquero, Jefe del Departamento de Control de Bienes, iniciar el proceso de descargo y la incorporación de subasta de conformidad al Reglamento para el Descargo de bienes en desuso o inservibles recién aprobado por el Concejo Municipal. 2. Mandatar a la Comisión del Reglamento para el**



**Descargo de bienes en desuso o inservibles, para elaborar el informe correspondiente de descargo y destino de los bienes detallados en el presente acuerdo.** Aprobado con ocho votos, salvan sus votos los Concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar, Julio Cesar Pinto, Veronica Elizabeth Gamez de Paniagua, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal. Manifiesta el Concejal Pinto, que no se puede hacer ningún descargo. "" Comuníquese-----

**ACUERDO OCHO.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

Que se ha recibido por parte del Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, Jefe de la Unidad Legal, solicitud para la aprobación del Reglamento de Relaciones Laborales entre Sindicatos y Asociaciones de Trabajadores con la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado Departamento de San Salvador.

- I- Que de conformidad a los Artículos 203 y 204 No.3 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, comprendiendo dicha autonomía la libre gestión en materias de su competencia.
- II- Que el derecho de asociación y/o sindicación es un derecho tutelado en el Artículo 47 de la Constitución de la República de la Constitución de la República.
- III- Que, mediante Sentencia de la Sala de lo Constitucional de la Honorable Corte Suprema de Justicia, de las quince horas con treinta minutos del día veintiséis de junio de dos mil quince, en el proceso de Amparo clasificado bajo la referencia 746-2011, dicho tribunal entre otros puntos de su "ratio decidendi" expuso la necesidad/obligación de que exista una regulación por parte de las instituciones públicas de normar el uso de permisos sindicales estableciendo reglas tendientes no a limitar de forma debida, sino de organizar dicho derecho estableciendo procedimientos y garantías para el ejercicio del mismo.
- IV- Que en ese contexto es necesario la creación de un instrumento que regule procedimientos, requisitos y garantías del uso de los permisos sindicales, y forma de solucionar las diferentes peticiones de los trabajadores gestionadas a través de los Sindicatos y/o asociaciones de trabajadores, por lo que se somete el reglamento a la aprobación del Honorable Concejo Municipal. **Por lo tanto, ACUERDA: DECRETAR** el siguiente **EL REGLAMENTO DE RELACIONES LABORALES ENTRE SINDICATOS Y ASOCIACIONES DE TRABAJADORES CON LA ALCALDIA DE CIUDAD DELGADO.**

**EL REGLAMENTO DE RELACIONES LABORALES ENTRE SINDICATOS Y ASOCIACIONES DE TRABAJADORES CON LA ALCALDIA DE CIUDAD DELGADO**

**Objetivo.**





Art.1.- El objeto del presente reglamento es establecer mecanismos y procedimientos permitan ordenar y armonizar las relaciones entre sindicatos y asociaciones de trabajadores con la administración Municipal.

#### **Derechos de Asociación.**

Art.2.- Los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, podrán, de conformidad con la Constitución de la República, Tratados Internacionales y Leyes nacionales, asociarse en la defensa de sus derechos e intereses, pudiendo constituir sindicatos y /o asociaciones de trabajadores.

#### **Personería Jurídica.**

Art.3.- La Junta Directiva General de las asociaciones de trabajadores y/o sindicatos deberá de presentar a la Dirección de Administración de la Municipalidad la documentación que constata su personería Jurídica, y la de su junta directiva y/u organismo de gobierno, para que la administración Municipal pueda incluirlos en las reuniones periódicas de la comisión de asuntos laborales, y todos aquellos procesos que norman este reglamento.

La Dirección de Administración deberá enviar listado de las personerías que cumplen lo establecido en el presente artículo a las dependencias correspondientes de la Alcaldía.

#### **Controles Administrativos.**

Art.4.- Las Jefaturas de las dependencias establecidas en el artículo anterior son las responsables de garantizar el cumplimiento del procedimiento de los permisos de los miembros de las juntas Directivas de los sindicatos y/o asociaciones de trabajadores.

#### **De los Permisos.**

Art.5.- Los miembros de las Juntas Directivas de los Sindicatos y/o Asociaciones de trabajadores, podrán solicitar permiso con goce de sueldo para realizar actividades gremiales, que no excedan de ocho horas cada quince días.

Para efectos de este artículo se entenderán como actividades gremiales todas aquellas que no conlleven la alteración del orden público ni el normal desarrollo de las actividades de la Municipalidad.

En la medida de lo posible, los miembros de las Juntas Directivas de los Sindicatos y/o Asociaciones de trabajadores, establecerán de manera consensuada con la Administración Municipal los días y horarios de dicho permiso a fin de que cada unidad organizativa en donde se desempeñen lo tomen en cuenta a efecto de organizar sus labores diarias

#### **Procedimiento.**

Art.6.- Los miembros de las Juntas Directivas de los Sindicatos y/o Asociaciones de trabajadores, que pretendan gestionar un permiso para realizar actividades gremiales de conformidad al Artículo precedente, deberán de llenar previamente el formulario respectivo, dicho formulario deberá ser entregado al jefe inmediato superior, quien NO



PODRA NEGARSE A CONCEDERLO, siempre y cuando el mismo se adecue a lo establecido en el artículo precedente, y deberá de remitirlo al Departamento de Recursos Humanos.

### **Otros permisos**

Art.7.- Los miembros directivos que pertenezcan a dos asociaciones de trabajadores solo se les reconocerá permiso por una sola de ellas.

Si los directivos solicitan un permiso para realizar actividades sindicales o gremiales diferentes al ya otorgado en el Art. 5 del presente reglamento, deberán solicitarlo por lo menos con diez días de anticipación para su consideración.

### **Resolución de conflictos.**

Art.8.- Los conflictos surgidos entre los sindicatos y/o asociaciones de trabajadores, con la administración Municipal, serán planteados en la comisión de asuntos laborales, la cual sesionara de manera ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario; y en la cual participara el Secretario general y/o representante legal (según sea el caso) y tres miembros de la Junta directiva, por cada sindicato y/o asociación de trabajadores.

Para tal efecto se formulará una agenda por cada una de las partes, la cual será trasladada al Secretario general o representante Legal según sea el caso y a la Municipalidad por lo menos con tres días hábiles de anticipación, sin perjuicio que una vez iniciada la sesión correspondiente, de común acuerdo se decida conocer sobre algún punto no planteado inicialmente en la agenda.

Para todos los acuerdos que se tomen en las sesiones de la comisión de asuntos laborales con los empleados, se levantara el acta respectiva; estableciéndose en la medida de lo posible plazos para la resolución del punto planteado, tomándose en cuenta la naturaleza del mismo, así como si debe de ser conocido por instancias pertinentes tales como el Concejo Municipal o entidades externas a la municipalidad.

Las partes y la comisión podrán auxiliarse de técnicos si lo estimasen útil y conveniente y con ello no se genera alteración del orden de las sesiones.

### **Prohibición.**

Art.9.- No se reconocerá las horas de permiso laboral con goce de sueldo, según lo establecido con anterioridad, en los siguientes casos:

- a) Utilizar las horas de permisos establecidos en este reglamento para realizar actividades distintas a las sindicales y/o gremiales.
- b) Acumular las horas de permisos no utilizados en una quincena.
- c) Tomar las horas de los permisos sin seguir el procedimiento indicado en este reglamento.
- d) Cuando implique la suspensión de servicios municipales.

### **Disposición transitoria.**



Art.10.- La Administración Municipal concederá TRES MESES, a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, para que los sindicatos y/o asociaciones de trabajadores, presenten la documentación que acredite su personería jurídica, la cual deberá de ser presentada a la Dirección de Administración. - Una vez concluya este plazo, la comisión de asuntos laborales se reunirá únicamente con los sindicatos y/o asociaciones de trabajadores que hayan cumplido con este requisito

#### **Derogatoria.**

Art.11.- Queda expresamente derogado todo acuerdo Municipal y política administrativa tomado con anterioridad a la vigencia del presente reglamento o cualquier otra disposición que la contraríe.

#### **Vigencia.**

Art.12.- El presente reglamento entrara en vigencia el mismo día de su aprobación por parte del Concejo Municipal.

Aprobado con con ocho votos, salvan su voto los concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar, Julio Cesar Pinto, Veronica Elizabeth Gamez de Paniagua, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal. El Concejel Pinto, considera que este reglamento debe ser discutido en la comision de asuntos laborales, no esta de acuerdo de aprobado sin antes estudiarse previamente. "" Comuníquese-----

**ACUERDO NUEVE. El Concejo Municipal CONSIDERANDO:** I-.Que el Artículo 204 de la Constitución de la República de El Salvador, ordinales tercero y quinto establece que la autonomía de los municipios comprende el gestionar libremente en las materias de su competencia y decretar ordenanzas y reglamentos locales. II- Que la Ley General Tributaria Municipal, en sus Art. 11 y 35 respectivamente establecen "...La obligación tributaria municipal es el vínculo jurídico personal que existe entre el Municipio y los contribuyentes o responsables de los tributos municipales, conforme al cual, estos deben satisfacer una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero..." y "...El pago podrá efectuarse con otros medios de pago en los casos en que expresamente se establezca, conforme con los requisitos que señalen la ley u ordenanza respectiva, que al efecto se emita..." III- Que la realidad económica a nivel nacional en los últimos años, han debilitado la capacidad de pago en efectivo de la mayoría de los contribuyentes tanto personas naturales como jurídicas, y particularmente la de aquellos que tienen obligaciones tributarias a favor del Municipio, situación que los ha convertido en sujetos morosos de los tributos municipales.



IV- Que es necesario dictar las normas que regulen el procedimiento para la aplicación del pago en especie o servicios, que desarrollen lo establecido en los artículos 11 y 35 de la Ley General Tributaria Municipal.

**Por lo tanto**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, el Honorable Concejo Municipal de Ciudad Delgado **DECRETA** la siguiente:

**“ORDENANZA REGULADORA DE DACIONES EN PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DELGADO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”**

**Ámbito de Aplicación**

**Art. 1.-** La presente ordenanza tendrá aplicación para las personas naturales o jurídicas, deudoras tributarias del Municipio de ciudad Delgado y que se encuentren en situación de mora del pago de impuestos, tasas o contribuciones especiales.

**Extinción de la Deuda**

**Art. 2.-** Los contribuyentes que deseen realizar el pago de sus tributos Municipales mediante la modalidad de dación en pago de obras, bienes o servicios, deberán de realizarlo hasta la extinción total de la deuda; ya sea que dicha dación cubra el cien por ciento de lo adeudado o que la misma sea cubierta parcialmente, debiendo en este último caso cancelar en efectivo su complemento, hasta la concurrencia del cien por ciento de lo adeudado.

**Solicitud y documentos**

**Art. 3.-** Los contribuyentes que estén interesados en realizar el pago de sus tributos Municipales mediante la modalidad de dación en pago, deberán presentar un escrito en formato libre, dirigido al Jefe de la Unidad de Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora, de la Alcaldía de Ciudad Delgado, el cual deberá de cumplir y/o anexar con los siguientes Requisitos:

3.1. Generales:

- a) Copia del Documento Único de Identidad y del NIT del contribuyente en caso de persona natural y NIT y DUI del representante legal en el caso de personas jurídicas.
- b) En el caso de sociedades, copia certificada de la Escritura de constitución de la sociedad, copia certificada de la credencial de nombramiento de representante legal de la sociedad.
- c) Estado de cuenta actualizado emitido por el Departamento de Cuentas Corrientes, donde conste el valor de la mora adeudada a la Municipalidad.
- d) Otros documentos ilustrativos, que se estimen necesarios según el caso, tales como fotografías, planos, croquis, etc.
- e) Dirección y/o medios para recibir notificaciones.

3.2. Para la dación en pago de bienes muebles:

- a) Descripción y detalle del bien o bienes propuestos, marcas, modelos, año, etc..
- b) Documentación que sustente la propiedad de los bienes propuestos para el pago de la deuda o Declaración Jurada de que son de su propiedad y que los mismos no proceden de ningún objeto ilícito; los mismos deberán estar libres de carga, gravamen y procesos judiciales o extrajudiciales.
- c) Declaración jurada del estado de antigüedad y/o estado de conservación del bien o bienes.
- d) Valor propuesto de los bienes en el mercado.
- e) En el caso de ser bienes para cuyo valúo existan profesionales competentes para dictaminar sobre el mismo, deberá adjuntarse el valúo emitido por éstos.



3.3. Para la dación en pago de bienes inmueble:

- a) Fotocopia certificada por notario de la escritura de propiedad del inmueble de que se trate.
- b) Certificación extractada del Registro de la Propiedad correspondiente, en el cual conste que dicho inmueble se encuentra a nombre del solicitante y que sobre el mismo no pesa ningún tipo de gravamen.
- c) Valúo emitido por dos peritos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero.
- d) Solvencia de emitida por el Departamento de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

3.4 Para la dación en pago de servicios:

- a) Características del servicio propuesto, indicando si es profesional o técnico, así como la modalidad de su ejecución, su duración, experiencia en el rubro; y si fuere de aquel tipo de servicios para los cuales se requiera una acreditación académica o técnica para prestarlos, también deberá presentar la documentación con la cual compruebe dicha circunstancia.
- b) Valor propuesto de los servicios en el mercado.

3.5 Para la dación en pago de obras:

- a) Características técnicas de la obra a ejecutar, planos debidamente autorizados por un profesional de la construcción y demás datos relativos a la modalidad de su ejecución, su duración, experiencia en el rubro.
- b) Un detalle de precio o costo de la obra, establecido de manera global y por partidas.
- c) En caso de ser aprobada la dación en pago, deberá de presentar al momento de recepción final de la obra, una garantía de obra buena de conformidad a lo establecido en el Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**Procedimiento**

**Art. 4.-** Presentada la solicitud, la Unidad de Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora, verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo precedente; cuando se omita la presentación de alguno de los documentos señalados en el artículo precedente o si son presentados con deficiencias que impidan una correcta evaluación, Registro y Control Tributario, requerirá al solicitante, para que en el plazo de dos (2) días hábiles subsane la omisión o deficiencia en que ha incurrido. Vencido dicho plazo, sin que haya subsanado, se tendrá por no presentada la solicitud; sin perjuicios de poderla presentar nuevamente.

Si la solicitud se presentare con todos los requisitos exigidos o el solicitante cumple con las observaciones realizadas, la Unidad de Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora remitirá la solicitud y documentos anexos a la Comisión Financiera.

**De la Comisión Financiera**

**Art. 5.-** La comisión Financiera será la encargada de conocer, valorar y emitir un recomendable sobre la viabilidad de aceptar la dación en pago propuesta por el contribuyente, pudiéndose auxiliar dicha comisión de los empleados y/o funcionarios Municipales que estime convenientes o requerir opinión de éstos últimos, u ordenar un valúo de los bienes, obras y/o servicios ofrecidos

Para emitir su recomendable, la Comisión Financiera deberá de tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. La necesidad y conveniencia de la Municipalidad de los bienes, servicios y/u obras ofrecidas.



2. Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones del ejercicio vigente y las necesidades de la Municipalidad.

3. El costo o valor de los bienes, obras y/o servicios; cuando se trate de bienes muebles o servicios la comisión considerará las tres cotizaciones de productos o servicios de la misma naturaleza proporcionadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI).

4.

La comisión podrá citar al solicitante, a efecto de aclarar algún punto de su oferta, y/o negociar aspectos de la misma en beneficio de la Municipalidad.

De considerarlo necesario la comisión podrá programar la presentación de los bienes o la visita de los mismos, a fin de realizar o verificar la valorización, debiendo levantarse un acta de dicha presentación o visita.

Del resultado del análisis de la solicitud la Comisión emitirá informe con las recomendaciones pertinentes al Concejo Municipal para que en la siguiente sesión puedan conocer el caso y dar una resolución al mismo.

#### **De la aceptación o rechazo de la oferta**

**Art.6.-** Mediante acuerdo, el Concejo Municipal dará por aceptada o denegada la solicitud presentada, debiendo ser notificado dicho acuerdo al solicitante.

En caso de ser aceptada la solicitud, el Concejo nombrará a la unidad que corresponda, dependiendo de la naturaleza de la dación en pago; y al jefe de la UACI, para que de manera conjunta, emitan ordenes de inicio, verifiquen el cumplimiento, ejecución y recepción de los bienes, obras o servicios ofrecidos en los términos aceptados, siendo dichos funcionarios los que en su momento emitirán la correspondiente acta de recepción o en su caso informen al Concejo sobre el incumplimiento del solicitante.

Una vez recibidos los bienes, obras o servicios a entera satisfacción, las unidades nombradas, darán conocimiento al Concejo Municipal del cumplimiento de la obligación a efecto que se autorice el otorgamiento de la correspondiente escritura de dación en pago, cuyos efectos se retrotraerán a la fecha de recepción.

Una vez otorgada la escritura de dación en pago a costo del solicitante, se remitirá copia de la misma al Departamento de Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora para que aplique el pago a partir de la fecha de recepción de los bienes, obras o servicios.

En caso de incumplimiento debidamente comprobado se dejará sin efecto la aceptación de la dación en pago ofrecida.

#### **Cuando el valor del bien, obra o servicio sea menor o mayor a la deuda acogida.**

**Art. 7.-** Si el monto por el cual fue aceptado el bien, obra o servicio, es menor al total adeudado por el contribuyente a la Municipalidad, la diferencia deberá ser cancelada al contado o fraccionadamente mediante la suscripción de un convenio de pagos por el remanente el cual no podrá exceder de 12 cuotas mensuales.

Cuando el monto de la valorización sea mayor que lo adeudado por el contribuyente a la Municipalidad, se procederá a abonar dicha diferencia a deudas tributarias futuras.

#### **Intereses moratorios de la deuda**

**Art. 8.-** Los intereses moratorios generados por la deuda tributaria serán calculados hasta el momento en que fueron entregados y decepcionados a satisfacción de la Municipalidad, los bienes, obras o servicios ofrecidos; después de dicha fecha no se aplicarán intereses moratorios.



En el caso que al momento de solicitar el pago en especies y/o servicios, estuviere vigente alguna Ordenanza Transitoria de dispensa de intereses y multas el contribuyente podrá acogerse adicionalmente a esta facilidad de pago.

En el caso de las solicitudes no aprobadas, cálculo de los intereses se retomará desde la fecha de la presentación de la solicitud.

#### **De los bienes sujetos a inscripción**

**Art. 9.-** En el caso de los bienes inscritos en los registros públicos o cuya enajenación se encuentra sujeta al cumplimiento de formalidades, el pago solo será considerado realizado con la inscripción de la transferencia en el Registro Público a favor de la Municipalidad de Ciudad Delgado.

#### **De las personas que prestan el servicio.**

**Art. 10.-** En la ejecución de los servicios, estarán sujetos a un sistema de supervisión y evaluación permanente por personal de la Municipalidad, orientado a verificar la conformidad de los mismos, en función de las condiciones técnicas establecidas en la oferta y la aceptación de la misma

#### **Causales de pérdida del derecho a pagar mediante especies o servicios.**

**Art. 11.-** Se perderá el derecho de pagar la deuda mediante bienes, obras o servicios cuando ocurra alguna de las siguientes causales:

- a) Por pérdida de la especie por culpa del deudor o la imposibilidad sobreviniente de la prestación del servicio.
- b) Cuando las especies entregadas o los servicios prestados no cumplan con las características señaladas en la solicitud.
- c) Cuando se detectase que los contribuyentes no cumplen eficientemente o cumplen parcialmente con los servicios ofrecidos, de conformidad con lo acordado.
- d) Por utilizar el nombre de la institución para realizar actos de provecho particular o a favor de terceros.
- e) Por interponer recurso impugnativo, demanda contenciosa administrativa, recurso de amparo o cualquier otra acción ante el órgano judicial o ante los entes administrativos respecto de la deuda acogida a esta modalidad de pago.

#### **Efectos de la pérdida**

**Art. 12.-** Presentada alguna de las causales establecidas en el artículo anterior, El Concejo Municipal resolverá y comunicará al solicitante la pérdida del derecho a pagar en especie y/o servicio.

Asimismo, se comunicará a la Unidad de Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora a fin que proceda con la cobranza correspondiente de la parte de la deuda no pagada, luego de efectuada la imputación de pagos.

#### **De la incorporación de especies**

**Art. 13.-** Los bienes u obras dadas en pago se incorporan al patrimonio de la Municipalidad de Ciudad Delgado, de conformidad con las normas de control de activos vigente en la Municipalidad; para lo cual se remitirán copias de la oferta presentada, del acuerdo Municipal que aceptó la oferta, del acta de entrega o recepción del bien u obra, del Acuerdo Municipal que autorizó la escritura de Dación en pago, y de ésta última al Departamento de Contabilidad para que se registren en la partida contable respectiva y en el inventario de activos.

#### **Disposiciones finales y complementarias**

**Art. 14.-** En lo que corresponda a las situaciones no previstas en la presente Ordenanza podrán ser resueltas por el Concejo Municipal.



El Departamento de Contabilidad deberá proponer al Concejo Municipal la aprobación de las modificaciones contables y presupuestarias necesarias para regularizar las asignaciones y compensaciones a que hubiera lugar con la ejecución del pago de los tributos municipales con especies y servicios.

#### De la vigencia

**Art. 15.-** La presente ordenanza entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Aprobado con diez votos, salvan los Concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal. “” Comuníquese-----

**ACUERDO DIEZ.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido por parte del Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, Jefe de la Unidad Legal, quien ha solicitado la autorización de Derogación y Aprobación del Nuevo Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado Departamento de San Salvador.

- I- Que de conformidad a los Artículo 203 y 204 N°3 y N° 5 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, comprendiendo dicha autonomía la libre gestión en materias de su competencia, entre ellas la de decretar Ordenanzas y Reglamentos locales.
- II- Que mediante acuerdo municipal número TRES, TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, se aprobó el Reglamento Interno de Trabajo de los Empleados Municipales de la Alcaldía Municipalidad de Ciudad Delgado.
- III- Que de conformidad a lo previsto por el Artículo 30 numerales 4 y 14 del Código Municipal dentro de las facultades exclusivas del Concejo Municipal se encuentran las siguientes: “4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal” y “14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales”;
- IV- Que de conformidad al Artículo 33 del Código Municipal, los Reglamentos constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios.
- V- Que es necesario actualizar las relaciones laborales entre los funcionarios y empleados con la Administración de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado; ya que el vigente Reglamento Interno por el tiempo transcurrido desde su vigencia, no responde a las actuales normativas legales, como la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, y de reformas al Código de Trabajo, entre otras, y en vista que el Reglamento Interno de los Empleados Municipales de la





Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, con la simple revisión mismo se identifica la falta de muchos requisitos y de aspectos que debe contemplar dicha normativa, para garantizar la buena administración del personal de la Municipalidad pertenecientes a los diferentes sistemas de contratación, por ello, la Unidad Legal de la Municipalidad, ha tomado la iniciativa de someter ante el Honorable Concejo Municipal de Ciudad Delgado, un nuevo REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DELGADO, derogando el Acuerdo número TRES, tomado en Sesión Ordinaria celebrada el día dieciséis de febrero del año dos mil quince.

**Por lo tanto**, este Concejo Municipal, en uso de sus facultades Constitucionales y legales **DECRETA:** el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

##### **OBJETO**

Art. 1. El Reglamento Interno, tiene por objeto normar con claridad las relaciones de trabajo entre la Municipalidad y los empleados de la misma, indistintamente del sistema de contratación y/o nombramiento que los vincule con esta; y establecer un sistema que asegure a todos y cada uno de los funcionarios y empleados el respeto que exige su dignidad como persona humana. La aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo corresponderá a las autoridades competentes.

##### **CAMPO DE APLICACIÓN**

Art. 2. Las relaciones de trabajo entre la Municipalidad y sus empleados, indistintamente del sistema de contratación y/o nombramiento que los vincule entre ellos, se regirán por el presente Reglamento Interno de Trabajo y por aquellas leyes que le sean aplicables de la legislación vigente, que se relacionen con la actividad municipal.

El presente Reglamento se aplicará a los funcionarios y empleados de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a los trabajadores contratados por sistema de Nombramiento y aquellos cuya relación laboral sea por contrato individual de trabajo, eventuales e interinos.

##### **DEFINICIONES**

##### **NIVEL DE DIRECCIÓN**

Art. 3. Son Representantes Institucionales, todos aquellos Funcionarios Municipales del nivel de Dirección, Alcalde, Directores, Gerentes, Sub Gerentes y Jefes, que desempeñen funciones de planificación, organización y control del trabajo tendentes a lograr los objetivos de la Municipalidad.

##### **CAPÍTULO II**

#### **REQUISITOS DE INGRESO, POR NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN**

##### **NORMAS GENERALES**

Art. 4. Las clases de vinculación laboral en la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado son: Ley de la Carrera Administrativa Municipal, por Nombramiento, Contrato a plazo, Eventuales e Interinos. El ingreso, por nombramiento o contratación de los empleados se hará de conformidad a lo regulado en el presente Reglamento, así como en los manuales aplicables para tales efectos.

Con excepción de los nombrados por medio de la Ley de la Carrera Administrativa



Municipal.

### **REQUISITOS**

Art. -5. Para Ingresar a cualquier cargo en las dependencias de la Municipalidad, se requiere:

- a) Ser salvadoreño y en el caso de ser extranjero deberá estar legalmente autorizado para trabajar en el país.
- b) Ser mayor de dieciocho años.
- c) Llenar los requisitos del cargo establecidos en el Manual de Descripción y Especificación de Puestos de la Municipalidad.
- d) No desempeñar otro cargo público, salvo las excepciones previstas por la Ley.
- e) Aprobar uno o más exámenes de conocimientos generales o especiales para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes, para explorar las competencias de los concursantes y apreciar la idoneidad y potencialidad de los mismos.

### **PERÍODO DE PRUEBA**

Art. 6. Cuando la relación laboral sea regulada por el Código de Trabajo, en los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros noventa días serán de prueba, dentro de este término cualquiera de las partes, podrá dar por terminado el contrato, sin expresión de causa, vencidos los noventa días, sin que ninguna de las partes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el plazo del contrato, este continuará por tiempo indefinido, salvo que las partes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la Ley lo permita.

Las Jefaturas deberán de notificar por escrito al Departamento de Recursos Humanos, los resultados de los períodos de prueba del personal de nuevo ingreso, caso contrario la contratación se dará por definitiva.

Para el empleado que pretenda ingresar a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, se deberá seguir el proceso establecido en dicha normativa, así mismo el periodo de prueba se registrará por lo estipulado en dicha normativa.

### **INTERINOS**

Art. 7. Podrá nombrarse interinamente a una persona para desempeñar un cargo o empleo que estuviere vacante por cualquier causa, siempre que dicha plaza sea de sistema de Ley de Carrera Administrativa Municipal, a partir de la convocatoria al correspondiente concurso y por el tiempo necesario para la realización del proceso de selección, adjudicación y nombramiento.

El nombramiento interino puede hacerse por un plazo máximo de cuatro meses calendarios y únicamente podrá prorrogarse hasta por dos meses más, en los casos en que los procesos de selección no hayan podido culminarse.

En el caso de una vacante, originada en el ascenso o traslado de su titular a otro cargo, los empleados o funcionarios de Carrera de la Municipalidad, tendrán derecho preferencial a ser nombrados interinamente en los cargos dejados vacantes por el ascendido o trasladado, durante el período, de prueba de éstos en el nuevo cargo, y si el ascendido o trasladado fuere nombrado definitivamente, podrá prorrogarse hasta por el término que dure el proceso de selección que fuere su consecuencia, en los términos establecidos en el inciso anterior.

El funcionario o empleado podrá participar en el concurso convocado para llenar la plaza vacante que ocupa interinamente. De igual manera, en los casos de empleados contratados por el sistema de nombramiento, o por contrato individual de trabajo, en los casos de suspensión de contrato podrá contratarse interinos, conforme al Código de Trabajo.

### **INDUCCIÓN Y CARNETIZACIÓN**

Art. 8. Los responsables de Recursos Humanos, brindarán a los nuevos funcionarios y



empleados la Inducción pertinente de la estructura municipal, propiciando su integración a la misma.

Al incorporarse los nuevos empleados a su plaza respectiva se les entregará el carné institucional, el cual deberán portar obligatoriamente al ingreso y dentro de sus instalaciones para su debida identificación.

#### **DE LOS TRASLADOS**

Art. 9. Los funcionarios y empleados independientemente del sistema de vinculación laboral, pueden ser trasladados dentro del mismo municipio o entidad municipal, de una plaza a otra, de forma provisional o definitiva, siempre que dicho traslado no signifique rebaja de categoría o nivel y no implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de cualquier otro derecho.

El traslado puede realizarse por razones de conveniencia para la administración municipal, de reorganización de la institución, por necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas, o por solicitud del funcionario o empleado.

#### **DE LAS PERMUTAS**

Art. 10. Los funcionarios y empleados que desempeñan cargos de un mismo nivel y categoría, podrán ser permutados dentro de la misma municipalidad, de forma temporal o definitiva, si fuere conveniente para la administración municipal y si hubiera ausencia de los primeros. Los funcionarios o empleados conservaran los derechos derivados de su antigüedad.

#### **DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

Art. 11. El retiro de los empleados de municipales se produce en los siguientes casos:

1. Por renuncia voluntaria legalmente comprobada.
2. Por Jubilación.
3. Por invalidez absoluta.
4. Por despido.
5. Por abandono de labores.
6. Por supresión de plaza.

#### **DE LOS ASCENSOS DE NIVEL**

Art. 12. Al ocurrir una vacante en el sistema de Ley de Carrera Administrativa Municipal, podrán las autoridades competentes según corresponda, convocar a los funcionarios y empleados de la institución que tuvieren interés, por medio de aviso colocado en la cartelera oficial de la misma o cualquier otro medio de comunicación efectiva.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA OBLIGACIÓN DE LA MARCACIÓN**

Art. 13. Es obligación de todos los empleados de las distintas dependencias realizar la marcación de asistencia al inicio y al final de la jornada laboral en el horario establecido; exceptuándose los que en razón de la naturaleza de su cargo estén exonerados, tales como: el Alcalde, Asesores del Despacho, Directores y Gerentes. Así mismo, podrán ser exonerados en razón de las funciones que desempeñan, otros cargos a consideración de cada Gerencia, debiendo ser notificadas por escrito al Departamento de Recursos Humanos; la persona encargada de autorizar dichas exoneraciones es el Gerente jerárquicamente inmediata de quien dependa el empleado y/o funcionario, quien deberá de comunicarlo por escrito al Departamento de Recursos Humanos para que aplique dicha exoneración; la cual será aplicada bajo responsabilidad de la jefatura autorizante .

#### **DE LA RESPONSABILIDAD Y MEDIOS DE MARCACIÓN**

Art. 14. Es responsabilidad de los encargados del Departamento de Recursos Humanos proporcionar las herramientas e insumos necesarios para el efectivo control de asistencia



del personal en la Municipalidad.

Se reconocen como medios de marcación los siguientes:

- b) Sistema Biométrico
- c) Libros de Asistencia del CAM.
- d) Formularios de Control de Asistencia
- e) Cualquier otro medio que se implemente para tal efecto.

Art. 15. Si por cualquier motivo injustificado, en los diferentes tipos de control de asistencia solo aparece marcada la hora de entrada o de salida, o si ésta presentara alteraciones sin autorización alguna, se calificará como una inasistencia injustificada de medio día equivalente, si falta marcación de entrada se descontarán 240 minutos y si es por la tarde se descontarán 180 minutos; por tanto, se procederá al respectivo descuento. Se entenderá como motivo injustificado cuando pasados tres días hábiles no se presente al Departamento de Recursos Humanos la acción de personal respectiva, que deberá ser autorizada por la jefatura.

Art. 16. Cada jefe inmediato deberá informar a los responsables del Departamento de Recursos Humanos, los nombres y cargos de las personas que por la naturaleza de su trabajo laboren fuera de su sede, para quienes se definirá un control de asistencia acorde a dichas funciones.

Art. 17. Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al Departamento de Recursos Humanos, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.

Art. 18. El jefe inmediato podrá conceder hasta un día de permiso con goce de sueldo de los cinco días que tenemos anualmente, para casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobado, los Gerentes hasta un máximo de dos y la Dirección General podrá en casos excepcionales otorgar hasta tres días consecutivos.

#### **CAPÍTULO IV DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO JORNADAS ORDINARIAS**

Art. 19. La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas, ni la nocturna de treinta y nueve.

La limitación de la jornada no se aplicará en casos de fuerza mayor. La jornada de trabajo será de lunes a viernes en una sola jornada ininterrumpida, de las ocho a las dieciséis horas, salvo que, por la naturaleza de sus funciones en una determinada área, requiera de horarios rotativos. y/o trabajar el finés de semana. Dentro de la jornada de trabajo habrá un tiempo de receso para tomar alimentos de una hora, respetando los límites de tiempo de este receso, ya que cualquier atraso será considerado como llegada tardía. Para lo cual el Jefe inmediato deberá informar al Departamento de Recursos Humanos, del personal que se incorpore de forma tardía a sus labores para su descuento respectivo. Para justificar la llegada tardía deberá presentar a Recursos Humanos, el formulario de acción de personal a más tardar el siguiente día hábil. Caso contrario se le descontará de su salario los minutos en exceso del período del receso.

En el caso de las áreas operativas y personal de contrato a plazo, la jornada laboral diurna no excederá de ocho horas diarias y la semana laboral no excederá de cuarenta y cuatro horas, ni la nocturna de treinta y nueve horas semanales. Aquellos empleados que trabajen en labores insalubres o peligrosas, la jornada no excederá de siete horas diarias, ni de treinta y nueve horas semanales si fuere diurna; ni de seis horas diarias, es decir de treinta y seis horas semanales si fuere nocturna.

En aquellas dependencias que se requiera servicio especial la Administración establecerá



los horarios para mejor atención de los servicios que se presten a los usuarios. La Administración Municipal podrá modificar los horarios de trabajo en función de ofrecer un servicio eficiente y efectivo a los usuarios.

#### **JORNADA ESPECIAL**

Art. 20. En aquellas Dependencias Municipales que se requiera servicio especial se establecerán los horarios que mejoren la atención a la ciudadanía; respetando la pausa de una hora para tomar los alimentos; para ello se deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) En ningún caso los horarios modificados podrán ser menores o mayores; a los establecidos en el artículo 19 de este reglamento.
- b) Las modificaciones de horarios deberán ser informadas al Departamento de Recursos Humanos, a más tardar un día hábil después de entrar en vigencia el cambio de horario. El empleado que de manera imprevista se viera impedido en asistir al desempeño de sus labores, deberá avisar a su jefe inmediato en el transcurso de ese día y a través de cualquier medio de comunicación, el motivo de la ausencia. Este aviso no constituye un permiso concedido, mientras el empleado no justifique a satisfacción de la Jefatura las circunstancias de su inasistencia al trabajo, para lo cual dispondrá de un día a su regreso al trabajo, llenando el formulario respectivo.

#### **TRABAJOS EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

Art 21. Las labores que se presten en exceso de la jornada ordinaria, serán remuneradas con un recargo del 100% del salario básico por hora, hasta el límite legal.

Cuando por la naturaleza del trabajo se requiera la organización de turnos las Gerencias, Jefes de áreas y Unidades, justificarán tal situación ante la Dirección General. Sin embargo, cuando no fuera posible tal situación se remunerará el tiempo extraordinario, el cual debe ser justificado previamente por la jefatura que lo requiere, para su autorización. Se recurrirá al pago de horas extras, solamente en casos de extrema necesidad, en forma ocasional, por circunstancias imprevistas o especiales, para aquellas áreas que justifiquen la labor extraordinaria. Los jefes podrán asignar tiempo compensatorio al personal que trabaje extraordinariamente, si la naturaleza del servicio que presta así lo permite.

#### **DÍA DE DESCANSO**

Art. 22. Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral, los trabajadores que laboren en el día de descanso, tendrán derecho a una remuneración extraordinaria y a un día de descanso compensatorio remunerado. El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente. El día de descanso compensatorio se computará como de trabajo efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedare comprendido.

### **CAPÍTULO V**

#### **DÍAS DE ASUETO, VACACIONES Y DESCANSO SEMANAL**

##### **DÍAS DE ASUETO.**

Art. 23. Para todos los empleados operativos y administrativos de la Municipalidad, se establecen como días de asueto remunerado los siguientes:

- a) Uno y dos de enero (el día dos de enero es para personal administrativo);
- b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa (Personal Operativo);
- c) Uno de mayo;
- d) Diez de mayo;
- e) Diecisiete de junio;
- f) Tres, cuatro, cinco de agosto (para el Personal operativo);
- g) Último sábado del mes de agosto (Día del Empleado Municipal);



- h) Quince de septiembre;
- i) Dos de noviembre;
- j) Veinticinco de diciembre (personal operativo).

Por excepción, podrá haber empleados que dependiendo de las funciones que desempeñan, no gozarán de todos los días de asueto antes detallados, en tales casos se aplicará el art. 22 de este reglamento.

#### **VACACIONES**

Art 24. Por regla general los períodos de vacaciones colectivas para personal de las áreas administrativa, serán de la siguiente manera:

- a) En Semana Santa;
- b) Festividades Agostinas;
- c) Festividades Navideñas.

El personal operativo que se encuentre al servicio de la Municipalidad, que no gocen del período de vacaciones colectivas, tendrán derecho a quince días de descanso remunerado legalmente, el cual se concederá en el tiempo que sea más oportuno, a juicio del Jefe a cuyo servicio se encuentren dichos empleados.

Art. 25. En períodos vacacionales, en aquellas dependencias que prestan servicios públicos o esenciales a la comunidad, se tomarán las medidas necesarias para que el servicio no sea interrumpido.

Art. 26. Sí coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el empleado tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración legalmente

establecida y al correspondiente día de descanso compensatorio. Tiempo que será otorgado en un plazo que no exceda de un mes, ni más de dos días consecutivos.

Art. 27. Las vacaciones no podrán compensarse con dinero o especie, tampoco se fraccionará o acumularán los períodos de vacaciones, la obligación de la Municipalidad es darlas y corresponde al empleado tomarlas.

El plazo dentro del cual deberá gozar las vacaciones será de seis meses, contados a partir de la fecha en que el trabajador complete el año de servicio.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **PERMISOS Y LICENCIAS**

Art. 28. Los empleados municipales tendrán derecho a permisos y licencias; para ello deberán llenar y legalizar el formulario de "Acción de Personal", en los casos siguientes:

##### **A) De los permisos con goce de sueldo**

- 1) Motivos Personales: Los permisos para atender o resolver asuntos personales, serán concedidos de conformidad a lo previsto por el artículo 18 del presente reglamento. En los casos con goce de sueldo, estos no podrán exceder de 5 días al año.
- 2) Por Estudios: A los empleados y trabajadores que sean estudiantes de cualquier Universidad reconocida por el Ministerio de Educación, se les podrá conceder permiso para que se ausente de su lugar de trabajo durante el período lectivo, hasta por dos horas diarias, siempre que la índole del trabajo lo permita, estas dos horas podrán otorgarse al inicio o finalización de la jornada de trabajo. Los permisos por estudios universitarios deberán ser presentados al Departamento de Recursos Humanos con el visto bueno del Gerente y Jefe inmediato; el interesado deberá anexar a la documentación anterior, el horario de las clases de todas las materias del ciclo que comprenden una carrera, además de las notas del ciclo anterior, a efecto de verificar el buen uso del tiempo otorgado. Dicho permiso lo concederá la Dirección General.
- 3) Los Permisos previamente autorizados para presentarse después de iniciada la Jornada de trabajo o retirarse antes de que termine, deberán marcar independientemente de la hora en que ingrese o se retire. Esta disposición aplica a



todo tipo de permisos, los cuales deberán justificar y registrarse oportunamente en el Departamento de Recursos Humanos.

- 4) Permisos para Organizaciones de Trabajadores: Los permisos con goce de sueldo para actividades gremiales de los directivos Sindicales, se regularán de conformidad con el Reglamento de Relaciones Laborales entre las Asociaciones de Trabajadores y Sindicatos, con la Administración de la Municipalidad, autorizado por el Concejo Municipal.
- 5) Permisos para Madres Lactantes: A las madres con hijos en período de lactancia, se les concederá una hora diaria, después de los ciento doce días que permaneció con licencia por maternidad, hasta que el niño cumpla un año de edad. La Jefatura inmediata deberá respetar el tiempo concedido a las madres lactantes y ellas en ningún caso podrán ser marginadas para gozar de esta licencia, así como tampoco podrá exigírseles que renuncien a la misma, para gozar del permiso deberán presentar solicitud al Departamento de Recursos Humanos detallando a qué hora requiere el permiso, anexando copia simple de partida de nacimiento.
- 6) Permisos Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS: se podrá solicitar permiso para pedir citas y para pasar consulta en el ISSS para los empleados y sus hijos menores de 12 años, adjuntando la prueba pertinente al momento de llenar el formulario de acción de personal.

#### **B) De los Permisos sin goce de sueldo.**

Los permisos para atender o resolver asuntos personales serán concedidos a juicio del Gerente del área, en los casos sin goce de sueldo, estos no podrán exceder de 5 días en el año. En exceso de cinco días conocerá el Concejo Municipal, los niveles de autorización son los mismos previstos en el Art. 18 del presente reglamento.

#### **C) De las licencias.**

- 1) Por enfermedad grave de parientes cercanos, entiéndase por estos padres, madre, hijos, cónyuge y/o compañero de vida, serán quince días calendario. Entiéndase como tal aquella en la que pueda temerse la muerte del pariente o por recomendación médica necesite cuidado especial; en este caso deberá presentarse los comprobantes médicos respectivos.
- 2) Por duelo, por la muerte del padre, madre, hijos, cónyuge y/o compañero de vida, tendrá derecho a cinco días calendario. Deberá presentarse el certificado de defunción al Departamento de Recursos Humanos, previo informe al Jefe Inmediato.
- 3) Por actividades sindicales, para los miembros de las juntas directivas generales y seccionales de los sindicatos y las asociaciones profesionales, registradas en la municipalidad, se les podrá otorgar licencia de conformidad a lo previsto en el Reglamento de Relaciones Laborales.
- 4) Por Maternidad, la madre que dé a luz gozará de ciento doce días de permiso, la licencia inicia a partir de la fecha del alumbramiento o de conformidad a lo previsto por el Art. 309 del Código de Trabajo. El pago de la maternidad será cubierto con el cien por ciento por el ISSS.
- 5) Por Paternidad, Por tres días hábiles en caso de nacimiento o adopción, licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuidos dentro de los primeros quince días desde la fecha del nacimiento. En el caso de padres adoptivos, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá presentarse partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso.
- 6) Por Delegaciones Deportivas: Por integrar delegaciones deportivas que salgan del país y para formar selecciones en competencia de carácter nacional o internacional,



hasta un mes en cada ocasión, previa solicitud del Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador (INDES) y/o Comité Olímpico de El Salvador (COES) así como el INDEPORT.

- 7) Por misiones oficiales. Los empleados gozarán de licencia con goce de sueldo en los casos de misiones oficiales de la Municipalidad, dentro y fuera del país.
- 8) Por Matrimonio. Gozará de cinco días calendario, que se concederán dentro de los quince días siguientes a la celebración del matrimonio. Para gozar de dicha licencia deberán presentar copia simple de la escritura de matrimonio.
- 9) Por Becas. Podrá concederse licencia total o parcial, por el tiempo que sea necesario a los empleados o funcionarios, que disfruten de becas, para estudios fuera del país, siempre que la especialidad que se estudie, coincida plenamente con un área funcional de la administración municipal y que el Jefe inmediato, manifieste especial interés en dicha formación. El empleado o funcionario deberá firmar contrato para reintegrarse al finalizar su entrenamiento, por al menos el doble de tiempo del permiso y en caso de incumplimiento, deberá de reintegrar con los intereses bancarios, el monto total de las erogaciones que se hicieron.

El empleado o funcionario que goce de una beca interna, siempre que la especialidad que se estudie, coincida plenamente con el área funcional del cargo que desempeña, y que el Jefe inmediato, manifieste especial interés en dicha formación, la administración le otorgará el tiempo programado.

#### **CAPÍTULO VII**

### **COMPENSACIONES ADICIONALES**

#### **DE LA BONIFICACIÓN**

Art. 29. Los empleados municipales tendrán derecho a recibir en concepto de BONIFICACIÓN, la cual se concederá en el mes de junio de cada año, por acuerdo del Concejo Municipal por un monto de DOSCIENTOS SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$270.00). Para tener derecho a esta prestación, el empleado deberá tener al treinta de junio, ciento ochenta días continuos de estar laborando en la Municipalidad. Para los que no cumplieren dicho "requisito, tendrán derecho a una cantidad proporcional al tiempo de servicio, con base al monto de la Bonificación.

#### **DEL AGUINALDO**

Art. 30. Los empleados municipales sin importar el sistema de contratación, tendrán derecho a recibir una compensación adicional en efectivo si se encuentran activos al doce de diciembre del año en curso y de tener un mínimo de doscientos días laborados para y a la orden de la municipalidad, por un monto equivalente al 100% del salario nominal para cada empleado. Quienes no tengan el tiempo de servicio antes señalado, tendrán derecho a una cantidad proporcional del tiempo laborado.

#### **VIÁTICOS**

Art. 31. Tienen derecho a viáticos los funcionarios y empleados de la municipalidad sin importar el sistema de contratación, que viajen en misión oficial al interior del país o fuera de él, de conformidad a lo previsto por el Reglamento General de Viáticos de la Municipalidad. Además del viático tendrán derecho a que se les facilite transporte de ida y regreso al lugar de la misión sea cual fuere la sede donde se encuentre.

#### **GASTOS FUNERARIOS**

Art. 32. En el caso del fallecimiento de los padres, hijos o cónyuge de un empleado, se otorgará ayuda económica por un monto de quinientos dólares de los Estados Unidos de América (\$500.00), para el pago de los gastos funerarios; para tener derecho a esta prestación se requiere presentar al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación dentro de los cinco días posteriores al fallecimiento:

- a. Factura de gastos funerarios a nombre del empleado o de la persona que pagó





- dicho servicio.
- b. Partida de Defunción y copia de DUI del familiar fallecido.
  - c. Copia de DUI y NIT del empleado.

## **CAPÍTULO VIII PRESTACIONES SOCIALES**

### **UNIFORMES**

Art. 33. La Municipalidad proveerá anualmente de uniformes al personal de las áreas de Servicios Municipales, Transporte, Alumbrado Público, Proyección Social, Parque Acuático TEXINCAL y CAM.

### **ZAPATOS**

Art. 34. La Municipalidad proveerá anualmente de un par de zapatos al personal de las áreas de Servicios Municipales, Transporte, Alumbrado Público, Proyección Social y CAM.

### **CAPAS**

Art. 35. La Municipalidad proveerá anualmente de capas al personal de las áreas de Servicios Municipales, Transporte, Alumbrado Público, Proyección Social y CAM.

### **DÍA DEL EMPLEADO MUNICIPAL**

Art. 36. El día del Empleado Municipal, es el último sábado del mes de agosto de cada año, según decreto legislativo 75 del 22 de agosto de 1968. En consecuencia, se establece asueto remunerado para los empleados operativos y administrativos.

Los empleados que no laboren día sábado, gozarán de la tarde libre con goce de sueldo, el último viernes del mes de agosto.

Para la celebración del empleado Municipal, la institución podrá presupuestar un fondo, para cubrir los gastos básicos requeridos para dicha actividad, siempre y cuando existan las condiciones financieras favorables.

### **CANASTA NAVIDEÑA**

Art. 37. En el mes de diciembre de cada año, se entregará a cada uno de los empleados de la municipalidad nombrados en los sistemas permanentes, una tarjeta de regalo en concepto de Canasta Navideña por el valor de cien dólares de los Estados Unidos de América, y a los empleados contratados a plazo, una canasta navideña o aporte monetario en abono a cuenta o un vale, cuyo monto será de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América, de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Administración Municipal.

Tendrán derecho a esta prestación los empleados que durante el mes de diciembre se encuentren laborando.

### **TORNEO DEPORTIVO**

Art. 38. La Municipalidad a través del IMDEPOR, con el propósito de fomentar la salud física y mental de su personal, destinará anualmente un monto en el presupuesto para realizar un Torneo Deportivo, que cubrirá los gastos de inauguración del torneo, uniformes deportivos e implementos necesarios para el desarrollo del mismo y que incluya las distintas disciplinas deportivas; siempre y cuando existan las condiciones financieras favorables.

### **RECONOCIMIENTO POR 25 AÑOS DE SERVICIO**

Art. 39. Con el propósito de reconocer el esfuerzo y dedicación a los empleados que cumplan veinticinco años de servicio consecutivos en la Municipalidad, se le otorgará un reconocimiento especial de parte del Concejo Municipal y el Alcalde Municipal.

Dicho reconocimiento deberá ser entregada en el mes de agosto, en el marco del día del



empleado municipal.

#### **BONIFICACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO.**

Art. 40. Los empleados municipales, gozaran de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo, la cual deberá de presentar por escrito, debidamente firmada por el empleado municipal, acompañada de copia de su Documento Único de Identidad y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o

dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado.

Los empleados municipales que renuncien voluntariamente a su empleo, deberán interponer su renuncia a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de cada año, indicando la fecha en la que surtirá efecto; para que el Concejo Municipal incluya dentro de su presupuesto, los fondos necesarios para cubrir dicha prestación.

Dicha prestación se sujetará a los términos establecidos en los Artículos 53-A y siguientes de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

#### **SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL**

Art.- 41. La Municipalidad otorgará seguro de vida institucional a favor de los beneficiarios designados por los empleados municipales por un monto de ocho mil dólares de los Estados Unidos de América (\$8,000.00); para tener derecho a dicha prestación los empleados municipales deben haber firmado el formulario de designación de beneficiarios que llena el Departamento de Recursos Humanos,

#### **PAGO DE PASAJE DE BUS**

Art. 42. La Administración autorizará mediante acuerdo municipal, el valor del pago de pasaje al personal que en el desarrollo de sus funciones necesite hacer uso de este servicio, siempre y cuando la Municipalidad no pueda proporcionarlo.

Para hacer efectivo el cobro, el empleado deberá presentar ante la jefatura inmediata superior, los documentos de respaldo y control necesario acompañados de las firmas autorizadas.

#### **PAGO DE INCAPACIDADES**

Art. 43. El pago de las incapacidades se otorgará de conformidad a lo establecido en las leyes especiales de la materia de seguridad social. Las incapacidades generadas por médicos particulares, deberán ser homologadas por el ISSS y presentadas en un plazo máximo de tres días hábiles; el pago de las incapacidades para personal pensionado de la municipalidad, será cubierto con el 75% del salario del techo regulado en la ley del ISSS.

### **CAPÍTULO IX**

## **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS**

### **DERECHOS**

Art. 47. Los funcionarios o empleados municipales gozarán de los siguientes derechos:

- 1) Estabilidad en el cargo, en consecuencia, no podrán ser destituidos, suspendidos, permutados, trasladados, rebajados de categoría, salvo causas justificadas; este derecho lo tendrán aquellos empleados que, por la naturaleza de sus funciones, no clasifiquen en empleados de confianza y/o eventuales
- 2) De ascensos de conformidad a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a la Evaluación del Desempeño, Expediente laboral sin sanciones y Capacitaciones afines al cargo.
- 3) De devengar el sueldo, viáticos y emolumentos que tuviere asignados el cargo o empleo y la categoría para que hayan sido contratados o nombrados, pudiendo hacérsele únicamente los descuentos autorizados por la ley.



- 4) De vacaciones, asuetos y licencias señalados en el presente reglamento y vigentes.
5. Del aguinaldo en el mes de diciembre de cada año.
- 6) El bono en el mes de junio.
- 7) De acceso a la información referente a su persona, asentada en los diferentes Registro Municipal y en su expediente personal.
- 8) De jubilación de conformidad a la ley.
- 9) Bonificación por retiro voluntario.
- 10) De prestación económica por incapacidad total permanente de conformidad con la ley.
- 11) De capacitación permanente sobre materias que interesan a la administración municipal.
- 12) De gestionar a través de su Jefe inmediato, las fotocopias de su tarjeta o control de Asistencia, para revisar sus informes de horas extras y/o tiempo compensatorio.
- 13) En ningún caso la Municipalidad solicitará prueba de embarazo, ni examen de VIH-SIDA, así como tampoco se exigirá constancia de no afiliación a una Asociación Profesional de Trabajadores.
- 14) Los demás que determinen las leyes laborales.

#### **OBLIGACIONES**

Art. 48. Son obligaciones de los empleados municipales, las siguientes:

- 1) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente.
- 2) Asistir con puntualidad a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda.
- 3) Guardar la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón del cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos.
- 4) Rechazar dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios, aun cuando sea a título de pronto despacho;
- 5) Respetar y dirigir con dignidad a los funcionarios y empleados municipales.
- 6) Respetar con dignidad a los superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de su cargo.
- 7) Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo.
- 8) Conducirse con la debida corrección y respeto en las relaciones con los demás funcionarios, empleados y trabajadores;
- 9) Ejercer el cargo o empleo de manera imparcial, sin atender razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas.
- 10) Cuidar los bienes de la Alcaldía, hacer uso correcto de los equipos y materiales que les hubieren confiado.
- 11) Todo empleado está en la obligación de acatar las medidas e instrucciones que emanan de la Administración Municipal, las cuales pretenden garantizar la vida, salud, integridad corporal de los trabajadores, visitantes y la seguridad de las instalaciones Municipales.
- 12) Los empleados que reciban equipo de protección personal de acuerdo a la labor que realicen, están obligados a usarlos adecuadamente y sujetos a las disposiciones y sanciones que establece el presente reglamento.
- 13) Mantener una buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
- 14) Presentarse correctamente vestido y mantenerse así durante toda su jornada laboral.
- 15) Cumplir las disposiciones internas que las autoridades correspondientes dicten en uso de sus facultades.



16) Cuidar de manera especial los documentos, libros, archivos, bienes, etc., con los cuales desempeña sus labores.

17) Darle el correcto uso a la papelería proporcionada por la Municipalidad.

18) Las del Art. 31 del Código de Trabajo.

Art. 49. El uso del uniforme completo, es obligatorio para todo empleado a quien le sea asignado, respetando la programación semanal y los diseños autorizados. En caso de pérdida o daño del uniforme, la reposición del mismo se le descontará al empleado.

#### **DEL CONTROL DEL USO DE UNIFORME**

Art. 50. El jefe inmediato podrá conceder permiso a los empleados, para no usar el uniforme, únicamente en casos especiales debidamente justificados y comprobados, para lo cual deberá informar oportunamente al Departamento de Recursos Humanos.

#### **SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL USO DEL UNIFORME**

Art. 51. El Jefe controlará el uso debido del uniforme y queda en la obligación de aplicar la sanción correspondiente al incumplimiento e informar al Departamento de Recursos Humanos.

#### **PROHIBICIONES**

Art. 52. Se prohíbe a los funcionarios y empleados municipales.

1) Imponer sanciones a sus subalternos que constituyan violación a cualquier derecho que las leyes les concedan y en general, distintas a las previstas legalmente y que resulten aplicables, o en represalia de orden político.

2) Solicitar a otros funcionarios o empleados, declaraciones, adhesiones, pronunciamientos o contribuciones de cualquier naturaleza y especialmente los que directa o indirectamente estén relacionados con la política partidista.

3) Ostentar en las oficinas donde trabajan distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político.

4) Desempeñar empleos de carácter público o privado que fueren incompatibles con el cargo o empleo municipal, ya sea por coincidir en las horas de trabajo o porque el empleo, aunque se realice fuera de horas laborales y atente contra los intereses de la municipalidad dentro de la jornada de trabajo.

5) Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas con fines onerosos, referentes a terceros, que se tramiten en las oficinas donde el funcionario o empleado trabaja.

6) Desarrollar actividades que riñan con los intereses del municipio.

7) Presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o estupefacientes, así como ingerirlas dentro de las instalaciones o dependencias Municipales, sin perjuicio de la responsabilidad penal.

8) Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la Municipalidad o sus dependencias, a menos que sea necesario para la prestación de sus servicios.

9) Autorizar horas extras a sus subalternos, cuando estas sean innecesarias y no cumplan con su requisito de imprevistas para su aprobación.

10) Nombrar o contratar a su conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; o que estas personas laboren dentro de una misma unidad de la municipalidad.

11) Queda prohibido usar sus permisos personales, para justificar llegadas tardías recurrentes e injustificadas.

12) Abandonar el puesto de trabajo durante la jornada laboral, sin autorización del jefe inmediato.

13) Desarrollar durante las horas laborales actividades que conlleven a interrumpir las actividades de la Municipalidad.

14) Dormir en el trabajo.

15) Realizar modificaciones al uniforme de trabajo.



- 16) Consumir alimentos frente al contribuyente en el puesto de trabajo dentro de la jornada laboral.
- 17) Hacer cualquier tipo de propaganda política, partidista, gremial, religiosa, etc., en el lugar de trabajo y/o durante la jornada laboral.
- 18) Hacer uso de materiales, maquinaria, equipo y herramientas de la Municipalidad, en actividades ajenas a la institución.
- 19) Extraer fuera de la oficina sin previa autorización cualquier documento o registro de la Municipalidad.
- 20) Interrumpir u obstaculizar el trabajo de sus compañeros.
- 21) Ejecutar actos que puedan poner en peligro la propia seguridad del empleado, la de sus compañeros, jefes u otras personas, así como de los edificios, locales, mobiliario y equipo de la Municipalidad.
- 22) Las demás que impone el Art. 32 del Código de Trabajo, en lo que aplique.

#### **CONTROL DE ASISTENCIA**

Art. 53. El personal que registra su asistencia por medio del libro del CAM, se establece la siguiente prohibición:

a) El empleado no podrá registrar asistencia que no le corresponda. En caso de que alguien sea sorprendido en flagrancia, registrando en el libro correspondiente asistencia de un compañero de trabajo, se le iniciará un proceso sancionatorio por falta grave.

Art. 54. Las faltas de puntualidad injustificada serán causales de descuento proporcional de su salario.

Art. 55. Ningún empleado puede ausentarse durante la Jornada de Trabajo, sin haber notificado y complementado el formulario respectivo, donde el Jefe inmediato podrá autorizar o denegar el permiso, con o sin goce de sueldo, de acuerdo a la justificación y los comprobantes que respalden la solicitud.

### **CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **CLASES DE FALTAS**

Art. 56. Las faltas cometidas por los funcionarios y empleados municipales, en el ejercicio de sus cargos se clasifican en: Muy Graves, Graves y Leves.

#### **FALTAS MUY GRAVES**

Art. 57. Son faltas muy graves y causales de despido las siguientes:

- 1) Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Art. 48 o incumplimiento de las prohibiciones del Art.52, cuando dicho incumplimiento cause trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración.
- 2) Por hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año, autorizado por la autoridad competente, contados a partir de la fecha de la primera sanción.
- 3) Falta notoria de idoneidad, evidenciada en las evaluaciones del desempeño laboral o en el desempeño rutinario del cargo o empleo.
- 4) Para los empleados dentro de la Carrera Administrativa, abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare al desempeño de sus funciones por más de ocho días hábiles consecutivos sin causa justificada. Para el empleado cuya relación laboral no sea regida por La Ley de la Carrera Administrativa Municipal o por Código de Trabajo, cuando faltare al desempeño de sus funciones por dos días laborales consecutivos sin causa justificada o tres días dentro del mismo mes.
- 5) Ser condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso.
- 6) Ejecutar actos de inmoralidad en la oficina donde se trabaje o fuera de ella, cuando se encontrare en el ejercicio de sus funciones.
- 7) Causar con intención daños materiales en los edificios, máquinas y demás equipos de



la oficina, o ejecutar actos que pongan en grave peligro al personal de la misma.

8) Ingerir bebidas embriagantes o consumir drogas enervantes o estupefacientes en el lugar de trabajo o fuera de él, cuando estuviere en el ejercicio del cargo o empleo, o presentarse al desempeño de su cargo o empleo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o estupefacientes.

### **FALTAS GRAVES**

Art. 58. Son Faltas Graves.

- 1) Ausentarse del desempeño de su trabajo sin previo permiso del jefe respectivo.
- 2) La tolerancia a las faltas muy graves y graves del personal bajo su cargo.
- 3) El incumplimiento de las obligaciones, responsabilidades y prohibiciones previstas en el presente reglamento.
- 4) La acumulación de tres faltas leves.

### **FALTAS LEVES**

Art. 59. Son faltas leves:

- 1) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no supone falta grave.
- 2) La incorrección con el público, superiores, compañeros y subordinados, durante la jornada de trabajo.
- 3) La negligencia en el cumplimiento de sus labores.
- 4) El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios y empleados, siempre que no sean clasificados como faltas graves o muy graves.

### **SANCIONES**

Art. 60. Las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento se entienden sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal, en que puedan incurrir los empleados, la cual se hará efectiva en la forma que determinen las leyes.

Art. 61. Por las faltas muy graves del Ar. 57 se impondrán sanciones disciplinarias de despido o destitución del cargo, siguiendo el debido proceso.

Art. 62. Por las faltas graves del Art. 58 se impondrán sanciones disciplinarias de suspensión del cargo sin goce de salario hasta por treinta días.

Art. 63. En el caso de las faltas leves, se impondrá una amonestación oral privada, por infringir una causal comprendida en el Art. 59, en caso de reincidencia la amonestación será por escrito.

### **DE LAS SUSPENSIONES**

Art. 64. Los funcionarios y empleados indistintamente del sistema de contratación serán sancionados con suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días; por incumplimiento de las obligaciones indicadas en el

Art.48 de este Reglamento.

Las suspensiones hasta por cinco días, podrán ser impuestas por el concejo o el alcalde, dando audiencia por el término de tres días al servidor municipal, a fin que se pronuncie sobre las imputaciones que se le hacen. Si no contestare o manifestare su conformidad, la autoridad competente decretará dicha suspensión. Si contestare oponiéndose, abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporten las pruebas que estimaren procedentes y vencido este término, resolverá lo pertinente. **CAUSALES DE DESPIDO**

Art. 65. Son causales de despido, las que se mencionan en el art. 57.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA**

#### **APLICACIÓN**

Art. 66. El presente Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, se aplicará a todos los empleados de la Municipalidad, de conformidad al Art. 1



de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Delgado, Departamento de San Salvador

En caso de conflicto entre este Reglamento Interno de Trabajo y la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo para los empleados sujetos a dichas normativas; prevalecerán las citadas leyes

Art. 67. Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, se resolverá de conformidad con lo dispuesto por la legislación laboral vigente; igualmente se les aplicarán todas aquellas Leyes, Acuerdos, Ordenanzas que se relacionen con la actividad Municipal y se entenderán sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los trabajadores por las Leyes, Contratos o Convenios Internacionales.

#### **VIGENCIA**

Art. 68. El presente Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, entrará en vigencia ocho días después de ser decretado por el honorable Concejo Municipal.

Aprobado con ocho votos, salvan los Concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar, Julio Cesar Pinto, Veronica Elizabeth Gamez de Paniagua, Art. 45C.M, el Concejal Salas Carballo manifiesta que no se puede estar aprobando reglamento express, por lo que considera que debe de llevar mas tiempo en elaborar dicha propuesta. Los Concejales Salas y Mira Guardado, manifiesta que con respecto a la marcacion considera que anotarse en libros se presta a malos entendidos, por lo que conidera que la municipalidad debe hacer un esfuerzo e implementar en toda la Municipalidad el sistema biometrico. "" Comuníquese-----

**ACUERDO ONCE.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido solicitud del Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, Jefe de la Unidad Legal, solicitado autorización para nombrar como Delegada Contravencional, a la Licenciada Elsa Margoth Velásquez Linares. I-Que de conformidad a lo previsto por el Artículo 30 numeral 2 del Código Municipal, es facultad del Concejo Municipal el nombramiento del Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso, ello con relación a lo previsto por el Artículo 6 literal e) de la Ordenanza para la Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas del Municipio de Ciudad Delgado, la cual expresa lo siguiente: "facultades del Concejo Municipal e) Nombrar al Delegado Contravencional Municipal propietario y suplente". II-Que desde el doce de septiembre del presente año, que renunció la licenciada Sandra Carolina Escobar Turcios, el cargo de Delegado Contravencional de la Municipalidad, se encuentra vacante, y siendo el mismo de gran importancia, ya que dicha persona es quien recibe solicitudes para resoluciones alternas de los conflictos ciudadanos, quien tramita las contravenciones ante la Procuraduría General de la República, quien



realiza y custodia los decomisos, quien inicia los procesos sancionatorios en síntesis, es quien da cumplimiento a la Ordenanza para la Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas del Municipio de Ciudad Delgado, por ello, es evidente la necesidad de contratar a un profesional que cuente con las competencias y la experiencia que la plaza requiere, por tanto, habiendo verificado perfiles internos, se propone nombrar en dicha plaza a la Licenciada Elsa Margoth Velásquez Linares, quien conoce el trabajo a realizar y cuenta con las competencias que la plaza requiere, devengando un salario mensual de \$550.00, a partir del día uno de octubre año, en sistema de nombramiento, con un período de prueba de tres meses, siendo necesario someter al Honorable Concejo Municipal. **Por lo tanto, ACUERDA: 1. Nombrar a la Licenciada ELSA MARGOTH VELASQUEZ LINARES, en la plaza de Delegada Contravencional, ya que posee los conocimientos y requisitos que la plaza requiere, a partir del día uno de octubre del presente año, devengando un salario mensual de \$550.00, con un período de prueba de tres meses. 2. Autorizar al Departamento de Recursos Humanos realizar los cambios aprobados a nivel de planilla. 3. Autorizar al Licenciado Abel Ernesto Hernández Henríquez Tesorero Municipal a cancelar los salarios correspondientes a la persona nombrada en el presente acuerdo.***Aprobado por Unanimidad. ""*

*Comuníquese-----*

**ACUERDO DOCE.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: I. Que en virtud de informes presentados por los señores José Elmer Navidad, Subdirector del CAM, y del Representante Legal de la Constructora ARGUS S.A. de C.V., en el cual hace del conocimiento una problemática sucedida el día 14 de agosto del presente año, con tres Agentes del CAM, destacados ese día en el proyecto de Asfaltado de tramo de calle Al Rastro Municipal de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, ya que la Empresa ARGUS S.A. de C.V., dejó en dicha calle material asfáltico para hacer cuatro túmulos, sin embargo, el día siguiente al presentarse al proyecto, dicho material asfáltico ya no se encontraba, y siendo que en dicho lugar se encontraban destacados los Agentes Otilo Ramírez Pérez, Pedro Santiago Medrano y William Antonio Rodríguez, todos con cargo de Agentes del CAM, el Subdirector del CAM, informa dicha situación para que se siga el proceso sancionador correspondiente, y el representante Legal de la empresa ARGUS S.A. de C.V., informa debido a que con ese incidente ya harían dos túmulos extras al proyecto. II. Que de conformidad a lo previsto por los Artículos 49, 50 51 y 52 del Reglamento Interno del Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, para la investigación disciplinaria se debe conformar una comisión, la cual es facultad del Alcalde nombrarla; por ello, se nombraron los miembros de la Comisión de Investigación Disciplinaria de los Agentes





del CAM, de la siguiente manera: 1. Lázaro Rafael Vásquez Re, Concejal Propietario, 2. José Elmer Navidad, Subdirector del CAM, 3. Mauricio Barraza Cubas, Asistente Jurídico, 4. Fredis de Jesús Segovia Sánchez, Agente del CAM, quienes deberán otorgar un dictamen de responsabilidad o absolución de los agentes señalados con indisciplina, dicha comisión consta en Acuerdo Administrativo número TRES, de fecha 28 de agosto del presente año. III. Dentro de las diligencias de investigación de dicha comisión, y según consta en entrevista realizada por el señor Fredis de Jesús Segovia Sánchez, Agente del CAM, y habiendo entrevistado a los agentes señalados, se conoció que un directivo comunal de dicha localidad fue quien se llevó el material, y al platicar con dicha persona, manifiesta que él le consultó al señor Otilo Ramírez Pérez, Agente del CAM quien resguardaba la maquinaria y materiales de la empresa constructora, y que fue él quien le autorizó llevarse el material asfáltico ya que era para arreglar la entrada de su casa. IV. Que la omisión del deber realizada por el señor Otilo Ramírez Pérez, Agente del CAM, se considera incumplimiento a una de sus obligaciones, prevista por el Art. 60 numeral 1 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el cual expresa como una obligación la siguiente: "Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente". V. Que el Artículo 64 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece: "Serán sancionados con suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días los funcionarios o empleados que no cumplan con las obligaciones indicadas en el Artículo 60, excepción hecha del caso contemplado en el artículo anterior" y el procedimiento lo establece el Artículo 70 el cual expresa lo siguiente: "Los Concejos Municipales, Alcaldes o Máximas Autoridades Administrativas, que decidan suspender sin goce de sueldo o postergar el derecho de ascenso a un empleado o funcionario, lo harán saber a la Comisión Municipal, por escrito en original y copia, expresando las razones legales que tuvieren para hacerlo, los hechos en que la fundan y ofreciendo las pruebas del caso a efecto de que la suspensión o postergación sea autorizada. Recibida la solicitud, la Comisión dará traslado al demandado por dos días hábiles para que la conteste, entregándole copia de la misma y si el demandado no contestare o manifestare su conformidad, la Comisión autorizará la suspensión o postergación. Si contestare oponiéndose, emplazará a ambas partes para que dentro del término de cuatro días hábiles, contados a partir de la última notificación, aporten las pruebas que estimaren procedentes y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. Por tanto, para que la imposición de la sanción sea de conformidad al procedimiento establecido en el Artículo 70 de la Ley de



Carrera Administrativa Municipal, se somete la presente solicitud al Honorable Concejo Municipal. **Por lo tanto, ACUERDA: 1. Autorizar al Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, Apoderado Legal, mediante Acuerdo para dar inicio al proceso de Suspensión sin goce de sueldo en contra del señor Otilio Ramírez Pérez, quien ostenta el cargo de Agente del CAM, de conformidad al proceso establecido en el Artículo 70 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.** Aprobado con ocho votos, salvan sus votos los Concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar, Julio Cesar Pinto, Veronica Elizabeth Gamez de Paniagua, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal. "Comuníquese-----"

**ACUERDO TRECE** I. Que de conformidad a los Artículos 203 y 204 N°3 y N° 5 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, comprendiendo dicha autonomía la libre gestión en materias de su competencia. II. Que el Artículo 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, otorga a la administración pública municipal, la opción de suprimir de la refrenda, las plazas que no son necesarias para el desarrollo del plan estratégico anual, con los únicos requisitos que a los empleados que ostenten dichas plazas innecesarias, sean indemnizados o se les otorgue una plaza diferente, de la siguiente manera: "Derechos del empleado o funcionario de carrera en caso de supresión del cargo, renuncia, incapacidad total y muerte". En los casos que a los funcionarios o empleados de carrera independientemente de su relación jurídica laboral, se les comuniquen o notifique la supresión de la plaza o cargo, éstos podrán ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podrán ser indemnizados. La indemnización a que se refieren los incisos anteriores, sólo procederá cuando los funcionarios o empleados de carrera, cesaren en sus funciones por supresión de plaza o cargo, y tendrán derecho a recibir una indemnización equivalente al sueldo mensual correspondiente a dicha plaza o cargo, por cada año o fracción que exceda de seis meses de servicios prestados, en la proporción siguiente: a) Si el sueldo mensual fuere de hasta cuatro salarios mínimos, la indemnización será hasta un máximo equivalente a doce sueldos mensuales; b) Si el sueldo mensual fuere superior a los cuatro salarios mínimos, hasta un máximo de ocho salarios mínimos, la indemnización será de doce meses, hasta un máximo de sesenta mil colones; c) Si el sueldo mensual fuere superior a los ocho salarios mínimos, la indemnización no podrá exceder del equivalente a seis sueldos mensuales. III. En vista del informe técnico presentado por el Licenciado Orlando Antonio Zavala Varela, Gerente de Desarrollo Económico y Local, en el cual se expresa que dentro de la estructura organizativa de la administración anterior, la plaza de Jefe de la Unidad de Desarrollo Económico Local, dependía de la



Gerencia Social; y desde el año 2016, según informes que le han remitido se cuenta con el apoyo de varias instituciones para impulsar el Desarrollo Económico del Municipio, tales como CONAMYPE, USAID, FISDL, CDMYPE/UTEC, INSAFOCOP, CENDEPESCA, CIUDAD MUJER, entre otros cooperantes internacionales gestionados. Sin embargo, no se ha sacado el máximo provecho del apoyo ofertado o recibido con los programas que brindan dichas instituciones IV. Que con la llegada de nuevas autoridades a partir del 1 de mayo de 2018, el Honorable Concejo Municipal, autorizó modificar la estructura organizativa de la Alcaldía de Ciudad Delgado, creando la Gerencia de Desarrollo Económico y Local, dependiendo jerárquicamente de una Dirección General, otorgándole de esa manera la importancia que dicha área requiere, ya que con ello, el Gerente de Desarrollo Económico y Local, adquiere mayores facultades y requiere más competencias para impulsar de manera efectiva el crecimiento y desarrollo económico de los mercados municipales, comercio informal, microempresarios, emprendedores, y demás involucrados que quieran sumarse a mejorar el sistema productivo del Municipio de Ciudad Delgado, a hacerlo dinámico, competitivo, sostenible e innovador.

V. Por tanto, habiendo un Gerente de Desarrollo Económico y Local en la Municipalidad, la plaza de Jefe de la ya inexistente Unidad de Desarrollo Económico Local, se vuelve innecesaria, puesto que, en un nivel macro la Gerencia absorbe las funciones de dicha Jefatura, y se evita la dualidad de funciones en los cargos que hay en este momento. Ello se evidencia, ya que la Jefatura de la Unidad de Desarrollo Económico Local, tiene asignadas en el Manual de Funciones y Descripción de Puestos de la Alcaldía Municipal de Delgado, las siguientes funciones:

- Elaborar y presentar al Concejo Municipal un plan del área.
- Promover la asociación empresarial.
- Establecer alianzas con sectores de la sociedad civil y empresarial interesadas en el tema.
- Proponer y supervisar políticas, estrategias y acciones para potenciar el sector empresarial, comercial, el desarrollo de capacidades, el empleo y el turismo en el Municipio de Ciudad Delgado, vinculados a la micro, pequeña y mediana empresa.
- Coordinar y concertar con actores del sector público, sector privado, organismo de cooperación, ONG's y las dependencias Municipales, la formulación y ejecución del programas, proyectos y planes para la promoción del desarrollo económico local.
- Formular y dar seguimiento a los Planes Operativos (POA) de su dependencia.
- Presentar a las Máximas Autoridades los informes técnicos.



- Formular y ejecutar el Presupuesto anual asignado a la dependencia.
- Y la Gerencia de Desarrollo Económico y Local tiene como principales funciones:
  - Proponer y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias y acciones para potenciar la organización y el apoyo a iniciativas encaminadas a la productividad.
  - Promover y coordinar la ejecución de proyectos orientados a mejorar el Sistema de Mercados de Ciudad Delgado.
  - La articulación del comercio en el espacio público y la formación de redes de cooperación para desarrollar capacidades y oportunidades de acceso al empleo en el Municipio de Ciudad Delgado.
  - Proponer mecanismos que incentiven la competitividad municipal, atracción de inversión y mejoramiento de clima de negocios.
  - Establecer políticas y lineamientos que permitan la coordinación y formalización de las actividades económicas y desarrollo de las capacidades y potencial en el Municipio.
  - Coordinar y concertar con actores del sector público, sector privado, sector popular organizado, sector académico, Organismos de Cooperación, ONG y las dependencias Municipales la formulación y ejecución de programas, proyectos y planes para la promoción del desarrollo económico local en Ciudad Delgado.
  - Fortalecer la formación de redes de cooperación y la promoción de nuevos puestos de trabajo a través de la empleabilidad, el emprendedurismo y la formalización del empleo en beneficio de sectores más vulnerables como el sector de la economía informal, los jóvenes y las mujeres.
  - Potenciar el desarrollo y el fortalecimiento del emprendedurismo y la apertura de oportunidades para emprendedores.
  - Establecer relaciones con el sector público y privado para lograr acuerdos que permitan ejecutar programas de desarrollo económico en Ciudad Delgado.

Al tener presentes las funciones que cada una de las plazas tienen, se pone de manifiesto que la Gerencia de Desarrollo Económico y Local, potenciará el Modelo de Desarrollo Económico Local, el cual tiene dos estrategias fundamentales:

1. Identifica e impulsa nuevos “motores” económicos que ayuden a mejorar la actividad productiva, el empleo y la riqueza en el municipio.



2. Promueve una mejora en la competitividad territorial. Es de proponer un conjunto de políticas e inversiones público-privadas que permita aprovechar las oportunidades que se presentan en los mercados.

VI. Tomando en cuenta que, al crear la Gerencia y la Plaza de Gerente, gracias a las competencias técnicas del mismo, todos los actores de la economía municipal pasan bajo su cargo, es decir las siguientes unidades dependen de la Gerencia de Desarrollo Económico y Local:

1. Administración de Mercados;
2. Emprendedores;
3. Comercio Informal;
4. Microempresarios.

Lo que significa que todas las unidades en las que la Municipalidad pretende impulsar la economía de los Delgadences que participan activamente, se encontrarán bajo una misma dirección, guiados por un profesional con años de experiencia en dichas áreas, lo que garantice a los comerciantes que empresas grandes vean en el municipio un lugar atractivo para invertir y se detenga la migración de ellas, ya que en los últimos años se ha visto dicho fenómeno y como ejemplo podemos mencionar empresas como Pollo Campero, Banco Agrícola, Banco Davivienda, Maquilas, etc.

VII. Que la Plaza de Jefe de la Unidad de Desarrollo Económico Local, la ostenta la señora Laura Lourdes Barrera Fuentes, desde el uno de mayo del año dos mil dieciséis, devengando un sueldo mensual de US \$924.00, quien tiene como fecha de ingreso a la municipalidad el uno de mayo del año dos mil seis. Al verificar el perfil de dicha empleada, resalta la situación académica de ella, ya que actualmente cursa quinto año de la Licenciatura en Química y Farmacia, a la vez, siendo su plaza una Jefatura, no existe la posibilidad de reubicarla sin afectar los derechos que posee, ya que en nuestra legislación es prohibido a todo patrono rebajar de categoría o nivel y disminuir de condiciones de trabajo, de salario o de cualquier otro derecho. De igual manera, al existir dualidad de funciones y a la técnica presupuestaria que tiene la Municipalidad, la cual es por líneas presupuestarias, por tanto, contar con ambas jefaturas específicas para el Desarrollo Económico y Local, es insostenible presupuestariamente. Por ello, y de conformidad a lo previsto por el Art. 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, se debe indemnizar a la empleada, de conformidad al literal a), del referido artículo, es decir, hasta el monto de ONCE MIL OCHENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$11,088.00), los cuales serán pagados en tres cuotas mensuales y sucesivas, a partir del mes de octubre del presente año.

**Por lo tanto, ACUERDA:**



1. Autorizar la supresión de la plaza de Jefe de la Unidad de Desarrollo Económico Local, que ostenta la señora LAURA LOURDES BARRERA FUENTES, por considerarse innecesaria para el desarrollo del plan estratégico de la Municipalidad, y para solventar la dualidad de plazas y de funciones que existe con la plaza de Gerente de Desarrollo Económico y Local, a partir del treinta de septiembre del presente año, por la imposibilidad para la administración de reubicar en un área diferente a la empleada.

2. Autorizar al Licenciado Abel Ernesto Hernández Henríquez Tesorero Municipal, la erogación de ONCE MIL OCHENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$11,088.00), los cuales serán pagados en tres cuotas mensuales y sucesivas, a partir del mes de octubre del presente año, como indemnización por supresión de plaza;

3. Autorizar la supresión de la plaza Jefe de la Unidad de Desarrollo Económico Local, del Presupuesto Municipal Vigente, e informar al Departamento de Presupuesto, para que ésta ya no sea considerada para el presupuesto 2019.

4. Autorizar al Departamento de Recursos Humanos realizar los cambios aprobados a nivel de planilla. Aprobado con diez votos, salvan los Concejales Carlos Ernesto Salas Carballo, Enrique Alexander Pacas López, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, María Elisa Salazar, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal . "" Comuníquese-----

**ACUERDO CATORCE.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido por parte del Licenciado Boris Abraham Peña Soto, Jefe de Cooperación Externa, la solicitud para que el Señor Alcalde Municipal, firme Convenio con La Asociación Teletón Pro Rehabilitación FUNTER. I. Que es necesario ejecutar acciones que permitan fortalecer el apoyo hacia las personas con discapacidad y/o con capacidades especiales, que viven en Ciudad Delgado y sus alrededores, que entre los servicios que FUNTER brindaría están, rehabilitación física intensiva, servicios en áreas de terapia ocupacional, servicios especializados como programas de sillas de ruedas adaptadas, programas de formación continua y actualización de equipos. Programas que favorecen la inclusión y apoyo a padres y familiares, que permiten a sus usuarios una rehabilitación integral.

II. Que la Asociación Teletón Pro Rehabilitación por sus siglas FUNTER, se compromete al firmar el Convenio a brindar espacios para las citas, para la consulta médica fisiátrica, Que la evaluación de pacientes cumpliendo los pasos de la OMS, con el objetivo de entregar 30 sillas de ruedas en nuestras instalaciones, 2 veces al año (15 c/u). La evaluación de pacientes para la entrega de 50 aditamentos (andaderas, muletas, bastones etc., 2 veces al año (25 c/u). Donación de aditamentos valorada en \$7,000 mil dólares de los Estados Unidos de América. III. La Alcaldía Municipal de Delgado, se compromete a: Identificar a pacientes con necesidades de



atención fisiátrica, de sillas de ruedas y aditamentos, para remitirla a FUNTER. Dar transporte semanal a usuarios para asistir a terapias en el Centro de Atención y para entrega de aditamentos. Y brindar un apoyo con donación de \$200.00 mensuales, equivalente a \$2,400 anuales.

IV. El convenio tendrá una vigencia por un año, a partir de la firma del mismo. Por lo tanto, **ACUERDA: 1. Autorizar al señor Alcalde Municipal Elmer Ulises Cardoza Calderón, firme un convenio con la Asociación Teletón Pro Rehabilitación por sus siglas FUNTER, con la cual se beneficiara a la población delgadense con discapacidad y/o con capacidades especiales. 2. Aprobar la erogación de fondos por la cantidad de \$200.00 mensuales, equivalente a \$2,400 anuales, como apoyo con la institución y la Municipalidad, para el cumplimiento de dicho convenio. 3. Delegar al Gerente Financiero para que cree las condiciones presupuestarias para que dicha cantidad sea cancelada. Aprobado por unanimidad. ""**

Comuníquese-----

**ACUERDO QUINCE.** El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha recibido por parte del Licenciado Boris Abraham Peña Soto, Jefe de Cooperación Externa, la solicitud de autorización para la Ejecución del Proyecto "*Puentes para el Empleo*", que es ejecutada por la Universidad Evangélica de El Salvador y subvencionada por fondos de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID. I. Que es necesario Incrementar y mejorar la participación de la juventud delgadense de las edades de entre 18 a 29 años en el mercado laboral, de modo que alcancen las metas de su proyecto de vida, incluyendo continuar sus estudios, obtener formación técnica profesional para acceder a un empleo o convertirse en empresarios. II. Que el proyecto, tiene distintas etapas y es necesaria Identificación de necesidades de las empresas privadas, estableciendo alianzas entre las empresas privadas y los centros de formación, en habilidades para la vida, trabajo, carreras técnicas o cómo iniciar una empresa. Con el fin que las empresas contrataran a los jóvenes que hayan finalizado el proceso de formación del proyecto. III. Que la realización del Proyecto, priorizara las áreas de Turismo Hoteles, bares, museos, restaurantes y tour operadores, manufactura, química farmacéutica, electrónica, papel y cartón, plásticos, calzado y biomédica, agroindustria, Logística, alimentos y bebidas, tecnologías de la información, la comunicación, Industria creativa, telecomunicaciones, Energías renovables. Fotovoltaica, eólica y eficiencia energética. IV. Que para la ejecución del proyecto *Puentes para el Empleo*, que es ejecutado por la Universidad Evangélica de El Salvador y Subvencionado por fondos de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID, han solicitado la colaboración y compromiso de la Municipalidad, en el préstamo de las instalaciones. Por



lo tanto, **ACUERDA:** 1. Autorizar el uso de las instalaciones de la Sala de Reuniones del Concejo Municipal, en el horario de 8:30 a. m. – 12:30 m, el día lunes 08 de octubre de 2018 2. Autorizar el acceso a conexiones a internet (Wifi) para que los representantes del proyecto puedan llevar a cabo la actividad, para que el área responsable de la Municipalidad brinde el soporte necesario para el cumplimiento del presente acuerdo. 3. Delegar al Licenciado Boris Abraham Peña Soto, Jefe de Cooperación Externa para coordine todo lo referente a la ejecución y cooperación que la Municipalidad brindara a la Universidad Evangélica de El Salvador y USAID para la realización del mismo. *Aprobado por unanimidad.* *Comuníquese*

**INFORMES:** El Concejal Salas Carballo, establece que de conformidad con el Artículo 39 del Código Municipal, *“las sesiones del Concejo serán públicas y en ellas podrá tener participación cualquier miembro de su comprensión, con voz pero sin voto, previamente autorizando por el Concejo ...”*, por lo que solicita al pleno, antes que se desarrolle la agenda de esta sesión, someter a votación, un punto que no consta en agenda pero es con relación a una solicitud verbal realizado por el Sindicato de trabajadores de la Alcaldía, en la que solicita someter a consideración que esté presente en dicha Sesión los representantes del Sindicato, ya que ellos lo han abordado para que solicite la autorización ante el Concejo. Así mismo, el Concejal suplente, Pleitez, manifiesta que apoya la propuesta realizada por el Concejal Salas debido a que se someterá a aprobación el reglamento de relaciones laborales y reglamento interno de trabajo de esta Municipalidad. Por lo que, se somete a votación, emiten su voto 6 Concejales propietarios a favor y 8 Concejales se abstienen de votar, por lo que no es aprobado el presente punto. El Asesor legal, El Licenciado Morales, que toda petición solicitada por el sindicato de trabajadores, tuvo que haberse discutido previamente en la mesa laboral con las formalidades correspondiente, así mismo interviene el Concejal propietario Ramirez, que es parte de la comisión de asuntos laborales donde manifiesta, que el Sindicato, tuvo que haberlo solicitado previamente. El Concejal Pinto, expresa que debe de valorarse la solicitud que realiza el Concejal Salas por transparencia. El Concejal Pacas, considera que previamente la comisión de asuntos laborales tuvo que haber conocido los proyectos de reglamentos. En ese momento, de manera abrupta se escucha que comienzan a golpear la puerta del acceso a la Sala de Sesiones de Concejo, gritándoles los representantes del Sindicatos a los miembros del Concejo para que los dejen entrar a la Sesión, argumentando, que tienen derecho de entrar por ser trabajadores, interrumpiendo así la sesión ordinaria. Por lo que se solicita a los referentes de las fracciones de oposición, que salgan a dialogar con los





representantes del Sindicato y a manifestarles que no se aprobó que estuvieran presentes en la sesión de este día, por lo que, después de un tiempo los sindicalistas se retiran de lugar y se continúa con la sesión.

Finalizando la presente sesión a las diecinueve horas, cuarenta y cinco minutos del día veintiséis de septiembre del año dos mil dieciocho y no habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presente acta que firmamos.

**ELMER ULISES CARDOZA CALDERON  
ALCALDE MUNICIPAL**

**DOUGLAS ALFREDO AGUIRRE ORTIZ  
SINDICO MUNICIPAL**

**LAZARO RAFAEL VASQUEZ REYES  
PRIMER REGIDOR PROPIETARIO**

**ROLANDO ALVARADO  
SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO**

**GABRIEL ORLANDO RAMIREZ  
TERCER REGIDOR PROPIETARIO**

**GLORIA DEL CARMEN VASQUEZ DE MEMBREÑO  
CUARTA REGIDORA PROPIETARIA**

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



**JOSE MARLON HERNANDEZ RUBALLOS**  
**QUINTO REGIDOR PROPIETARIO**

**GLENDIA AZUCENA MARTINEZ ROMERO**  
**SEXTA REGIDORA PROPIETARIA**

**JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO**  
**SEPTIMA REGIDORA PROPIETARIA**

**ENRIQUE ALEXANDER PACAS LOPEZ**  
**OCTAVO REGIDOR PROPIETARIO**

**MARIA ELISA SALAZAR**  
**NOVENA REGIDORA PROPIETARIA**

**JULIO CESAR PINTO**  
**DECIMO REGIDOR PROPIETARIO**

**VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA**  
**DECIMA PRIMERA REGIDORA**

**CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO**  
**DECIMO SEGUNDO REGIDOR**

**WILFREDO CARDOZA HERNANDEZ**  
**PRIMER REGIDOR SUPLENTE**

**JOSE ARMANDO GALDAMEZ GUTIERREZ**  
**SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE**

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



**ANA YOLANDA VALDEZ LEON**  
**TERCERA REGIDOR SUPLENTE**

**JAIME ANTONIO PLEITEZ**  
**CUARTO REGIDOR SUPLENTE**

**KARLA NOEMY PORTILLO DE AVELAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**