



**“ ACTA NUMERO CUATRO, CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA.** En Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, a las nueve horas, del día treinta de mayo del año dos mil diecinueve, siendo estos el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, para celebrar sesión extraordinaria del Honorable Concejo Municipal, se procede a ello, con la asistencia del señor Alcalde Municipal, Elmer Ulises Cardoza Calderón, Síndico Municipal Douglas Alfredo Aguirre Ortiz, 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 Directora General Licda. Ana Ruth Macías, y el Jefe de la Unidad Legal Lic. David Rosales,

**DESARROLLO DE LA SESIÓN. I)** El señor Alcalde Municipal, constató el quórum, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 41 del Código Municipal, quedando legalmente establecido con la presencia de dieciocho miembros presentes; **II)** Considerando que a la Secretaria Municipal Rocio Jamileth Matute Aviles se le autorizo permiso en Misión Oficial, para asistir al Encuentro Regional de Lideresas Locales “Consolidando la democracia Paritaria” a desarrollarse del 30 al 31 de mayo del presente año. Por lo tanto, En base al Artículo 57 del Código Municipal, el cual establece “[...] En caso de ausencia o falta del Secretario Municipal, el Concejo podrá designar interinamente, a cualquiera de los Concejales para que desempeñe el cargo temporalmente [...]”, se somete a votación la designación del Concejel Wilfredo Cardoza Hernandez para asistir como Secretario Municipal esta sesión. Aprobado por unanimidad, dicho acuerdo quedara sentado como NUMERO UNO, en el apartado de acuerdos

**III)** Se procede a dar lectura a la agenda propuesta por el Señor Alcalde Municipal, conforme al Art. 42 del Código Municipal. **I- Verificación de quorum, II- Lectura y Aprobación de Agenda, III- Lectura de Acta de la 10º Sesión Ordinaria, IV- Correspondencia, V- Informes, VI- Acuerdos, VII- Varios.** Se somete a votación, siendo Aprobado por unanimidad

**DISCUSIÓN Y TOMA DE ACUERDOS**

**PUNTO UNO: CORRESPONDENCIA a)** El Concejo Municipal CONSIDERANDO QUE: Se da a conocer y hace entrega de nota suscrita por EL Sindicato SETRAMCID, la cual fue recibida a las tres horas, con cincuenta minutos del día veintisiete de mayo del presente año, que en síntesis expresa: “[...] solicita al Honorable Concejo Municipal cumplir con los beneficios para los trabajadores, siendo estos según ellos el bono en el mes de junio y la nivelación salarial en el mes de julio [...]”. Por lo tanto, en uso de sus facultades legales el Concejo Municipal **tiene por conocida y recibida nota suscrita por El Sindicato SETRAMCID.**

**b)** El Concejo Municipal CONSIDERANDO QUE: Se da a conocer y hace entrega de nota suscrita por EL Sindicato SETRAMCID, la cual fue recibida a las tres horas, con cuarenta y ocho minutos del día veintisiete de mayo del presente año, que en síntesis expresa: “[...] Solicita audiencia al Concejo Municipal, para tratar los siguientes temas: 1- Nivelación Salarial y Bono antes del pago y en fecha de junio, 2- Estabilidad Laboral (contratos), 3- Celebración del día del empleado municipal (\$75.00 y día





determina: “El Concejo Municipal, podrá crear fondos circulantes de monto fijo y otros tipos de fondos, para atender obligaciones de la institución. Los fondos se manejarán mediante cuentas corrientes, de ahorro o en efectivo, según su naturaleza y lo que dicten las disposiciones establecidas en el Presupuesto.”; **d)** Que, a la fecha la Municipalidad de Ciudad Delgado, para poder satisfacer sus necesidades de adquisición de Bienes y/o Servicios de carácter urgente o de menor cuantía se ha basado en el Instructivo para la administración del fondo circulante de caja chica de la Municipalidad de Ciudad Delgado, de conformidad según Acuerdo número **DOS**, aprobado por el Concejo Municipal en fecha 20 de marzo de 2019; **e)** Que, en vista de que la Municipalidad de Ciudad Delgado requiere de instrumentos administrativos Financieros acorde a las exigencias actuales y de acuerdo a las necesidades propias de Funcionamiento; no obstante existir disposiciones generales para el Manejo de Fondo Circulante de Monto Fijo, es necesario emitir un instrumento propio que regule las Adquisiciones de bienes y servicios de carácter urgente o de menor cuantía. **POR LO TANTO**, en uso de sus facultades constitucionales y legales, **EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA: 1)** Aprobar el siguiente Instructivo Para La “Constitución, Manejo, Uso Y Control Del Fondo Circulante De Monto Fijo Y Caja Chica De La Alcaldía Municipal De Ciudad Delgado”.

**Art. 1. OBJETIVO**

Establecer las normas y procedimientos que permitan regular la Constitución, Manejo, Uso, Registro, Control y liquidación del Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, a fin de agilizar la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía o de carácter urgente.

**Art. 2. ALCANCE**

El presente instructivo es aplicable al Concejo, Asesor y Despacho Municipal, Dirección Ejecutiva, Subdirecciones, Departamentos, Secciones, Unidades y personal Administrativo, Técnico u operativo de la AMCD, que hagan uso del Fondo Circulante.

**Art. 3. BASE LEGAL**

La base legal está contemplada en los Art. 93 del Código Municipal y el 76 de la Normas Técnicas Específicas de la Municipalidad de Delgado. y demás legislación aplicable.

**Art.4. FUNCION PRINCIPAL DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO**

El Fondo Circulante se utilizará exclusivamente para cubrir gastos de menor cuantía (Gastos que no excedan de un (1) salarios mínimos mensuales para el sector comercio vigente) o de carácter urgente (necesidades inmediatas) de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, cuya compra de contado resulte de beneficio a esta Municipalidad, los cuales no pueden esperar el proceso administrativo ordinario para la erogación de fondos; todo esto en armonía con lo que establece el **Art.40 literal b) de la LACAP**.

**Art. 5. CONSTITUCION Y MONTO DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA**

El Concejo Municipal, autoriza la Constitución del Fondo Circulante hasta por un monto de **DOS MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$2,500.00)**, así mismo deberá autorizar la creación de un Fondo de Caja Chica de **UN MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1.500.00)**, para hacer pagos en efectivo por gastos de menor cuantía hasta por un monto de **CIEN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 100.00)**, exclusivamente para fines



de la Municipalidad. Estos deberán de constituirse en el mes de enero y liquidarse en forma definitiva en el mes de diciembre de cada Ejercicio Financiero Fiscal.

**Art. 6. RESPONSABLES DEL MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE**

El Concejo Municipal, nombrará mediante acuerdo a los Ordenadores de pago, Encargado y Refrendario del Fondo Circulante; así como también del o los Encargados del Manejo de Fondo de Caja Chica, los cuales deberán rendir Fianza de conformidad al **Art.104 de la Ley de La Corte de Cuentas de la República y Art.97 del Código Municipal.**

**Art. 7. USO Y GASTOS ELEGIBLES DEL FONDO CIRCULANTE**

El uso que se le dará al Fondo Circulante de Monto Fijo será para atender de forma inmediata aquellos gastos de **menor cuantía o de carácter urgente**. Los bienes y servicios autorizados a adquirir deberán corresponder a los objetos específicos presupuestarios de gastos detallados en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, y en armonía con lo que establece el

**Art.4 de este Instructivo**, según se detallan a continuación:

<b>CODIGO</b>	<b>ESPECIFICO DEL GASTO</b>
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
541	Bienes De Uso y Consumo
541 01	Productos Alimenticios para Personas
541 03	Productos Agropecuarios y Forestales
541 04	Productos Textiles y Vestuarios
541 05	Productos de Papel y Cartón
541 06	Productos de Cuero y Caucho
541 07	Productos Químicos
541 08	Productos Farmacéuticos y Medicinales
541 09	Llantas y Neumáticos
541 10	Combustibles y Lubricantes
541 11	Minerales no Metálicos y Productos Derivados
541 12	Minerales Metálicos y Productos Derivados
541 13	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico
541 14	Materiales de Oficina
541 15	Materiales Informáticos
541 16	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones
541 18	Herramientas, Repuestos y Accesorios
541 19	Materiales Eléctricos
541 99	Bienes de Uso y Consumo Diversos
<b>542</b>	<b>Servicios Básicos</b>
542 01	Servicios de Energía Eléctrica
542 02	Servicios de Agua
542 03	Servicios de Telecomunicaciones
542 04	Servicios de Correos
<b>543</b>	<b>Servicios Generales y Arrendamientos</b>
543 01	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles
543 02	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



543 03	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles
543 04	Transportes, Fletes y Almacenamientos
543 05	Servicios de Publicidad
543 08	Servicios de Lavandería y Planchado
543 09	Servicios de Laboratorios
543 12	Servicios Portuarios, Aeroportuarios y Ferroviarios
543 13	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones
543 14	Atenciones Oficiales
543 16	Arrendamiento de Bienes Muebles
543 18	Arrendamiento por Uso de Bienes Intangibles
543 99	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos
<b>544</b>	<b>Pasajes y Viáticos</b>
544 01	Pasajes al Interior
544 02	Pasajes al Exterior
544 03	Viáticos por Comisión Interna
544 04	Viáticos por Comisión Externa
544 05	Servicios de Capacitación
<b>55</b>	<b>Gastos Financieros y Otros</b>
<b>555</b>	<b>Impuestos, Tasas y Derechos</b>
555 99	Impuestos, Tasas y Derechos Diversos
<b>556</b>	<b>Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios</b>
556 03	Comisiones y Gastos Bancarios
<b>61</b>	<b>Inversiones en Activos Fijos</b>
<b>611</b>	<b>Bienes Muebles</b>
611 01	Mobiliarios
611 02	Maquinaria y Equipo
611 03	Equipos Médicos y de Laboratorio
611 04	Equipos Informáticos
61107	Libros y Colecciones
61108	Herramientas y Repuestos Principales
<b>616</b>	<b>Infraestructura</b>
616 04	De vivienda y Oficina

**Art. 8. MANEJO Y CONTROL DEL FONDO CIRCULANTE**

El manejo y control del Fondo Circulante será a través de Cuenta Corriente abierta en un Banco del Sistema Financiero de El Salvador a nombre de;” **FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO**”, la cual deberá ser autorizada por medio de acuerdo del Concejo municipal.

Este FCMF, estará destinado para el pago de contado e inmediato de los bienes y servicios previamente autorizados por los funcionarios nombrados por el Concejo Municipal.



El Encargado del FCMF, deberá llevar un libro de banco para el control de ingresos, egresos y saldos de la cuenta bancaria de este fondo, ya sea por medios manuales o magnéticos.

El Encargado del Fondo Circulante a partir de su creación podrá solicitar Reintegros de Gastos a Tesorería Municipal, previa revisión de la Unidad de Auditoría Interna, las veces que sea necesario a fin de contar siempre con la disponibilidad suficiente para atender los gastos respectivos; todo ello en armonía con los objetos específicos de gastos definidos en el presente instructivo y montos autorizados en el Presupuesto de Gastos vigente de la municipalidad de Delgado.

Dentro de los primeros diez días de cada mes se deberá elaborar la conciliación bancaria correspondiente al mes anterior; la cual deberá ser elaborada por el encargado de conciliaciones bancarias y suscrita por el encargado del fondo circulante.

El Encargado del Fondo Circulante, deberá liquidar al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal ante el tesorero municipal; los remanentes de efectivo resultantes de dicha liquidación serán reintegrados a la Cuenta del Fondo Municipal de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado.

El encargado del FCMF podrá solicitar a tesorería el monto aprobado por el Concejo Municipal, para constituir nuevamente el fondo, inmediatamente después de cumplir con la liquidación del trimestre anterior,

El Fondo Circulante deberá ser auditado, por lo menos una vez al año por parte de Auditoría Interna o a través de Firma auditora Externa que designe el Concejo municipal; así mismo se deberán hacer arqueos al mismo cuando así sea determinado por el Alcalde municipal, Dirección Ejecutiva, Gerencia Financiera o Auditoría Interna, de la Municipalidad de Delgado.

#### **Art. 9. FIRMAS AUTORIZADAS**

Las firmas autorizadas que se reconocerán en la cuenta corriente bancaria son: como principal e indispensable, la del Encargado del Fondo; y como refrendario, la del empleado o funcionario que el Concejo Municipal nombre.

Los cheques emitidos serán válidos únicamente con dos firmas; la del principal acompañado de la firma del Refrendario.

#### **Art. 10. FINANCIAMIENTO**

Los recursos financieros para cubrir las erogaciones emanadas por el presente Fondo, serán tomados de los Recursos Propios de la Municipalidad de Delgado.

#### **Art. 11. COMPROBANTES DE GASTOS**

Los comprobantes de gastos deberán ser emitidos a nombre del "FONDO **CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA AMCD**"; además deberán cumplir con lo establecido en el art.114 del Código Tributario.

Las facturas deberán ser de consumidor final de conformidad a lo que establece el Código Tributario.

#### **Art.12. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL FCMF.**

El Procedimiento para la adquisición de bienes o servicios a través del Fondo Circulante, será el siguiente:

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



RESPONSABLE	PASO	ACCION A REALIZAR
Concejo Municipal de AMCD.	1	Emite acuerdo de constitución del Fondo Circulante y Caja Chica. Designa funcionario que autorice el uso del Fondo Circulante o Caja Chica, Encargado y Referendarios del Fondo Circulante y Responsable de Caja Chica. Autoriza apertura de cuenta corriente bancaria a nombre del ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA AMCD y responsables de su administración.
Encargado del Fondo Circulante de la AMCD	2	Apertura Cuenta Corriente para el FC. en un banco del Sistema Financiero.
Encargado del Fondo Circulante.	3	Gestiona ante Tesorería Municipal, el Anticipo de Fondos correspondiente al primer desembolso, el cual estará vigente, mientras no se modifique el monto del fondo, se cambie al encargado o se liquide el fondo ante la Tesorería municipal.
Tesorería Municipal	4	Emite cheque a favor del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMCD, por la cantidad autorizada previamente y tramita las firmas respectivas, tomando los recursos de Fondos Propios. (con base al recibo del anticipo de fondos). Anota en Libro Auxiliar control de bancos de Tesorería. Entrega cheque debidamente firmado al Encargado del Fondo Circulante.
Unidad Solicitante de Adquisición de Bienes y Servicios	5	Emite Requerimiento de Adquisición de Bienes y Servicios para Encargado del Fondo Circulante.
Gerente o Jefe de Unidad Solicitante	6	Autoriza Requerimiento emitido
UACI	7	Revisa si el requerimiento cumple con los requisitos exigidos por este instructivo, verifica disponibilidad del Fondo Circulante y autoriza el uso de Fondo Circulante y traslada al Encargado de dicho fondo.
Encargado del Fondo C.	8	Emite Cheque de la cuenta bancaria del Fondo Circulante, anota en libro auxiliar control de bancos, firma y traslada a Refrendario de cuenta bancaria.
Refrendario de		Revisa cheque y documentación de respaldo,

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



Cta. Banco. Del Fondo C.	9	firma y devuelve a Encargado/a. Del Fondo Circulante.
Encargado del Fondo C.	10	Entrega cheque debidamente firmado al Encargado de la unidad solicitante para que haga efectiva la adquisición del bien o Servicio.
Encargado de Comprar	11	Hace efectiva la Adquisición del Bien o Servicio. Verifica que la Factura obtenida sea de consumidor final, esté a nombre del "Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMCD" y demás requisitos, elabora Acta de recepción, obtiene las firmas respectivas y entrega a la Unidad Solicitante el Bien o Servicio. Hace entrega de Factura y acta de recepción al Encargado del Fondo C.
Encargado del Fondo C.	12	Cuando ya ha utilizado un 50% del Fondo, revisa, clasifica y ordena documentación de gastos efectuados a través del Fondo Circulante y prepara Póliza de Reintegro. Elabora Póliza de Reintegro de Gastos del Fondo Circulante. Traslada a La Unidad de Auditoria Interna.
Unidad de Auditoria Interna	13	Revisa Póliza de Reintegro del FC y cajas chicas, da su aval y Devuelve a Encargado del FC.
Encargado De Presupuesto	14	Realiza el proceso de Tomado de Razón, hace el registro del Compromiso Presupuestario en el Sistema auxiliar control de Presupuesto, sella y firma y devuelve dicha Póliza a Encargado del Fondo Circulante.
Encargado del Fondo C.	15	Realiza el trámite de legalización de las facturas detalladas en póliza de reintegro obteniendo las firmas del "DESE" del Alcalde y "VISTO BUENO" del Síndico Municipal. Traslada a Tesorería Municipal, Póliza de Reintegro en original de Gastos debidamente legalizados a efecto de que le emitan el cheque respectivo. Traslada a UACI, Copia de Póliza de Reintegro de gastos debidamente legalizados a efecto de que haga las aplicaciones en el PAC y Sistema de control de compras respectivo.
Tesorería Municipal	16	Revisa, verifica disponibilidad en cuenta bancaria Fondo Municipal y emite Cheque a nombre del Fondo Circulante de Monto Fijo de conformidad a Póliza de Reintegro. Hace anotaciones en Libro auxiliar de control de bancos. Entrega cheque a Encargado del Fondo





		Circulante Traslada a contabilidad Copia del Boucher o copia del cheque emitido anexando la Póliza de Reintegro con toda la documentación de respaldo.
Encargado de Fondo C.	17	Recibe cheque de Reintegro, y remesa en Cuenta Bancaria del Fondo Circulante. Registra en Libro auxiliar Control de bancos la N/A por remesa realizada. Elabora Informe de Disponibilidad diaria del Fondo Circulante y traslada a Gerencia Financiera y Dirección General.
Unidad Contable	18	Efectúa los Registros Contables de Póliza de Reintegro de conformidad al Procedimiento Técnico contable Gubernamental establecido. Archiva documentación de respaldo en original del Registro Contable realizado.

**Art. 13. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y USO DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

El presente tiene como objetivo establecer las regulaciones y procedimientos para el uso, manejo y custodia del fondo de caja chica.

El Administrador del Fondo de Caja Chica, deberá presentar ante el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMCD, el recibo por el monto aprobado por el Concejo Municipal a fin de que se le haga entrega del cheque para la constitución de dicha caja.

El monto máximo a atenderse con el Fondo de Caja Chica, será hasta por la cantidad de **CIEN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$100.00)**.

Los Específicos de Gastos autorizados para ser atendidos mediante los Fondos de Cajas Chicas serán:

<b>CODIGO</b>	<b>ESPECIFICO DEL GASTO</b>
<b>54</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>
<b>541</b>	<b>Bienes De Uso y Consumo</b>
541 01	Productos Alimenticios para Personas
541 03	Productos Agropecuarios y Forestales
541 04	Productos Textiles y Vestuarios
541 05	Productos de Papel y Cartón
541 06	Productos de Cuero y Caucho
541 07	Productos Químicos
541 08	Productos Farmacéuticos y Medicinales
541 11	Minerales no Metálicos y Productos Derivados
541 12	Minerales Metálicos y Productos Derivados
541 13	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico
541 14	Materiales de Oficina

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



541 15	Materiales Informáticos
541 18	Herramientas, Repuestos y Accesorios
541 19	Materiales Eléctricos
541 99	Bienes de Uso y Consumo Diversos
<b>542</b>	<b>Servicios Básicos</b>
542 01	Servicios de Energía Eléctrica
542 02	Servicios de Agua
542 03	Servicios de Telecomunicaciones
542 04	Servicios de Correos
<b>543</b>	<b>Servicios Generales y Arrendamientos</b>
543 01	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles
543 02	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos
543 03	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles
543 14	Atenciones Oficiales
543 16	Arrendamiento de Bienes Muebles
543 99	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos
<b>544</b>	<b>Pasajes y Viáticos</b>
544 01	Pasajes al Interior
544 02	Pasajes al Exterior
544 03	Viáticos por Comisión Interna
544 04	Viáticos por Comisión Externa

Se podrán emitir Vales de Caja Chica para la entrega en efectivo a personal encargado de realizar las compras de menor cuantía, dichos vales deberán ser liquidados mediante la presentación de la documentación que respalde el gasto realizado o el reintegro del mismo efectivo a más tardar, tres días hábiles posteriores a la fecha de emisión del vale de caja; caso contrario, el Encargado del Fondo Circulante y de Caja Chica, deberán informar a la Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa para que se tomen las medidas respectivas..

Estos fondos no podrán utilizarse para pagar en forma fraccionada bienes o servicios mayores que excedan los límites autorizados. El fondo será mantenido mediante reembolsos de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMCD para su revisión, teniendo el cuidado de no agotar los fondos para presentar las liquidaciones parciales.

Los recursos solicitados al Encargado del fondo de Caja Chica, serán aplicados a los rubros presupuestarios de la unidad solicitante. El responsable de caja chica debe abstenerse de hacer gastos no presupuestados y que no han sido autorizados.

El Encargado de Caja Chica deberá custodiar los fondos bajo su cargo, en una caja metálica

con llave o depósito similar; para garantizar su protección.



Los comprobantes de gastos deberán ser emitidos a nombre del **“FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA AMCD”**; además deberán cumplir con lo establecido en el **art.114 del Código Tributario**.

Solo se admitirán facturas de consumidor final

Las facturas deberán de llevar firma y sello del receptor del bien o servicio, así como toda documentación pertinente que justifique la erogación.

El Encargado del Fondo de Caja Chica deberá de presentar la liquidación parcial de gastos al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMCD, por un máximo de tres veces por mes.

Previa al **reintegro** de las cajas chicas o del Fondo Circulante de Monto Fijo, la póliza de liquidación deberá de ser revisada previamente por el auditor interno, dando este, su aval para que pueda seguir con el proceso de restitución de los fondos.

El Encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMCD, revisara la hoja de liquidación parcial del Fondo de caja chica y sus respectivos comprobantes de gastos a efecto de revisar y verificar el cumplimiento de requisitos legales y técnicos de dicha liquidación a efecto de hacer las observaciones o elaborar el cheque de restitución del fondo de caja chica con **el VISTO BUENO** del Síndico Municipal.

El Encargado de Fondo de Caja Chica deberá tramitar los reintegros de gastos efectuados, durante el mes las veces que sean necesarios, pero como mínimo deben de presentar una liquidación a más tardar el último día hábil del mes.

#### **Art. 14. PROHIBICIONES.**

No se harán por medio del Fondo Circulante compras al crédito.

No se cancelarán facturas que correspondan a ejercicios financieros fiscales fenecidos.

No se podrán efectuar gastos mayores a los límites establecidos en este Instructivo.

El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y los fondos de Caja Chica, no podrán aceptar en las liquidaciones respectivas facturas que contengan borrones, manchones, enmendaduras o cualquier alteración que genere incertidumbre sobre la veracidad de los datos.

#### **Art. 15. DEROGATORIA**

Se deroga a partir de esta fecha El Instructivo para la Administración del Fondo circulante de Monto Fijo y caja chica, de la municipalidad de Ciudad Delgado, según Acuerdo número **DOS**, aprobado por el Concejo municipal en fecha 20 de marzo de 2019.-



**Art. 16. VIGENCIA.**

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal de la AMCD.

Aprobado con diez votos, salvan sus votos los Concejales Enrique Alexander Pacas López, José Armando Galdámez Gutiérrez, María Elisa Salazar, Carlos Ernesto Salas Carballo, de conformidad al Art. 45 del Código Municipal. "'''''''' Comuníquese-----

**ACUERDO TRES:** El Concejo Municipal de Ciudad Delgado, CONSIDERANDO: **a)** Que, de conformidad al Artículo 30, numeral 4 del Código Municipal establece; Son facultades del Concejo, "Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal"; **b)** Que, de conformidad al Artículo 93 del Código Municipal, se determina que: "Para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se podrán crear fondos circulantes cuyo monto y procedimientos se establecerán en el presupuesto municipal". La liquidación del fondo circulante se hará al final de cada ejercicio y los reintegros al fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuando menos cada mes. El encargado del fondo circulante responderá solidariamente con el ordenador de pagos que designare el Concejo; **c)** Que, de conformidad al Artículo 76 de las Normas Técnicas Específicas de la Municipalidad de Delgado, Decreto N° 253 de La Corte de Cuentas de La República, publicado en el Diario Oficial número 55, Tomo n° 374 del 21 de marzo de 2007; se determina: "El Concejo Municipal, podrá crear fondos circulantes de monto fijo y otros tipos de fondos, para atender obligaciones de la institución. Los fondos se manejarán mediante cuentas corrientes, de ahorro o en efectivo, según su naturaleza y lo que dicten las disposiciones establecidas en el Presupuesto."; **d)** Que, a la fecha, la Municipalidad de Delgado, para poder satisfacer sus necesidades de adquisición de Bienes y/o Servicios de carácter urgente o de menor cuantía se ha basado en el Instructivo para la administración del fondo circulante de caja chica de la Municipalidad de Ciudad Delgado, de conformidad al acuerdo de Concejo N°2 del día 20 de marzo de 2019; **e)** Que, en vista de que la Municipalidad de Ciudad Delgado requiere de instrumentos administrativos Financieros acorde a las exigencias actuales y de acuerdo a las necesidades propias de funcionamiento; no obstante existir disposiciones generales para el manejo de Fondo Circulante de Monto Fijo, es necesario emitir un instrumento propio que regule las adquisiciones de bienes y servicios de carácter urgente o de menor cuantía; **f)** Que, de conformidad al Instructivo para la Constitución, uso y control del Fondo Circulante y Caja Chica de la AMCD, aprobado por el Concejo Municipal, se hace necesario nombrar al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, los responsables del manejo de los fondos de Caja Chica, la cuenta corriente para su manejo y el nombramiento de los funcionarios o empleados responsables de su administración. **POR LO TANTO, en uso de sus Facultades Constitucionales y Legales, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA: 1)** Autorizar Nombramiento de Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMCD y Administrador de la Cajas Chicas:

<u>Encargado o Administrador</u>	<u>Descripción del Fondo</u>
-Nancy Albanes de Vásquez	-Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo.
-Brenda Evelin Guillen Mejía	-Encargada del Fondo de Caja Chica de la administración.



**2)** Autorizar la utilización de la Cuenta Corriente # 201199148, denominada FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE AMCD, que se abrió el día 29 de enero de 2019, en el Banco de América Central S.A. para el manejo del Fondo Circulante aprobado según Acuerdo Municipal número cinco del 14 de enero de 2019, en el nuevo Fondo Circulante; **3)** Mantener a los responsables de la administración y manejo de dicha cuenta, en lo que se refiere a la emisión de cheques, a los siguientes funcionarios: Nancy Yamileth Albanes de Vásquez, Firma principal de la Cuenta Bancaria, Elmer Ulises Cardoza Calderón, como Refrendario 1, y Rolando Alvarado Gochez, como Refrendario 2; **4)** Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y compras Institucionales (UACI), para que mediante una resolución razonada determine cuales requerimientos de adquisición de bienes o servicios deben hacerse a través del Fondo Circulante de Monto Fijo o procedimiento normal de UACI; **5)** Dejar sin efecto el acuerdo número 2, acordado en la Sesión Ordinaria del día 20 de marzo de 2019. Aprobado con diez votos, salvan sus votos los Concejales Enrique Alexander Pacas López, José Armando Galdámez Gutiérrez, María Elisa Salazar, Carlos Ernesto Salas Carballo, de conformidad al Art. 45 del Código Municipal. "" "" Comuníquese-----

**ACUERDO CUATRO:** El Concejo Municipal de Ciudad Delgado, CONSIDERANDO: **a)** Que de conformidad a los Art.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; **b)** Que de conformidad a lo previsto por el Art. Art. 53 A de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, los empleados municipales que renuncien a su cargo, gozarán de una prestación económica; **c)** Que vista las renunciaciones presentadas por los señores José Héctor López Mayorga, Director del CAM, y Salvador Alberto Mejía Guevara, quien ostenta la plaza de Jefe de Desarrollo Económico Local, así como sus respectivos cálculos de indemnización, los cuales ascienden a los siguientes montos:

Nº	Nombres	Monto
1	José Héctor López Mayorga	\$ 325.48
2	Salvador Alberto Mejía Guevara	\$ 324.45
<b>TOTAL</b>		<b>\$649.93</b>

**d)** Que, habiéndose verificado la disponibilidad presupuestaria para dar cumplimiento al pago de las bonificaciones antes detalladas, se solicita que se cancelen en el mes de junio del presente año, **e)** Así mismo, siendo las plazas arriba detalladas de gran importancia para el normal desarrollo de las actividades de la Municipalidad, se solicita se nombre como Director del CAM en funciones por un periodo de treinta días, a partir del día uno de junio del presente año al señor Alcalde Municipal Elmer Ulises Cardoza Calderón, y en la plaza de Jefe de Desarrollo Económico Local Interino, por un periodo de prueba de noventa días al señor Juan Carlos Tobar Alfaro devengando el salario presupuestado para dicha plaza, el cual es de Novecientos Dólares de los Estados Unidos de América (\$900.00), a partir del día uno de junio del presente año. **POR LO TANTO**, en uso de sus Facultades Constitucionales y Legales, **EL CONCEJO**



**MUNICIPAL ACUERDA:** **1)** Aceptar las renunciaciones de los señores José Héctor López Mayorga, Director del CAM, y Salvador Alberto Mejía Guevara, quien ostenta la plaza de Jefe de Desarrollo Económico Local, a partir del día uno de junio del presente año; **2)** Autorizar el nombramiento funcional del señor Alcalde Municipal Elmer Ulises Cardoza Calderón de Director del CAM, por el periodo de treinta días; **3)** Autorizar el nombramiento del señor Juan Carlos Tobar Alfaro, en la plaza de Jefe de Desarrollo Económico Local Interino, por un periodo de noventa días de prueba a partir del uno de junio del presente año, devengando el salario presupuestado para dicha plaza, siendo este de Novecientos Dólares de los Estados Unidos de América (\$900.00); **4)** Autorizar al Tesorero Municipal a cancelar el salario del empleado nombrado interino por noventa días en la plaza de Jefe de Desarrollo Económico Local a partir del mes de junio del presente año; **5)** Autorizar al Departamento de Recursos Humanos realizar los cambios aprobados a nivel de planilla. Aprobado por UNANIMIDAD..... "\*\*\*\*\*" "\*\*\*\*\*"  
Comuníquese. -----

**ACUERDO CINCO:** El Concejo Municipal de Ciudad Delgado, CONSIDERANDO: **a)** Que de conformidad a lo previsto por el Art. 2 numeral 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, no estarán comprendidos en la carrera administrativa municipal los funcionarios o empleados siguientes: "Aquellos cargos que por su naturaleza requieren alto grado de confianza, tales como Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Gerente General, **Gerentes de Área o Directores...**"; **b)** Que de conformidad a la jurisprudencia emanada de la sala de lo Constitucional, los magistrados expresan que los cargos de confianza se caracterizan como aquellos desempeñados por funcionarios o empleados públicos, que llevan a cabo actividades vinculadas directamente con los objetivos y fines de una determinada institución, con facultades de mando, y siendo el Licenciado Eduardo Enrique Montalván Martínez, Gerente Financiero y Administrativo Ad-honorem, desempeña funciones de planificación, dirección, asesoría y supervisión relacionada directamente con una de las principales manifestaciones de la autonomía municipal reconocida en el Art. 204 de la CN, esto es la elaboración, planeación, creación de políticas y estrategias, y ejecución de proyectos en beneficio de la población, y además ese puesto de trabajo está subordinado únicamente al Concejo, al Alcalde y a la Dirección General, en consecuencia, el referido cargo puede ser catalogado como de confianza, y, por ende, el Licenciado Eduardo Montalvan, no es titular del derecho a la estabilidad laboral; **c)** En razón de todo lo expuesto, y en vista que la nueva administración nombró al Licenciado Eduardo Enrique Montalván Martínez, como Gerente Financiero y posteriormente Administrativo Ad-honorem, para solucionar la situación financiera y contable de la Municipalidad, lo cual a la fecha no se ha solucionado, es más, a la fecha se ha agravado dicha situación, aunado a ello, de conformidad a lo previsto por el Art. 31 numeral 4) del Código Municipal expresa que son obligaciones del Concejo Municipal "realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia", de igual manera, el Art. 30 numeral 14 expresa que es facultad del Concejo Municipal "*Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales*"; por lo que este Concejo ha observado las siguientes deficiencias en el área financiera, bajo la responsabilidad del Lic. Eduardo Montalvan: **1.-** Desde el nombramiento del Licenciado Montalván, el Concejo Municipal no ha recibido informes del estado financiero de la Municipalidad,



a pesar que la Dirección General y el Concejo Municipal los ha solicitado frecuentemente; **2.-** En el mes de diciembre se presentó a aprobación del Concejo Municipal un resumen del presupuesto anual 2019, sin que cada línea presupuestaria se conociera, posteriormente se modificó dicho presupuesto y a la fecha tenemos el conocimiento que debe modificarse ya que quedaron líneas presupuestarias necesarias sin recursos, abonado a ello, dicho presupuesto no se ha enviado a la Corte de Cuentas hasta esta fecha; **3.-** Uso discrecional del FODES para el pago de planillas, sin autorización ni conocimiento del Concejo Municipal, violentando el Artículo 5 de la Ley De Creación Del Fondo Para El Desarrollo Económico Y Social De Los Municipios, el cual establece “[...] Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio [...]”; **4.-** Falta de Pago de las AFP desde el mes de diciembre 2018; **5.-** No presento a este Concejo Municipal un Plan de Austeridad, ni un Plan de Recuperación de mora; **6.-** El retraso en la contabilidad ha aumentado; **7.-** Negativa al traslado e incorporación al sistema SAFIM y falta de actualización en el SIDGE, pese al mandato del Concejo Municipal de generar las condiciones para poner al día la información en el SIDGE y posteriormente migrar al SAFIM; **8.-** Falta de compromiso con la Administración Municipal, e incumplimiento con las funciones y obligaciones que el cargo demanda.

**d)** Por lo antes expresado, y siendo facultad del Concejo Municipal nombrar los gerentes, de igual manera es competencia exclusiva dejar sin efecto los nombramientos de los mismos, se solicita autorización para dejar sin efecto el nombramiento de Licenciado Eduardo Enrique Montalván Martínez, de su cargo de Gerente Financiero y Gerente Administrativo Ad-honorem, a partir del día uno de junio del presente año; **e)** Que siendo necesario contar con un profesional con las competencias que la plaza requiere, se solicita nombrar interinamente al Licenciado Edwin Ernesto Portillo Chacón, quien actualmente ostenta el cargo de Jefe de Unidad de Planificación, en la plaza de Gerente Financiero, a partir del día uno de junio del presente año, con un período de prueba de tres meses. **POR LO TANTO**, en uso de sus Facultades Constitucionales y Legales, **EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:** **1)** Dejar sin efecto el nombramiento del Licenciado Eduardo Enrique Montalván Martínez del cargo que ostenta de Gerente Financiero y Gerente Administrativo Ad-honorem, a partir del día uno de junio del presente año; **2)** Autorizar el nombramiento del Licenciado Edwin Ernesto Portillo Chacón, en la plaza de Gerente Financiero Interino, a partir del día uno de junio del año dos mil diecinueve, con un período de prueba de tres meses, devengando el salario presupuestado para dicha plaza, el cual es de MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1500.00); **3)** Autorizar al Tesorero Municipal, a cancelar los salarios correspondientes a la persona nombrada, y que se autorice al Departamento de Recursos Humanos aplicar los cambios aprobados a nivel de planillas; **4)** Se mandata a la Unidad Legal a notificar el presente acuerdo. Aprobado por unanimidad “”””” “””””””””””” Comuníquese. -----

**ACUERDO SEIS:** El Concejo Municipal de Ciudad Delgado, CONSIDERANDO: **a)** Que de conformidad a lo previsto por el Art. 2 numeral 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, no estarán comprendidos en la carrera administrativa municipal los funcionarios o empleados siguientes: “Aquellos cargos que por su naturaleza requieren alto grado de confianza...”; **b)** Que el Art. 30 numeral 2 del Código Municipal establece que es facultad del Concejo Municipal nombran al



Tesorero, Gerentes, Directores o **Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal...**"; **c)** Que de conformidad a la jurisprudencia emanada de la sala de lo Constitucional, los magistrados expresan que los cargos de confianza se caracterizan como aquellos desempeñados por funcionarios o empleados públicos, que llevan a cabo actividades vinculadas directamente con los objetivos y fines de una determinada institución, con facultades de mando, y desempeñan funciones de planificación, dirección, asesoría y supervisión y además ese puesto de trabajo está subordinado únicamente al Concejo, al Alcalde, a la Dirección General, y al Gerente, en consecuencia, el referido cargo puede ser catalogado como de confianza, y, por ende, no es titular del derecho a la estabilidad laboral; **d)** En razón de todo lo expuesto, y en vista que la nueva administración nombró al Licenciado José Mauricio Flores González, como Jefe de Contabilidad, para realizar las actividades propias de la contaduría, pero principalmente para poner al día la contabilidad y los estados financieros, situación que a la fecha no se ha podido mejorar, es más, nos hemos retrasado más en ella, aunado a ello, de conformidad a lo previsto por el Art. 31 numeral 4) del Código Municipal expresa que son obligaciones del Concejo realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, de igual manera, el Art. 30 numeral 14 expresa que es facultad del Concejo Municipal "*Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales*"; por lo que este Concejo ha observado las siguientes deficiencias en el área financiera:

**1.-** No ha presentado informes del estado financiero de la Municipalidad, a pesar que la Dirección General y el Concejo los ha solicitado frecuentemente; **2.-** Desde el ingreso a la municipalidad hizo una presentación y un cronograma de actividades para poner al día la contabilidad, y a la fecha la contabilidad continua muy retrasada, es decir el retraso en la contabilidad ha aumentado; **3.-** Tenemos retraso en la incorporación al SAFIM, pese a que el Concejo Municipal mandato preparar las condiciones para incorporarse a dicho sistema, aunado a ello, la falta de actualización en el sistema SIDGE; **4.-** El retraso en la Contabilidad Municipal ha aumentado; **5.-** Falta de compromiso con la Administración Municipal, e incumplimiento con las funciones y obligaciones que el cargo demanda. **e)** Por lo antes expresado, y siendo facultad del Concejo Municipal nombrar los Jefes de las diferentes áreas, de igual manera es competencia exclusiva dejar sin efecto los nombramientos de los mismos, por lo que se solicita autorización para dejar sin efecto el nombramiento de Licenciado José Mauricio Flores González, de su cargo de Jefe de Contabilidad, a partir del día uno de junio del presente año; **f)** Que siendo necesario contar con un profesional con las competencias que la plaza requiere, se solicita nombrar interinamente a la Licenciada Roxana Maribel Rosales de Artiaga, quien actualmente ostenta el cargo de Técnico C en el área de Contabilidad, en la plaza de Jefe de Contabilidad, a partir del día uno de junio del presente año, con un período de prueba de tres meses. **POR LO TANTO**, en uso de sus Facultades Constitucionales y Legales, **EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:** **1)** Autorizar dejar sin efecto el nombramiento del Licenciado José Mauricio Flores González, de la plaza que ostenta de Jefe de Contabilidad, a partir del día uno de junio del presente año; **2)** Autorizar el nombramiento de la Licenciada Roxana Maribel Rosales de Artiaga, en la plaza de Jefe de Contabilidad Interina, a partir del día uno de junio del año dos mil diecinueve, con un período de prueba de tres meses, devengando el salario presupuestado para dicha plaza el cual es de NOVECIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (950.00); **3)** Autorizar al Tesorero Municipal, a











Económico Local, a partir del día uno de junio del presente año; **2)** Autorizar el nombramiento del Licenciado Hemerson D'neiro Bolaños Constanza, en la plaza de Gerente de Desarrollo Económico Local Interino, a partir del día uno de junio del año dos mil diecinueve, con un período de prueba de tres meses, devengando el salario presupuestado para dicha plaza, siendo este de MIL DOSCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1200.00); **3)** Autorizar al Tesorero Municipal, a cancelar los salarios correspondientes a la persona nombrada, y que se autorice al Departamento de Recursos Humanos aplicar los cambios aprobados a nivel de planillas; **4)** Se mandata a la Unidad Legal a notificar el presente acuerdo. Aprobado con nueve votos, la destitución del Gerente de Desarrollo Económico Local Licenciado Orlando Antonio Zavala Varela salvan sus votos los Concejales Glenda Azucena Martínez, Gloria del Carmen Vasquez de Membreño, Rolando Alvarado Gochez, Julio Cesar Pinto, Verónica Elizabeth Gámez de Paniagua de conformidad al Art. 45 del Código Municipal. "\*\*\*\*\*" Aprobado por Unanimidad el nombramiento del Licenciado Hemerson D'neiro Bolaños Constanza en la plaza de Gerente de Desarrollo Económico Local. "\*\*\*\*\*" Comuníquese-----

**ACUERDO DIEZ** El Concejo Municipal de Ciudad Delgado, CONSIDERANDO: **a)** Que de conformidad a lo previsto por el Art. 30 numeral 2 y numeral 14 del Código Municipal, Son facultades del Concejo "Nombrar Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso", "Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales"; **b)** Que el Código Municipal en el Artículo 31 numeral 4 establece : Son Obligaciones del Concejo " Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"; **c)** Que la plaza de Jefe de Presupuesto se encuentra vacante, y debido a la importancia de dicha área dentro de la Gerencia Financiera, **aunado a ello su importante rol en la actualización del SIDGE y en el proceso de migración al SAFIM;** **d)** Que siendo necesario contar con un profesional con las competencias que la plaza requiere, se solicita nombrar interinamente a la Licda. Yanira Pérez de Pérez, quien actualmente ostenta el cargo de Encargada de Presupuesto, en la plaza de JEFE DE PRESUPUESTO, a partir del día uno de junio del presente año, con un período de prueba de tres meses. **POR LO TANTO**, en uso de sus Facultades Constitucionales y Legales, **EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA: 1)** Autorizar el nombramiento de la Licda. Yanira Pérez de Pérez, en la plaza Jefe de Presupuesto, a partir del día uno de junio del año dos mil diecinueve, con un período de prueba de tres meses, devengando el salario presupuestado para dicha plaza, siendo este de NOVECIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$900.00); **2)** Autorizar al Tesorero Municipal, a cancelar los salarios correspondientes a la persona nombrada, y que se autorice al Departamento de Recursos Humanos aplicar los cambios aprobados a nivel de planillas. "\*\*\*\*\*"

**NOTA ACLARATORIA: SE HACE CONSTAR QUE:** La Concejala Jenniffer Mira Guardado, solicita que los acuerdos municipales no sean notificados, hasta que el acta sea leída y aprobada en la siguiente Sesión de Concejo Municipal. Agregando que solamente deben ser notificados los acuerdos de carácter urgente, y que los mismos deben ser enviados a cada "Jefe de Fracción", además que los informes que se presentan al pleno deben ser entregados en físico, al menos uno por fracción "\*\*\*\*\*"

**SE HACE CONSTAR QUE:** El Concejala Rolando Alvarado expresa la necesidad de delegar al equipo técnico trabajar en un manual de donaciones, además de que se

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



presente más de una cotización de los precios de los insumos que se recibirán en donación".....  
Y no habiendo más asunto que tratar, el Señor Alcalde de Ciudad Delgado Elmer Ulises Cardoza Calderón, da por finalizada la sesión. Siendo las diecinueve horas con quince minutos de este mismo día; de todo lo cual el Secretario Municipal CERTIFICA.

**Elmer Ulises Cardoza Calderón**  
**Alcalde Municipal**

**Douglas Alfredo Aguirre Ortiz**  
**Síndico Municipal**

**Lazaro Rafael Vasquez Reyes**  
**Primer Regidor Propietario**

**Rolando Alvarado**  
**Segundo Regidor Propietario**

**Gabriel Orlando Ramírez**  
**Tercer Regidor Propietario**

**Gloria Del Carmen Vasquez Membreño**  
**Cuarto Regidor Propietario**

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



**José Marlon Hernández Ruballos**  
**Quinto Regidor Propietario**

**Glenda Azucena Martínez Romero**  
**Sexto Regidor Propietario**

**Jennifer Del Carmen Mira Guardado**  
**Séptimo Regidor Propietario**

**Enrique Alexander Pacas López**  
**Octavo Regidor Propietario**

**María Elisa Salazar**  
**Noveno Regidor Propietario**

**Julio Cesar Pinto**  
**Decimo Regidor Propietario**

**Verónica Elizabeth Gámez De Paniagua**  
**Décimo Primer Regidor**

**Carlos Ernesto Salas Carballo**  
**Décimo Segundo Regidor**

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



**Wilfredo Cardoza Hernández**  
**Primer Regidor Suplente**

**José Armando Galdámez Gutiérrez**  
**Segundo Regidor Suplente**

**Ana Yolanda Valdez León**  
**Tercero Regidor Suplente**

**Jaime Antonio Pleitez**  
**Cuarto Regidor Suplente**

**Rocío Jamileth Matute Avilés**  
**Secretaria Municipal**