

ALCALDIA
MUNICIPAL
DE
JERUSALEN

PRESUPUESTO POR
AREAS DE GESTION
2019



ENERO 2019

**LA MUNICIPALIDAD DE: JERUSALEN
DEPARTAMENTO DE: LA PAZ**

En uso de las facultades que le confiere el Art. 30 numeral 7 del mismo Código,

ACUERDA:

EL PRESUPUESTO MUNICIPAL, para el ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil Diecinueve, así:

Art. 1.- Apruébese el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de Jerusalén con sus Disposiciones Generales.

**SUMARIO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2019
EN DÓLARES AMERICANOS
PRIMERA PARTE**

RUBRO	CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	TOTAL
11	IMPUESTOS	\$ 28,513.80
12	TASAS Y DERECHOS	\$ 6,910.00
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 0.00
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 13,070.00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 135,702.73
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ 407,108.08
32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$ 49,014.65
TOTAL INGRESOS		\$ 640,319.26

**SUMARIO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
EN DÓLARES AMERICANOS
SEGUNDA PARTE**

RUBRO	CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS	TOTAL
51	REMUNERACIONES	\$ 118,976.76
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 216,509.10
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 210,262.88
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 22750.00
61	INVERSION EN ACTIVOS FIJOS	\$ 9,640.00
71	ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ 62,180.52
TOTAL EGRESOS		\$ 640,319.26

Art. 2.-El presente presupuesto se aplicará bajo la modalidad de **ÁREAS DE GESTIÓN**, a fin de facilitar el cumplimiento de la técnica del registro de los hechos económicos de la Contabilidad Gubernamental.

Art. 3.-El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de esta fecha.

Dado en la Alcaldía Municipal de Jerusalén, a los tres días del mes de enero del año dos mil Diecinueve.

DISPOSICIONES GENERALES

Disposiciones Fundamentales

Art. 4.- Las presentes disposiciones constituyen las normas complementarias para ordenar y enmarcar la ejecución del Presupuesto Municipal; las cuales se aplicarán a todas las operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de esta Municipalidad, y que estarán bajo la responsabilidad de las unidades designadas para tal propósito, actuando cada una dentro de su área de competencia.

Art. 5.- El registro y control de la ejecución del presente Presupuesto se realizará a través del Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) del Estado; Implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerá, la Corte de Cuentas de la República.

De la Ejecución del Presupuesto

Art. 6.- Las presentes Disposiciones Generales son parte de los Documentos Técnicos que identifican los criterios, normas y procedimientos que regularán el proceso de ejecución presupuestaria. El Alcalde Municipal coordinará la integración de actividades, registros e información con las demás unidades administrativas y financieras, a fin de que interactúen conjuntamente en dicho proceso.

De los Créditos Presupuestos

Art. 7.- Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuestario, por tanto, no se podrá incurrir en gasto alguno sin afectar un crédito del presupuesto; tampoco deberá autorizarse pagos a cuenta de una asignación que estuviere agotada.

De la Administración de los Créditos Presupuestos

Art. 8.- Los créditos presupuestarios se administrarán con orden y economía, no deben comprometerse sino en la medida estrictamente necesaria, para obtener un funcionamiento ordenado y económico de la administración municipal.

Utilización de las Asignaciones

Art. 9.- Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado el Concejo Municipal. Cada asignación deberá estar disponible solo durante el ejercicio fiscal a que corresponda, y se utilizará únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido modificada por decretos legalmente aprobados.

A una asignación de carácter general no se podrá imputar gastos para los cuales exista en el Presupuesto una asignación de carácter específico, aun cuando esta última estuviere agotada.

Las reservas de crédito constituidas estarán disponibles para los fines a que las mismas se refieran.

Para afectar una asignación o cuota que no tenga saldo disponible, deberá previamente ser reforzada en forma legal.

De los nombramientos de Funcionarios, Empleados y otros compromisos

Art. 10.- El Concejo Municipal o el Alcalde, en su caso, no podrá hacer nombramiento de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos económicos, si no existe asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando ésta fuere insuficiente. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos. El pago de aguinaldo será el 100% sobre el salario del empleado por Salario y Contrato; y los empleados que el 11 de diciembre tengan menos de seis meses se les pagará proporcional.

Los funcionarios que contravengan lo dispuesto en el inciso anterior responderán con sus bienes por los sueldos pagados o compromisos económicos adquiridos.

De los Sobrantes de Autorizaciones de Gastos

Art. 11- La cantidad autorizada para una obra, trabajo o servicio es una limitación al gasto; pero no deberá utilizarse necesariamente el total autorizado. Los sobrantes de autorizaciones de gastos no podrán invertirse en otras obras, trabajos o servicios, sin la previa autorización respectiva.

Saldos pendientes de pago deben consignarse en el ejercicio siguiente

Art. 12- Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y éstos exigieren continuidad, los saldos deberán ser trasladados al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Si las obras, proyectos o compromisos no requieren continuidad o se termina el proyecto se debe liquidar, el encargado de proyectos tendrá que pasar al Departamento de Tesorería la recepción del proyecto; y si hubiera saldo en la cuenta del proyecto se traspasará a la cuenta respectiva de la inversión.

De los Gastos Fijos

Art. 13- Para los efectos de la ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécima parte, correspondiendo una parte a cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, dietas, aportaciones patronales a instituciones de seguridad públicas y privadas, alquileres de inmuebles, servicios de energía eléctrica, agua potable, comunicaciones, internet, combustible y otras contribuciones por cuotas fijas, etc.

De la Liquidación del Presupuesto

Art. 14- Para los créditos comprendidos con cargo al presupuesto que al treinta y uno de diciembre se encuentren pendientes de pago, deberán estar constituidas y aprobadas sus reservas de créditos. La municipalidad deberá liquidar el presupuesto para determinar la situación financiera del ejercicio finalizado.

De la Evaluación del Presupuesto

Art. 15- El Alcalde mensualmente evaluará la aplicación y desarrollo del presupuesto; con ese objeto, las unidades ejecutoras de los programas estarán obligadas a preparar y rendir los informes de la labor realizada, de conformidad con las instrucciones recibidas por dicho funcionario, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria.

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

De la Caja Chica.

Art. 16- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se crea la caja chica hasta por la cantidad de: DOS CIENTOS 00/100 DOLARES (\$ 200.00), que servirá para la compra de materiales de oficina, informáticos, libros, útiles de enseñanza, publicaciones, herramientas, repuestos, accesorios, materiales eléctricos, bienes de uso y consumo diversos, servicios de correo, pasajes al interior, viáticos por comisiones interna, mantenimientos y reparaciones de bienes muebles e inmuebles, mantenimientos y reparaciones de vehículos, impresiones, publicaciones y reproducciones, atenciones sociales, etc. Dichos gastos no podrán exceder más de \$ 200.00

La caja chica se formará en el mes de enero y se liquidará al final de cada mes. Los reintegros a la caja por pagos y gastos efectuados se harán lo más dos veces al mes, y si hubiera más de tres desembolsos previa autorización del Concejo Municipal.

La persona Encargada de la caja chica no podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este Artículo, contra recibos o facturas que no estén firmados al reverso por la persona que hizo el requerimiento y la autorización del señor síndico y Alcalde Municipal.

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

Los funcionarios y empleados o trabajadores beneficiarios que no tengan firmado el formato de misión oficial por la empresa o entidad que visito no se les pagará dichos viáticos.

No es necesario Acuerdo o Resolución

Art. 17- No será necesario Acuerdo o Resolución mensualmente para erogaciones en el pago de dietas de los miembros del Concejo Municipal, salarios permanentes, aguinaldos, alquileres de inmuebles, servicios básicos, subvenciones mensuales a instituciones culturales o de beneficencia y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto, para los cuales bastará que haya crédito presupuestario y fondos disponibles para efectuar los pagos, ya que se hará un acuerdo único.

De los Nombramientos y Licencias.

Art. 18- Queda obligado el Concejo Municipal a emitir acuerdos relacionados con el nombramiento, licencia o cancelación de funcionarios y empleados o cualquier otro movimiento de personal, que afecte los créditos presupuestarios.

Responsabilidades de Funcionarios y Empleados

Art. 19- Todo funcionario o empleado encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores municipales o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de dolo o culpa, por la pérdida, daño, abuso, empleo o pago ilegal de ellos. En consecuencia, será obligatoria la formulación de inventarios parciales.

Viáticos.

Art. 20.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales que viajen en comisión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, debiendo fijárseles la cuota necesaria para sufragar sus gastos de alojamiento y alimentación. También tendrán derecho a que se les paguen los gastos de transporte.

Los viáticos se autorizan de conformidad al detalle siguiente, incluyen pasajes, en comisiones oficiales que cumplan Funcionarios, empleados y demás trabajadores:

Viajes a San Salvador y Viceversa	Viáticos	
	Transporte \$	Alimentación \$
Concejo y Alcalde Municipal	\$ 5.00	\$ 5.00
Personal Administrativo	\$ 5.00	\$ 5.00

Viajes a lugares cerca del municipio	Viáticos	
	Transporte \$	Alimentación \$
Concejo y Alcalde Municipal	\$ 2.50	\$ 2.50
Personal Administrativo	\$ 2.50	\$ 2.50

Y otras misiones especiales deberán tener acuerdo específico. Para comisiones fuera del país los fijará el Concejo Municipal.

De las Dietas de los Miembros del Concejo Municipal

Art. 21.- Los Miembros del Concejo Municipal, propietarios y suplentes, que asistan a la reunión mensual, a las que previamente sean convocados, tendrán derecho al cobro de una Dieta de DOS CIENTOS SESENTA CON 00/100 DOLARES EXACTOS (\$ 260.00), por DOS reuniones al mes.

De los contratos o suministros.

Art. 22. Cuando se disponga realizar Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Municipalidad o la construcción de obras, se estará sujeto a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), siendo responsabilidad de dar cumplimiento a dicha normativa el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

Art. 23 El presente decreto entrará en vigencia a partir de tres de enero del año dos mil Diecinueve.

DADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE: Jerusalén, a los tres días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

F: _____
Alcalde Municipal
Lic. Víctor Emerson Martínez Pérez

F: _____
Síndico Municipal
Srita. Sindy Marielos Landaverde Alvarado

F: _____
Primer Regidor Propietario
Lic. Juan José Hernández Alegría

F: _____
Segundo Regidor Propietario
Prof. Walter Amado Meléndez Córdova

F: _____
Primer Regidor Suplente
Sr. Mario Israel González Villalta

F: _____
Segundo Regidor Suplente
Sr. Rafael Antonio Guadrón Córdova

F: _____
Tercer Regidor Suplente
Sr. José Aurelio Murcia Zepeda

F: _____
Cuarto Regidor Suplente
Sra. Marina Ester Guzmán de Landaverde

F: _____
Secretario Municipal
Lic. Manuel Antonio Navarrete Olivar

F: _____
Encargado de Presupuestario
Srita. Fátima Zepeda Álvarez

F: _____
Contadora Municipal
Sra. Carmen Roselia González Orellana

