



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE SAN LUIS TALPA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EL SALVADOR, C. A.



LA INFRASCRIPTA SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LA PAZ OESTE:

CERTIFICA: Que en el **ACTA NUMERO TRES.** - Sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal Plural de La Paz Oeste, Departamento de La Paz, a las ocho horas del día treinta de mayo del año dos mil veinticuatro. - Se encuentra el acuerdo que literalmente dice: **ACUERDO NÚMERO OCHO.**

CONSIDERANDO: I. Que, se acordó en el **ACUERDO TREINTA Y TRES DEL ACTA UNO DE FECHA UNO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, APROBAR LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO MUNICIPAL,** de conformidad al Art.9 de la **LEY ESPECIAL DE TRANSICION PARA LA REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL,** sobre Presupuesto Municipal, el cual establece: "Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 72 del Código Municipal, las nuevas autoridades municipales deberán formular y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos para el municipio y sus distritos que les permita operar durante el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2024. No obstante, lo anterior, durante el mes de mayo de 2024, los Concejos Municipales podrán utilizar los presupuestos aprobados por los anteriores municipios a efectos de continuar con la gestión municipal en cada distrito. II. El Concejo Municipal del **Municipio de La Paz Oeste, Departamento de La Paz,** en uso de las facultades que le confiere el Art. 30 numeral 7 del **Código Municipal** y Art.9 de la **Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal,** **ACUERDA: APROBAR EL PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ OESTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR AREAS DE GESTION,** para el ejercicio que inicia el uno de mayo y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, así: Art. 1.- **Apruébese el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de La Paz Oeste,** Departamento de La Paz, con sus Disposiciones Generales, por el Monto de **"DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS 13/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$16,260,262.13)".**

CUADRO RESUMEN
PRESUPUESTO DE INGRESOS
CLASIFICACIONES POR RUBRO DE INGRESOS
(En dolares de Estados Unidos de America)

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
11	IMPUESTOS	\$ 1,311,962.56
12	TASAS Y DERECHOS	\$ 2,768,615.58
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 281,211.06
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 193,503.07
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 4,919,775.49
21	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	\$ 25,000.00
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ -
31	ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ -
32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$ 6,750,147.16
41	INGRESOS POR CONTRIBUCIONES ESPECIALES	\$ 10,047.20
TOTAL		\$ 16,260,262.13

**CUADRO RESUMEN
PRESUPUESTO DE EGRESOS
CLASIFICACIONES POR RUBRO DE EGRESOS**
(En dolares de Estados Unidos de America)

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
51	REMUNERACIONES	\$ 4,500,091.78
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 4,784,689.27
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 3,150,243.82
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 69,103.05
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 2,429,688.75
63	INVERSIONES FINANCIERAS	\$ 2,385.05
71	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ 813,800.65
72	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	\$ 510,259.76
TOTAL		\$ 16,260,262.13

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 del día **uno de mayo del año dos mil veinticuatro**. Dado en el Palacio Municipal del Municipio de La Paz Oeste, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro. Comuníquese. –

ES CONFORME CON SU ORIGINAL CON EL CUAL SE CONFRONTO.

En el Palacio Municipal del Municipio de La Paz Oeste, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.



Sonia Elizabeth García de García
Secretaria Municipal




Salvador Alejandro Menéndez García
Alcalde Municipal






**DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ OESTE**



PRESUPUESTO POR AREAS DE GESTION
Por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2024.



ACUERDO NUMERO OCHO DEL ACTA NUMERO TRES DE FECHA TREINTA DE MAYO DE 2024.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ OESTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

En uso de las facultades que le confiere el Art. 30 numeral 7 del mismo Código Municipal, Relacionado con el Presupuesto del Municipio; y los arts. 3 numeral 2, 72, 73, 74, 75, 76 y 77 del mismo código. -

ACUERDA:

EL PRESUPUESTO POR REESTRUCTURACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ OESTE, para el ejercicio que inicia el uno de mayo y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024), así:

Art. 1.- Apruébese el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Alcaldía Municipal de la Paz Oeste, Departamento de La Paz con sus Disposiciones Generales.

Las presentes Disposiciones Generales constituyen las normas complementarias, reglamentarias, aplicativas, explicativas o necesarias para la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, así como de los Anexos respectivos, las cuales serán aplicables a todas las operaciones originadas para la ejecución del Presupuesto del Fondo Municipal y de los Presupuestos Especiales para cada distrito según detalle: San Luis Talpa, San Juan Talpa, San Francisco Chinameca, San Pedro Masahuat, Olocuilta, Cuyultitán, y Tapalhuaca.

El registro y control de la ejecución del presente Presupuesto se realizará a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Estado (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las



necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República.

Si hubiere contradicción entre cualquier Ordenanza o Reglamento Municipal y las presentes Disposiciones Generales, se aplicarán estas últimas como regulación específica. -

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

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Presupuesto a base de Caja

El Presupuesto deberá ejecutarse estrictamente a base de Caja, es decir, que sólo se afectará con los ingresos efectivamente percibidos y con los pagos efectuados, no pudiendo contraerse si no hubiere disponibles en Caja o en Banco.

De los Créditos Presupuestos

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

Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuesto, por tanto, no se podrá incurrir en alguno sin afectar un crédito presupuesto; tampoco deberá autorizarse pagos a cuenta de una asignación que estuviere agotada a menos previa autorización del Concejo Municipal para que sea aumentada por medio de una reprogramación presupuestaria.



De la Administración de los Créditos Presupuestos

Art. 4.- Los créditos presupuestos 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. 5.- 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 aumentada por transferencia legalmente aprobada. -

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 y Empleados y otros compromisos

Art. 6.- El concejo Municipal, en su caso, no podrá hacer nombramientos de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos económicos, si no existe asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando ésta fuere insuficiente.

Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos. -



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

De los sobrantes de Autorizaciones de Gastos

Art. 7.- 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 del Concejo Municipal. -

Saldos pendientes de pago deben consignarse en el ejercicio siguiente

Art. 8.- Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y éstos exigieren continuidad, los saldos deberán ser trasladados al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Si las obras, proyectos o compromisos no requieren continuidad, el Concejo Municipal resolverá lo más conveniente. -

Vencimiento de Asignaciones y Cuotas

Art. 9.- Los saldos provenientes de asignaciones o cuotas, al término del ejercicio fiscal, y que no tengan requerimientos o compromiso pendientes, caducarán y serán cancelados. –

De los Gastos Fijos

Art. 10.- Para los efectos de la ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécimas partes, correspondiendo una parte a cada mes, tales como servicio de agua, energía eléctrica, servicios de telefonía, los sueldos de empleados permanentes, dietas,



aportaciones patronales a instituciones pública o privadas, jornales de trabajadores contratados a base de remuneración diaria o por hora con partida fija, alquileres de casa, pensiones y jubilaciones, contribuciones por cuotas fijas, etc. Los cuales no necesitaran acuerdo.

**El Alcalde dará cuenta al Concejo sobre la Ejecución,
Desarrollo y Liquidación del Presupuesto.**

Art. 11- El Alcalde Municipal dará cuenta mensualmente al Concejo de la ejecución y Estado del Presupuesto, mediante las funciones mensuales de la ejecución presupuestaria que genere el contador, a través del sistema de Contabilidad Gubernamental SAFIM.

Responsabilidad en los Gastos Ilegales

Art. 12.- El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto. -

Responsabilidad del Ordenador de Pagos

Art. 13.- Ningún funcionario y Empleado puede ordenar gastos, que no estén contemplados en el presupuesto.

De la liquidación del Presupuesto

Art. 14.- Para los créditos comprometidos por la Municipalidad 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 fecha máxima para la liquidación del presupuesto será una vez entre en vigencia el nuevo presupuesto (art. 82 c.m.)

De la Evaluación del Presupuesto

Art. 15.- La Municipalidad por medio de la Comisión respectiva, deberá periódicamente evaluar 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 dicha Comisión, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria. -

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

CAPITULO II

OPERACIONES DE TESORERIA

Del Fondo Circulante

Art. 16.- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente del DISTRITO DE SAN LUIS TALPA se crea el Fondo Circulante hasta por la cantidad de \$10,000.00 dólares, que servirán para la compra de papelería y artículos de escritorio; artículos sanitarios y domésticos; pago de viáticos; combustible a vehículos oficiales y particulares en misiones oficiales; reparación y mantenimiento vehículos, equipos, mobiliario y enseres; servicios de transporte, correo, telecomunicaciones y otros emergentes (Exámenes de Laboratorio, compra de Productos Farmacéuticos, insumos médicos y de laboratorio; contribuciones, etc.) de menor cuantía, hasta por la cantidad de \$ 1,000.00, y todos aquellos gastos que autorice el Alcalde Municipal.



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ OESTE
Presupuesto Municipal mayo a diciembre 2024



El Fondo Circulante cuyo monto exceda de \$ 10,000.00 dólares, deberá depositarse en cuenta bancaria, y los pagos se harán por medio de cheques; pudiendo hacer pagos en efectivo siempre que estos no fueren mayores de \$1,000.00 dólares cada uno. –

Así mismo, se establece el fondo para caja chica para el resto de distritos que conforman el municipio de La Paz Oeste de la forma siguiente:

DISTRITO DE CUYULTITAN: por un monto de \$500.00 del fondo Municipal para atender gastos de hasta \$ 250.00, el cual deberá ser reembolsable las veces que sea necesario, después de su respectiva liquidación.

DISTRITO DE OLOCUILTA por un monto de \$ 1,000.00 del fondo municipal para atender gasto de hasta \$ 500.00, el cual deberá ser reembolsable las veces que sea necesario, después de su respectiva liquidación.

DISTRITO DE SAN JUAN TALPA: por un monto de \$ 500.00 del fondo municipal para atender gastos de hasta \$250.00, el cual deberá ser reembolsables las veces que sea necesario, después de su respectiva liquidación.

DISTRITO DE SAN PEDRO MASAHUAT: por un monto de \$ 1,000.00 del fondo municipal para atender gastos de hasta \$ 500.00, el cual deberá ser reembolsables las veces que sea necesario, después de su respectiva liquidación.

DISTRITO DE TAPALHUACA: por un monto de \$ 500.00 del fondo municipal para atender gastos de hasta \$ 250.00, el cual deberá ser reembolsable las veces que sea necesario, después de su respectiva liquidación.

DISTRITO DE SAN FRANCISCO CHINAMECA: por un monto de \$ 500.00 del fondo municipal para atender gastos de hasta \$ 250.00, el cual deberá ser reembolsable las veces que sea necesario, después de su respectiva liquidación.



Los gastos de los distritos que sean necesarios y de carácter urgente, que excedan de \$ 250.00 serán cubiertos por el fondo circulante de San Luis Talpa.

El Fondo Circulante se formará durante el mes de mayo y se liquidará al final del ejercicio presupuestario. Los reintegros al Fondo por pagos y gastos efectuados se harán por lo menos cada mes, previa autorización correspondiente, es decir, cuantas veces sea necesario. -

El encargado del Fondo Circulante podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este Artículo, contra recibos o facturas, firmados por los recipientes y autorizados con el "PAGUESE" del Ordenador de Pagos que designare el Concejo.-

Podrán anticiparse sumas para viáticos y pagos de transporte, con autorización escrita del Alcalde, mediante recibo provisional en papel común. Las liquidaciones de tales anticipos deberán hacerlas los beneficiarios a más tardar cinco días después del regreso de la comisión oficial; pero si la comisión se prolongase por más de quince días, dichas liquidaciones se harán en periodos más cortos, a manera de que el Fondo Circulante tenga disponibilidad para atender los demás servicios. -

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 encargados del fondo deberán cumplir lo establecido en el art. 104 de la ley de la corte de cuentas de la república.



**Procedimiento para firmar y cobrar, o sólo cobrar, documentos contra la
Municipalidad, por Delegación o Autorización.**

Art. 17.- La persona que no sepa firmar, para obtener la legalización de recibos o cualquier otro documento contra la Municipalidad, deberá indicar por escrito al Alcalde Municipal, por medio de carta autenticada por el Alcalde de su domicilio, ante Notario o Cónsul en el exterior, quién es la persona por ella autorizada para firmar a su nombre tales recibos o documentos. -

La persona que no sepa firmar y desee delegar en otra el cobro de sus recibos o facturas contra la Municipalidad, deberá extender una carta autenticada ante el Alcalde de su domicilio; ante Notario en el caso de los residentes en el país, o ante el Cónsul respectivo, en el caso de los residentes en el exterior; por medio de la cual autorice al Tesorero para hacer el pago a la persona delegada en el cobro.

Se presumirá que la autorización referida da facultades al Tesorero, a emitir el cheque a nombre de la persona delegada. -

La persona que pudiendo firmar, quiere delegar en otra el hacerlo por ella para fines de legalización, podrá efectuar tal delegación por simple carta al Alcalde Municipal, siempre que sea entregada personalmente por el Delegante en las oficinas correspondientes. En caso contrario, es decir, cuando la carta no haya de ser entregada personalmente, se necesitará que ella vaya autenticada en la forma que se indica en los incisos anteriores. -

La persona que puede firmar y desee delegar el cobro en otra persona, deberá hacerlo por medio de carta-autorización dirigida al Tesorero Municipal y comunicada al Alcalde Municipal. -

Salvo manifestación en contrario, se entenderá que la persona que delega en otra el derecho a firmar, delega también en ella el derecho a cobrar; y, por consiguiente, a



menos que se le requiera otra cosa de parte del titular del recibo o factura, el Tesorero podrá hacerle pago a la persona firmante del recibo o factura, extendiendo el cheque a su nombre, en su caso, quedando la Municipalidad exenta de toda responsabilidad. –

Las reglas anteriores serán aplicables en los casos de personas que no pueden firmar sus recibos o facturas por adolecer de algún impedimento físico. Cuando este impedimento sea tal que imposibilite al interesado para presentarse ante un Alcalde, Notario o Cónsul a manifestar quien es la persona autorizada por él para firmar en su nombre, podrá a su prudente arbitrio, designar a una persona de su confianza para que vaya al domicilio de la persona de que se trata, a recibir la declaración de ésta, respecto a quién es la persona autorizada para firmar a su nombre.

Si el impedimento físico fuese de tal gravedad que imposibilite la declaración indicada, será la persona que aparezca como beneficiaria o las que mencione el Art. 462 (Código Civil), en el orden de preferencia establecido en esa disposición. -

Las reglas contenidas en los anteriores incisos no serán aplicables a los empleados y trabajadores municipales, de cualquier clase que sean. - De manera general, estos no pueden delegar en otra persona, el cobro y recibo de los sueldos o jornales que devenguen en concepto de tales, a menos que por motivos justificados, el Concejo Municipal lo autorice en casos especiales, previa solicitud explicativa de las razones que tiene el interesado para no hacerlo personalmente. -

Facultad de otorgar anticipos y hacer descuentos

Art. 18.- Se faculta al Alcalde Municipal para que ordene descuentos a funcionarios, empleados o trabajadores municipales, por la pérdida de herramientas, materiales y demás bienes muebles del Municipio, así como por daños ocasionados a bienes de propiedad Municipal, cuando dicha pérdida o deterioro se deba a negligencia de los funcionarios, empleados o trabajadores responsables de su manejo. El descuento se



hará en proporción a la remuneración respectiva, sin exceder del 5 % sobre dicha remuneración, y de acuerdo al precio de adquisición del objeto perdido o deteriorado, hasta el completo pago o reparación del daño causado. –

También se faculta al Alcalde Municipal, para ordenar descuentos a funcionarios, empleados o trabajadores municipales, en concepto de impuestos, tasas, servicios, multas, derechos, contribuciones que adeuden al Municipio, reparos y cualesquiera otras responsabilidades derivadas del manejo de fondos, valores, especies y otros bienes municipales o por anticipos otorgados a sus sueldos debidamente legalizados; siempre en una proporción que no exceda del cinco por ciento sobre la respectiva remuneración.

Legalización y Pago Anticipados

Art. 19.- Se faculta al Alcalde Municipal autorizar cada mes para que el Tesorero cancele los sueldos de los funcionarios y empleados de la Administración Municipal, hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento, cuando lo permitan las condiciones económicas del Municipio. –

Se podrá anticipar la legalización respectiva, hasta quince días hábiles a su vencimiento. –

Si después de legalizado un recibo o planilla de sueldo y antes del pago dejare el funcionario, empleado o trabajador su cargo o faltare a su trabajo por licencia sin Goce de sueldo, o sin causa justificada, el Alcalde estará en la obligación de Ordenar que se haga el descuento correspondiente al funcionario, al momento de efectuar el pago; pero si el pago ya se hubiere efectuado, el descuento se hará del sueldo del mes siguiente. -

Si después de pagado un sueldo con la anticipación que permita este Artículo, el funcionario o empleado falleciere o fuere separado del servicio antes de transcurrido



el Tiempo a que se refiere dicho sueldo, éste se considerará definitivamente devengado. Debe entenderse que, si la separación obedeciere a renuncia, el empleado o funcionario estará obligado a reintegrar la suma no devengada, En lo referente a los anticipos de sueldo a los empleados debidamente realizado, el descuento procederá al cancelarle el sueldo del mes en que ocurren.

Vencimiento de los Sueldos

Art. 20- Los sueldos se considerarán vencidos para fines de pago, el último día hábil de cada mes, salvo las excepciones siguientes:

- a) El caso de cesantía, en que se considerarán vencidos el día siguiente al último día devengado;
- b) El caso de licencia con goce de sueldo, en el cual se considerarán vencidos por todo el período de la licencia, el día en que ésta comience, siempre que no pase de un mes; si pasare de un mes, sólo se estimará vencido el día inicial de la misma, el importe de un mes de sueldo y el resto de la licencia se pagará en las fechas señaladas para cancelar los salarios del personal en servicio. -

El funcionario, empleado o trabajador que muera o que quede cesante mientras esté gozando de licencia con goce de sueldo se considerará que ha devengado todo el período de la licencia a cuyo pago anticipado haya tenido derecho a la fecha de la muerte o cesantía; y en caso de vacaciones de los profesores de enseñanza y alfabetización, en el cual se considerarán devengados y vencidos por completo, los sueldos correspondientes a todo el Término de las vacaciones, desde el momento en que, de conformidad con las leyes de la materia, se estime terminado el año lectivo.-



No es necesario Acuerdo Municipal

Art. 21.- No será necesario Acuerdo Municipal para erogaciones en el pago de dietas de los miembros del Concejo, salarios permanentes, jornales o trabajadores permanentes, aguinaldos y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto Municipal, para los cuales bastará que haya crédito presupuestado y fondos disponibles para efectuarlos pagos. -

Prohibido Recibir Valores sin Otorgar Recibo o hacer Cobros Ilegales

Art. 22.- Se prohíbe a todo funcionario o empleado municipal, recibir cobro alguno, sin que se extienda el recibo correspondiente en la forma legal, cuyo pago no esté contemplado en la ley u ordenanza. La infracción de este precepto, hará incurrir al culpable en una Multa que será impuesta por el concejo Municipal, de acuerdo a la gravedad de la falta. -

Prohibición de hacer Préstamos o Anticipos no Autorizados

Art. 23.- Se prohíbe al Tesorero conceder a título de préstamo o anticipo, cualquier cantidad de los fondos municipales u otros valores, así como darles un destino diferente al del servicio municipal, salvo los casos previstos por la ley. -

La contravención a lo dispuesto en el inciso anterior constituye delito de malversación de caudales públicos y será juzgado el infractor con arreglo al Código Penal, suspendiéndose por el mismo hecho del ejercicio de su cargo o empleo. La suspensión será ordenada por el Concejo Municipal, se exceptúan de esta disposición los gastos en conceptos de anticipos a sueldo legalizados de los funcionarios y empleados municipales. -



Prohibición de Conservar en Caja Valores Extraños

Art. 24.- Se prohíbe al Tesorero Municipal conservar en las Cajas de las oficinas de la Alcaldía, fondos o valores, que no sean los que permite la ley. Si al practicar inspección, arqueo o entrega de la Tesorería, se encontraren fondos o valores extraños, el Tesorero deberá registrar en el Libro de Caja o de Especies, el ingreso correspondiente por el rubro de "INGRESOS EN SUSPENSO", con la explicación necesaria, a efecto de que cuando la Corte de Cuentas de la República, determine si procede o no la devolución a favor del Tesorero; en caso contrario, se ordenará el ingreso definitivo al fondo o cuenta que corresponda. –

Responsabilidad de los Refrendarios de Cheques

Art. 25.- Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de que no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivo, debidamente legalizado. –

Correcciones en Recibos de Ingreso y Egreso deben ser Salvadas

Art. 26.- No serán permitidos en los recibos de ingresos, así como en cualquier otro documento que ampare cantidades de dinero pagadas, tachaduras, borraduras o Enmendaduras, si éstas no han sido salvadas antes de las firmas, con la debida claridad en el recibo o documento correspondientes. –

La falta de claridad o de salvedad antes dichas, hará presumir de derecho la falsedad en los relacionados documentos y los empleados o funcionarios responsables estarán sujetos a la sanción penal y administrativa a que diere lugar. -



De las especies Municipales Inutilizadas

Art. 27.- Toda especie municipal que se inutilice deberá ser anulada y archivada; caso contrario, el empleado o funcionario responsable incurrirá en una multa del cinco a cien dólares por cada tanto que haya dejado de remitir, si se tratare de formulario sin valor determinado, y de una multa igual al valor de dicha especie, cuando ésta tuviere valor específico. -

De las Especies Municipales Extraviadas

Art. 28- Cuando se trate de especies municipales extraviadas o descargadas indebidamente de la cuenta respectiva, el empleado o funcionario responsable responderá por el importe correspondiente si estas tuvieren valor específico; en caso contrario, estará sujeto a una multa de cinco a cien dólares por cada tanto del formulario sin valor, extraviado o descargado indebidamente. -

Multas por Infracción a los Arts. 27 y 28

Art. 29.- Las multas a que se refieren los Arts. 27 y 28 serán impuestas por el Alcalde Municipal, si el responsable fuere un funcionario o empleado subalterno. Cuando el responsable fuere un miembro de Concejo Municipal, dichas multas las impondrá la Municipalidad. De toda multa que se imponga se dará aviso al Alcalde, para los efectos consiguientes. -

De las devoluciones de Rentas y Otros Depósitos

Art. 30.- Corresponde a la Municipalidad autorizar la devolución de rentas recaudadas indebidamente, depósitos y demás fondos ajenos en custodia.



Pagos a Favor de Personas Fallecidas

Art. 31.- Cuando se trate de pagos a favor de personas fallecidas, los documentos de egresos deberán ser firmados por el beneficiario en el caso de haberlo designado con anterioridad o por el heredero o herederos que comprueben tal calidad. -

Sin embargo, cuando las cantidades que deban pagarse no excedan de mil quinientos dólares, si no hubiere beneficiario designado o herederos declarados, el Alcalde comprobará por otros medios legales de prueba, mediante resolución determinará la o las personas beneficiarias, para los efectos de legalización y pago, en el orden que señala el Art. 988 del Código Civil. -

Igual procedimiento se observará cuando la persona que deba firmar el documento de pago estuviere incapacitada mentalmente para hacerlo.

Para los efectos de este Artículo, el Concejo Municipal llevará un Registro de Beneficiarios de los funcionarios, empleados y trabajadores municipales, con las formalidades que el mismo indique. -

Valores que pasarán al Fondo Municipal

Art. 32.- Toda cantidad que figure en la Tesorería Municipal en concepto de depósitos como salarios o jornales pendientes de pago u otras de la misma naturaleza, que no haya sido reclamada por quien corresponda en los términos establecidos, deberá trasladarse al Fondo Municipal al cumplirse los plazos de las prescripciones que señalan los Códigos de Trabajo y Civil. -



CAPITULO III

RELACIONADAS CON PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Pago de Indemnizaciones por Accidentes de Trabajo

Art. 33.- Para efectos de legalización y pago de indemnizaciones que a la Municipalidad le corresponde reconocer por los accidentes de trabajo que ocurran en sus dependencias, bastará que al acuerdo o resolución en que se autorice la erogación, se acompañe una constancia de la dependencia respectiva del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la cual se determine que se trata de un accidente de trabajo, la cuantía de la indemnización a pagar y el nombre o nombres de los beneficiarios.

Resolución Sobre Devoluciones comunicada a la Corte de Cuentas

Art. 34.- Para las devoluciones a que se refiere el Art. 32 de estas Disposiciones Generales, será necesaria resolución razonada del Concejo Municipal. -

La devolución de ingresos percibidos en el presente ejercicio fiscal, que por resolución se autorice devolver, se tendrá como una disminución de la correspondiente fuente específica de renta. Para la devolución de (rentas) recibidas en ejercicios anteriores, el egreso se aplicará a la asignación respectiva. -

No será necesario resolución o acuerdo del Concejo Municipal, para la devolución de depósitos, cuando esa devolución sea procedente de conformidad con las leyes que autorizaron el depósito.

A solicitud escrita del interesado, la cuantía de la devolución que le corresponda conforme el inciso segundo de este Artículo, podrá destinarse a la constitución de un crédito municipal a nombre del contribuyente, para la cancelación de obligaciones tributarias a cargo del mismo.



Con ese objeto, el jefe del Departamento o Sección de Contabilidad, Contador, Tenedor de Libros o Encargado de la Contabilidad Municipal, con base en la resolución o acuerdo hará las provisiones contables para el registro de los respectivos débitos y abonos en uno o más ejercicios futuros, en atención al monto del crédito municipal, debiendo expedirse el recibo de ingreso por los abonos y el comprobante de egreso por la devolución, con referencia de la resolución o acuerdo correspondiente. -

CAPITULO IV **RELACIONADAS CON EL PERSONAL**

Nombramientos de Personas que deben Rendir Fianza

Art. 35.- Los acuerdos de nombramientos de personas, a quienes se les haya encomendado el manejo de fondos y otros bienes municipales, así como aquellos que deben liquidar impuestos, tasas, derechos y contribuciones, para cuyo desempeño sea necesario rendir fianza, deberán indicar con toda claridad, además del título de la plaza que indica el Presupuesto Municipal, las funciones específicas que desempeñará la persona nombrada y la obligación que tiene de caucionar.

La Municipalidad será la responsable de absorber el costo por el pago de las primas de seguros del personal que tiene bajo su cargo el manejo y custodia de fondos, bienes y valores de la municipalidad.

De la Toma de Posesión y Cesantía de los Empleados

Art. 36.- La toma de posesión y cesantía de los empleados se regirá por estas normas:



1ª.- Se entenderá que una persona ha tomado posesión de su cargo, cuando asuma los deberes y responsabilidades del mismo; y que deja de ocuparlo en el momento en que cesa de cumplir sus deberes y de incurrir en responsabilidades con relación a su Puesto oficial.

2ª.- Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido nombrada o contratada formalmente.

3ª.- El Alcalde o funcionario designado al efecto, no dará posesión de su cargo a funcionarios o empleados que, teniendo obligación, no hayan caucionado a satisfacción de la Municipalidad.

El funcionario que ordenare y el que diere posesión en las condiciones expresadas responderá solidariamente con el nombrado por toda pérdida de bienes que sufra el Municipio o la Entidad Municipal descentralizada en el período de la fecha de la toma de posesión incorrecta y el de la autorización de la toma de posesión legal por no haber caucionado a caucionado a satisfacción de la Municipalidad y de conformidad a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

4ª.- Por regla general se entenderá que el acuerdo por el cual se separa a una persona de determinado empleo o cargo, da fin a las relaciones jurídicas existentes entre el Municipio y el empleado; más si se trata de cargos que por su índole especial no pueden permanecer vacantes, sin causar perjuicios a la Administración Municipal, dichas relaciones subsistirán mientras no se presente a tomar posesión el sustituto designado legalmente, en cuyo caso debe estimarse como en posesión legal de su cargo el empleado saliente.

El presente Artículo no obsta para que el empleado sea removido súbitamente del cargo, cuando el interés de la Administración Municipal así lo requiera.



**Para determinar desde qué fecha y hasta cuando
devenga sueldo un Empleado**

Art. 37.- Por regla general, el empleado devengará el sueldo asignado a su cargo, desde el día en que tome posesión de él y continuará devengándolo hasta que deje de ocuparlo.

Si se tratare de empleados cuya entrega requiera más de un día, el entrante devengará medio sueldo desde el día siguiente a aquél en que empiece la entrega hasta aquél en que termine, inclusive; empezando a devengar sueldo entero desde el día siguiente a este último. El saliente devengará sueldo entero por dicho lapso, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso siguiente.

Las reglas anteriores no serán aplicables cuando el empleado entrante sea una persona que venga de otro empleo de esta Municipalidad. En este caso el saliente devengará el sueldo de la plaza de que se trate, y el entrante recibirá un sueldo equivalente al del empleo que deja, con cargo a una asignación de la dependencia a la cual esté integrando.

Cuando la entrega se prolongue por más tiempo del que justamente deba durar, por culpa o negligencia del empleado saliente, éste no tendrá derecho a cobrar sueldo por el tiempo de la demora, circunstancia que será apreciada por el Alcalde Municipal, o la persona designada por éste; siendo entendido que en los casos de destitución por faltas en el desempeño de su cargo o por daños y perjuicios causados al Municipio, el empleado saliente no podrá devengar sueldo por más de treinta días contados a partir de la fecha en que la entrega comience o haya de comenzar.

Contratación de servicios personales de carácter profesional o técnico

Art. 38.- Se podrán contratar servicios personales siempre que concurren las



siguientes condiciones:

- a) Que sean de carácter profesional o técnico y no de índole administrativa;
- b) Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión técnica; y
- c) Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyan una actividad Regular y continua dentro de la Municipalidad o entidad descentralizada municipal Contratantes.

Las personas contratadas gozarán de las prerrogativas que establecen estas Disposiciones Generales, excepto la de licencia por beca; en este caso, será necesario que los contratados favorecidos con becas, tengan por lo menos seis meses consecutivos de trabajar para la Municipalidad. El contrato se considerará automáticamente prorrogado:

- a) Por el término que dure la beca si el contrato caducare durante el período de ella; y
- b) Siempre que la Municipalidad requiera de los servicios del becario, por un plazo igual al de aquella.

Las remuneraciones a base de contratos se podrán pagar por medio de planillas en la misma fecha en que se efectúe el pago de los salarios del personal permanente de la Municipalidad. - El trámite de la planilla será exactamente igual al que actualmente tiene el documento llamado "Mandamiento y Pago Colectivo de Sueldos".

Los contratos a que se refiere este Artículo no podrán firmarse por períodos que excedan del 31 de diciembre de cada año; pero cuando las necesidades del servicio lo exijan y el concejo municipal lo autorice podrán



prorrogarse.

La contratación que se realice en base a este Artículo, será estrictamente por los servicios prestados por una persona natural.

Asistencia de Empleados

Art. 39.- En todas las oficinas municipales el despacho ordinario será de lunes a viernes, en dos jornadas de las 8:00 a.m. a las 12:00 m. d. y de 1.00 p.m. a 4.00 p.m.-

Quedan exceptuados de efectuar el despacho ordinario conforme lo establecido en la prescripción anterior, todas aquellas dependencias que requieren servicio especial, tales como: Policía Municipal, Registro Civil, Cementerios, Mercados, recolección de desechos sólidos aseo y alumbrado público, pero en todo caso, el despacho en dichas dependencias no podrá ser menor del número de horas que se señalan en el inciso anterior. Por consiguiente, los funcionarios y empleados están obligados a asistir a su despacho u oficina, durante los períodos de audiencia señalados en el inciso primero de este Artículo, exceptuando a los que tengan un horario especial.

Sin embargo, cuando circunstancias especiales lo requieran, queda facultado el Alcalde Municipal para modificar, por medio de Acuerdo, el horario de trabajo; pero en ningún caso podrá ser menor del número de horas que se señala en el inciso primero de este Artículo.

Privilegios otorgados a los Colaboradores Jurídicos y Estudiantes

Art. 40.- Los Jefes de Departamento, de Sección o de Asesoría Jurídica y Abogados tendrán derecho a ausentarse de su oficina durante dos horas diarias, para atender asuntos de su profesión, siempre que así lo juzgue conveniente el Alcalde Municipal, en atención a las necesidades del servicio. Cuando la partida del Presupuesto en la plaza correspondiente especifique "a tiempo completo", el funcionario o empleado



que la desempeñe no tendrá derecho a la prerrogativa anterior. -

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

Se exceptúan para la aplicación del inciso anterior, los estudiantes universitarios que desempeñen cargos docentes en los centros oficiales.

Responsabilidades de Funcionarios y Empleados

Art. 41.- 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. -

Art. 42.- El funcionario o empleado que en nombre de la Municipalidad contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza, en contra de las leyes y reglamentos o sin autorización legal, será exclusivamente responsable ante los acreedores correspondientes y además suspendido del ejercicio de sus funciones hasta por un mes sin goce de sueldo; en caso de reincidencia y si el hecho fuere delictuoso, será destituido. -

Cuando se tratare de un miembro del Concejo, éste quedará en la obligación de responder; si no cumpliere o reincidiere, el Concejo Municipal procederá a la suspensión correspondiente. -



Obligaciones del Jefe del Departamento Jurídico Asesor Jurídico

Art. 43.- Todo contrato que se celebre por cuenta del Municipio y que amerite ser formalizado en escritura pública, será autorizado ante los oficios notariales del respectivo Jefe del Departamento Jurídico o Asesor Jurídico de la Municipalidad, sin derecho a cobrar los honorarios que estarían obligados a pagar conforme a la ley, el Estado o la Corporación Municipal. -

Asimismo, el abogado nombrado como Jefe del Departamento Jurídico o Asesor Jurídico, queda en la obligación de cartular sin devengar los honorarios a que estarían obligados a pagar conforme a la ley, el Estado y la Municipalidad. -

Facultad de hacer traslados a otros servicios

Art. 44.- Considerada la administración del Municipio como una sola unidad, los empleados y trabajadores nombrados legalmente, estarán en la obligación de prestar sus servicios personales en cualquiera de las Secciones o Departamentos de la Municipalidad y, en consecuencia, bastará la orden del Concejo Municipal o del Alcalde, en su caso, para que de la Sección en donde aparezca nombrado pase a la Sección que se le designe y su salario lo devengará con cargo a la partida que señale el acuerdo de nombramiento original; permutas o traslados que deberán hacerse respetando las disposiciones de la Ley de Servicio Civil. - Reglamento interno del trabajo. –

Jornada de labores de los Trabajadores

Art. 45.- La jornada ordinaria de labores de los trabajadores a base de jornal, será de ocho horas diarias y la semana laboral no excederá de cuarenta y cuatro horas; excepto aquellos que trabajan en labores insalubres como los servicios de tren de aseo, barredores de mercados, etc., cuya jornada de trabajo será de siete horas diarias y la semana laboral de treinta y nueve horas. –



Después de una semana continua, los trabajadores municipales tendrán derecho a un día de descanso remunerado, presumiéndose que ese día es el domingo. Aquellos que no completen su semana laboral, sin causa justificada de su parte, perderán ese derecho. Si el salario se estipula por mes, quincena u otro período, en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso. -

En aquellas dependencias, que por la índole de sus actividades trabajen normalmente en día domingo, el Alcalde señalará el día de descanso dentro de la semana. Si por necesidad del servicio, se realizare trabajo en el día de descanso, éste será remunerado con el doble del 100% del salario básico y un día de descanso compensatorio remunerado. -

Pago de Servicios Extraordinarios

Art. 46.- Los trabajos efectuados por los servidores municipales, que excedan de la jornada ordinaria diaria de trabajo establecida en los Arts. 45 y 48 será considerados extraordinarios y su remuneración será con un recargo del doble por ciento del salario base, exceptuándose los trabajos realizados por fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la población, los que serán remunerados únicamente con salario básico. -

Se exceptúa de esta regla al personal que labora en servicios ininterrumpidos, diariamente, inclusive sábado, domingo o días de asueto, en donde el Alcalde deberá ordenar turnos entre el personal de su dependencia sin remuneración extra. –

Las horas extraordinarias en el distrito de San Luis Talpa serán autorizadas por el síndico municipal y en el caso del resto de distritos deberán ser autorizadas por los diferentes jefes de distrito nombrados en cada uno.



Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Funcionarios y Empleados Municipales

Art. 47- Los funcionarios y empleados municipales gozarán de asuetos, vacaciones y licencias en la forma que establece la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; así como también, el Día del Empleado Municipal, y de los días de asuetos, vacaciones y licencias que en el curso del año acuerde la Municipalidad por circunstancias especiales. -

Los funcionarios o empleados que por circunstancias de trabajo no puedan gozar de vacación en los períodos mencionados, gozarán de quince días de vacación anual remunerada, por cada año de servicio de conformidad al Art. 49. Esta vacación no podrá compensarse en dinero y la obligación de la Municipalidad es de darla y corresponde al trabajador de tomarla. -

Asuetos de los Trabajadores Municipales

Art. 48.- Para los trabajadores a base de jornal, que no tienen nombramiento, se establecen como días de asueto remunerado los siguientes:

- a) Semana Santa y lunes de pascua;
- b) Primero y diez de mayo
- c) Fiestas de Agosto;
- e) El día veintiséis del mes de Agosto (Día del Empleado Municipal);
- f) Quince de Septiembre;
- g) Dos de Noviembre;
- h) Fiestas Patronales; y
- i) Del 24 de diciembre al dos de enero, ambas fechas inclusive;
- j) Y todos los asuetos por decreto de ley aprobados por el gobierno central.



Vacaciones Anuales con Recargo que Establece el Código de Trabajo

Art. 49.- Los trabajadores protegidos por el Código de Trabajo, después de un año continuo de labores, tendrán derecho a un período de vacaciones remuneradas con el recargo del treinta por ciento, conforme el Art. 177 de dicho Código. -

El plazo dentro del cual deberán gozar las vacaciones será de seis meses contados a partir de la fecha en que el trabajador complete el año de servicio. Los trabajadores no tendrán derecho a vacaciones si durante su respectivo año de servicio hubieren faltado injustificadamente quince o más días. Gozarán únicamente la mitad de las vacaciones, cuando los días faltados injustificadamente no excedieren de catorce; pero si fueren menos de cinco, tendrán derecho a vacaciones completas.

Los trabajadores mencionados también tendrán derecho a licencia con goce de salario en los días que estipula el Código de Trabajo.

Licencia por Maternidad

Art. 50.- Las licencias por maternidad se concederán según lo establecido en la reforma del inciso 1º del artículo 9 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de fecha 12 de noviembre de 2015 del Decreto No. 174 Diario Oficial No. 213 Tomo No. 409 en el que se expresa que son dieciséis semanas.

Prestaciones por Maternidad

Art. 51.- Las prestaciones por maternidad se fijará según lo establecido en el artículo 309 del Código de Trabajo en el primer párrafo "e" se expresa que el descanso por maternidad son dieciséis semanas de licencia obligatoriamente después del parto; y, además, a pagarle anticipadamente una prestación equivalente al setenta y cinco por ciento del salario básico. -



Remuneración en el Caso de Riesgos

Art. 52.- En caso de riesgos profesionales (accidentes de trabajo o enfermedad profesional) sufridos por los trabajadores municipales, se reconocerá el ciento por ciento del salario por todo el tiempo que dure la incapacidad, hasta el límite legal (52 semanas).

Prestación Económica por Renuncia voluntaria

Art. 53.- La prestación económica por renuncia voluntaria se aplicará según lo establece la Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria publicada en el Diario Oficial No. 12 Tomo No. 402 del decreto legislativo No. 592 del 21 de enero de 2014.

En caso de despido sin causa justificada el patrono deberá pagar al empleado una indemnización equivalente al 100% de su salario por cada año de servicio a la municipalidad.

Limitación de las Licencias Sin goce de Sueldo

Art. 54.- Las licencias sin goce de sueldo a que se refiere el inciso primero del Art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, no excederán de dos meses dentro de cada año, salvo cuando dichas licencias sin goce de sueldo se concedan por motivos de enfermedad, en cuyo caso no deberán exceder de seis meses dentro del año. -

En caso de que se solicite licencias sin goce de sueldo, por enfermedad y a continuación por otra causa, o viceversa, las licencias en conjunto no excederán de seis meses. -



Incompatibilidad Originada por el Parentesco con Motivo de Licencias a Funcionarios o Empleados

Art. 55.- Queda terminante prohibido nombrar en sustitución de funcionarios o empleados a quienes se conceda licencia con o sin goce de sueldo, al cónyuge o a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. -

Uso de Automotores Municipales

Art. 56.- Ningún funcionario o empleado municipal podrá hacer uso de los automotores de propiedad municipal en su servicio particular.

Para los efectos de ley, se considerarán en todo caso como servicio particular:

1º.- El transporte interurbano del funcionario o empleado en asuntos particulares;

2º.- El transporte del funcionario o empleado entre diversas poblaciones o lugares, cuando sea en asuntos puramente particulares; y

3º.- El transporte de los familiares del funcionario o empleado en asuntos particulares.

Los gastos relativos al mantenimiento de los automotores de propiedad particular al servicio de los funcionarios y empleados, tales como gasolina, repuestos, reparaciones, matrícula y similares serán costeados de su peculio.

Penas por Otorgamiento y Aceptación de Anticipos Ilegales

Art. 57.- Los Empleados o funcionarios que acepten Prestamos o anticipos no autorizados por la ley, están en la obligación de restituirlos de una sola vez en cuanto se les requiera para hacerlo, pagando una multa igual al 20% sobre la cantidad



recibida en concepto de préstamo o anticipo recibido, se exceptúan los gastos por anticipos a Sueldos a funcionarios y empleados legalizados, los infractores pagaran, además, los intereses que establezca el Concejo Municipal. -

Los funcionarios o empleados que autoricen u ordenen anticipos ilegales, serán personal y solidariamente responsables de las cantidades así erogadas. -

Sanciones por las Faltas de Puntualidad de los Funcionarios o Empleados Municipales

Art. 58.- Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el funcionario o empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente. -

Para hacer efectivas estas sanciones se tomarán en cuenta los quince minutos de gracia que establece el Reglamento interno, los horarios son uniformes para todos los empleados, excepto en los casos de Empleados con discapacidades y enfermedades, cuya autorización necesitará del respectivo acuerdo Municipal.

Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma.

Las faltas por audiencias o períodos de días continuos se considerarán como una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles. -



Los jefes de la Unidad están obligados a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este Artículo, para lo cual llevarán control de la asistencia de su personal. -

**Responsabilidad del Expositor de Mandamientos de Ingreso y del Funcionario
o Empleado que autoriza el Tomado Razón de Recibos de Egresos**

Art. 59.- El Expositor de Mandamientos de Ingresos responderá por las sumas dejadas de percibir por defectos imputables al mismo, sea a causa de aplicación incorrecta de las leyes tributarias o por cálculos equivocados.

Comprobación de Licencias por Enfermedad

Art. 60.- No se emitirán acuerdos de licencia de más de quince días por motivo de enfermedad, si la certificación médica que exige la ley respectiva no lleva el "Visto Bueno" del Director del Hospital, Unidad o Centro de Salud más cercano a la sede del empleado solicitante. Para los empleados y demás trabajadores incorporados al régimen del Seguro Social, tendrá el mismo efecto la certificación de incapacidad extendida por los médicos del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. –

En caso de incapacidades medicas extendidas por el ISSS la municipalidad solamente pagará al empleado o trabajador el 25% de su salario, el cual no es cubierto por el seguro social.

Viáticos

Art. 61.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales y personas particulares que viajen en comisión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, de conformidad al Reglamento General de Viáticos reformado de esta institución, la cuota servirá para sufragar sus gastos de alojamiento y alimentación. También tendrán derecho a que



se les paguen los gastos de transporte. -

Para el Alcalde Municipal se le asignan, para gastos de representación en virtud de su cargo, la cantidad de \$ 700.00 mensual, para lo cual, no será necesario presentar, la liquidación respectiva.

La regulación y pago de los viáticos, los gastos de transporte y gastos de representación se aplicará en la forma que determina el Acuerdo emitido por el Concejo Municipal. –

Los viáticos para el Síndico y los Regidores, que viajen en comisión oficial dentro del país, se determinaran de conformidad el Reglamento General de Viáticos. -

Los viáticos para funcionarios, empleados y particulares, cuando se les asigne misiones oficiales en el interior del país, se les cancelará mediante la respectiva tabla, la cual está contemplada en el Reglamento Interno de Viáticos de esta Institución.

Subsidios para Asistencia Médica y Hospitalaria

Art. 62.- Cuando las posibilidades económicas lo permitan y hubiere asignación en el Presupuesto para aplicar la erogación, se podrá prestar aportes económicos a los funcionarios, empleados y trabajadores municipales, a fin de que se les proporcionen servicios médicos y hospitalarios, siempre que para atender su enfermedad requieran hospitalización; circunstancia que deberá ser comprobada. Estos servicios deberán proporcionarse en hospitales o centros de salud del Sistema Nacional de Salud, Privados o de Beneficencia y en virtud de cualquier burocracia o carencia de los servicios por parte del ISSS, los beneficiadores recibirán una ayuda que equivalga aproximadamente a la que hubieren podido recibir en tales centros sin que pueda exceder del valor de la remuneración mensual que devenguen, si esta fuere fija, o del promedio mensual dentro del año si el monto de la remuneración fuere



variable. –

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, se podrá contratar a profesionales o asociaciones de profesionales para que estos presten sus servicios médicos y hospitalarios a los funcionarios, empleados y trabajadores municipales. –

Subsidios para Funerales

Art. 63.- También se podrá autorizar subsidios para funerales de las personas que fallezcan, cuando se encuentren prestando sus servicios a la Municipalidad, siendo extensiva esta disposición a los ex funcionarios o ex empleados que hayan sido pensionados o jubilados por la misma, y a los parientes del empleado activo dentro del primer grado de consanguinidad y primer grado de afinidad. -

Se tendrá derecho a una cantidad de dos salarios mensuales, que las personas mencionadas se encuentren devengando a la fecha de su fallecimiento, no pudiendo exceder de Tres mil quinientos dólares \$ 3,500.00.

Para los efectos de este Artículo, se entenderá que una persona fallece prestando servicios a la Corporación Municipal, cuando al momento de su defunción se encuentre en servicio activo o disfrutando de licencia con o sin goce de sueldo, por cualquier causa. –

El subsidio se extenderá a cualquier accidente que le ocurra a funcionarios y empleados y que no sea cubierto por algún seguro en particular, en estos casos el monto máximo para la ayuda será hasta la suma de \$ 3,500.00 dólares, siempre que exista capacidad económica en la Institución. –

Para la concesión de estos subsidios, el Concejo autorizará la erogación si las posibilidades económicas lo permiten y hubiere asignación con saldo suficiente a la



cual aplicar el gasto, a favor del solicitante que presente la certificación de la partida de defunción correspondiente, acompañada de los documentos comprobatorios de los gastos principales efectuados, en que conste que el peticionario realizó tales gastos. –

Remuneraciones Máximas
a Funcionarios y Empleados

Art. 64.- Los sueldos y cualquier otra remuneración que fije cada plaza del Presupuesto, se estimarán como remuneraciones máximas de los funcionarios y empleados municipales; por lo tanto, no tendrán derecho a otra remuneración por parte de la Municipalidad. –

Aguinaldos
A Funcionarios y Empleados

Art. 65.- La municipalidad está obligada a dar a sus trabajadores en concepto de Aguinaldo una prima igual al salario de un mes, toda vez que el empleado o trabajador haya laborado como mínimo seis meses al día doce de diciembre durante año, ó se determinara en base a las leyes vigentes en la materia o de acuerdo a la capacidad económica de la Institución existente en el momento de su otorgación, pero no menos de lo que establece la Ley, debiendo el Tesorero municipal, aprovisionar los recursos para el pago de los Aguinaldos, y podrá entregarlo en el periodo comprendido del doce al veinte de diciembre de cada año

Del Personal a Base de Jornal

Art. 66.- El personal pagado a base de jornal no requiere de nombramiento escrito, sin embargo, para proceder a llenar las plazas vacantes de jornal, será necesario que el Encargado del área respectiva, de común acuerdo con el Alcalde, decidan la contratación de esta clase de personal. -



Todo pago de jornal se hará por períodos quincenales, mediante la Tesorería Municipal, presenciados por Delegados nombrados por la Municipalidad; teniendo la obligación los Jefes de Sección respectivos, de estar presentes. Será obligatorio para los empleados municipales aceptar el nombramiento de Delegados para presenciar tales pagos. -

El Concejo podrá mediante acuerdo modificar el período quincenal, a que se refiere el inciso anterior, estableciendo otro que más convenga a la administración municipal.

Categorías de Salarios

Art. 67.- Cada una de las plazas presupuestadas tendrá un sueldo fijo asignado, no obstante, los nombramientos, y los ascensos, se realizarán de conformidad a los procesos o procedimientos que establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal en el Art. 10 inciso primero y segundo de esta Ley. -

CAPITULO V

DE LA REMUNERACIÓN DE LOS CONCEJALES

Art. 68.- El Alcalde Municipal tendrá derecho a la remuneración de **TRES MIL 00/100 DÓLARES (3,000.00) mensuales** que figura en este Presupuesto. Podrá cobrar, además, el valor de viáticos y transporte, cuando viaje en comisión oficial dentro y fuera del país; así como, gastos de representación en el país le será asignado la cantidad de SETECIENTOS DOLARES \$700.00 mensual. -

Art. 69.- Si el Síndico Municipal cobra sueldo **DOS MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES (\$2,500.00)** mensuales, no tendrá derecho al cobro de dietas por las sesiones a las que asista



Art. 70.- Los Regidores Municipales, titulares y suplentes, que asistan a las sesiones para las cuales hayan sido legalmente convocados, tendrán derecho al cobro de dos dietas mensuales de **CIEN 00/100 DÓLARES (\$ 100.00)**, cada sesión, la celebración de más sesiones ordinarias y extraordinarias en el mismo mes, no da derecho al cobro de dietas adicionales, excepto en los meses de Noviembre diciembre por las actividades de planificación y cuando ocurran Emergencias por fenómenos naturales podrán cobrar una dieta adicional; para tener derecho al cobro de dietas es preciso que cada miembro del Concejo permanezca todo el tiempo en que se verifique la sesión correspondiente.-

El Regidor que sustituya con goce de sueldo al Alcalde titular, no cobrará dietas por las sesiones a las que asista si hubiere cobrado el sueldo que le corresponde como Alcalde en funciones, más la parte de los gastos de representación. -

Art. 71.- Los Regidores y el Síndico tendrán derecho, además, al pago de viáticos y transportes cuando viajen en comisión oficial, dentro o fuera del país, conforme el Art. 65 de las Disposiciones Generales de este Presupuesto. -

CAPITULO VI
RELACIONADAS CON COMPRAS Y SUMINISTROS
De los contratos de suministros

Art. 72.- Cuando el Concejo Municipal disponga realizar una obra o recibir la prestación de un servicio por el sistema de contrato, éste determinará las condiciones en que deberá realizarse o prestarse, según el caso de conformidad a la Ley de Compras públicas.

Art. 73.- El presente presupuesto municipal entra en vigencia a partir del uno de mayo de 2024.



MUNICIPIO LA PAZ OESTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO MUNICIPAL POR AREAS DE GESTION
EJERCICIO FISCAL 2024

CUADRO RESUMEN
PRESUPUESTO DE INGRESOS
CLASIFICACIONES POR RUBRO DE INGRESOS
(En dolares de Estados Unidos de America)

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
11	IMPUESTOS	\$ 1,311,962.56
12	TASAS Y DERECHOS	\$ 2,768,615.58
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 281,211.06
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 193,503.07
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 4,919,775.49
21	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	\$ 25,000.00
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ -
31	ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ -
32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$ 6,750,147.16
41	INGRESOS POR CONTRIBUCIONES ESPECIALES	\$ 10,047.20
TOTAL		\$ 16,260,262.13

CUADRO RESUMEN
PRESUPUESTO DE EGRESOS
CLASIFICACIONES POR RUBRO DE EGRESOS
(En dolares de Estados Unidos de America)

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
51	REMUNERACIONES	\$ 4,500,091.78
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 4,784,689.27
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 3,150,243.82
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 69,103.05
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 2,429,688.75
63	INVERSIONES FINANCIERAS	\$ 2,385.05
71	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ 813,800.65
72	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	\$ 510,259.76
TOTAL		\$ 16,260,262.13



**DISTRITO LA PAZ OESTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO MUNICIPAL POR AREAS DE GESTION
EJERCICIO FISCAL 2024**

**CUADRO RESUMEN
PRESUPUESTO DE INGRESOS
CLASIFICACIONES POR FONDO DE INGRESOS**
(En dolares de Estados Unidos de America)

CONCEPTO	VALOR
FONDOS PROPIOS	\$ 7,142,966.20
DONACIONES	\$ 66,563.45
FODES LIBRE DISPONIBILIDAD	\$ 2,571,484.22
FONDO DE APOYO MUNICIPAL	\$ 1,910,351.60
PRESTAMOS INTERNOS	\$ 2,219,799.89
FISDL	\$ 46,735.79
FONDO GENERAL 109	\$ 52,192.95
FODES 110	\$ 437.15
FODES 111	\$ 61,653.12
DEUDA MUNICIPAL 125	\$ 2,188,077.76
TOTAL	\$ 16,260,262.13

**CUADRO RESUMEN
PRESUPUESTO DE EGRESOS
CLASIFICACIONES POR FONDO DE EGRESOS**
(En dolares de Estados Unidos de America)

CONCEPTO	VALOR
FONDOS PROPIOS	\$ 7,142,966.20
DONACIONES	\$ 66,563.45
FODES LIBRE DISPONIBILIDAD	\$ 2,571,484.22
FONDO DE APOYO MUNICIPAL	\$ 1,910,351.60
PRESTAMOS INTERNOS	\$ 2,219,799.89
FISDL	\$ 46,735.79
FONDO GENERAL 109	\$ 52,192.95
FODES 110	\$ 437.15
FODES 111	\$ 61,653.12
DEUDA MUNICIPAL 125	\$ 2,188,077.76
TOTAL	\$ 16,260,262.13



GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ OESTE
Presupuesto Municipal mayo a diciembre 2024



Se dan por terminadas las disposiciones generales del presupuesto que se aprueban y firmamos:



Salvador Alejandro Menéndez García
Alcalde Municipal


Misael Hernández Lozano
Síndico Municipal
Norma Carolina Soriano Flores
Regidora Propietaria

Oscar Rolando Castillo Machado
Regidor Propietario

José Gerardo Serrano Diaz
Regidor Propietario



Marco Antonio Funes Duran
Regidor Propietario

Sonia Elizabeth García de García
Secretaria Municipal