



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, EL SALVADOR, C.A.
Teléfono: 2349-5800
Correo electrónico: alcaldiaadesanlorenzov@gmail.com



PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO

DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE



PARA EL AÑO 2019

ELABORADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL PRESIDIDO POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL JAIME OLIVERIO FLORES JOVEL, PRIMER REGIDOR PROPIETARIO PROFESOR JOSÉ ULICES CORVERA CÓRDOVA, PRESUPUESTARIA LICDA. GABRIELA ALEXANDRA VÁSQUEZ SARAVIA, JEFE DE UACI LICDA LUZ MARINA SALINAS ACEVEDO Y SECRETARIO MUNICIPAL ROSALINA ACEVEDO RODRIGUEZ Y CON COLABORACION SINDICO MUNICIPAL TECNICO ROSARIO PATRICIA BONILLA BONILLA, CARLOS ANTONIO FLORES, LISANDRO CORDOVA Y NEFTALI CORDOVA.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, EL SALVADOR, C.A.
Teléfono: 2349-5800
Correo electrónico: alcaldiaadesanlorenzov@gmail.com



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LORENZO
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE



VISIÓN:

“ SER UN MUNICIPIO EN EL CAMINO DEL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO, ORDENADO Y LIMPIO”

MISIÓN:

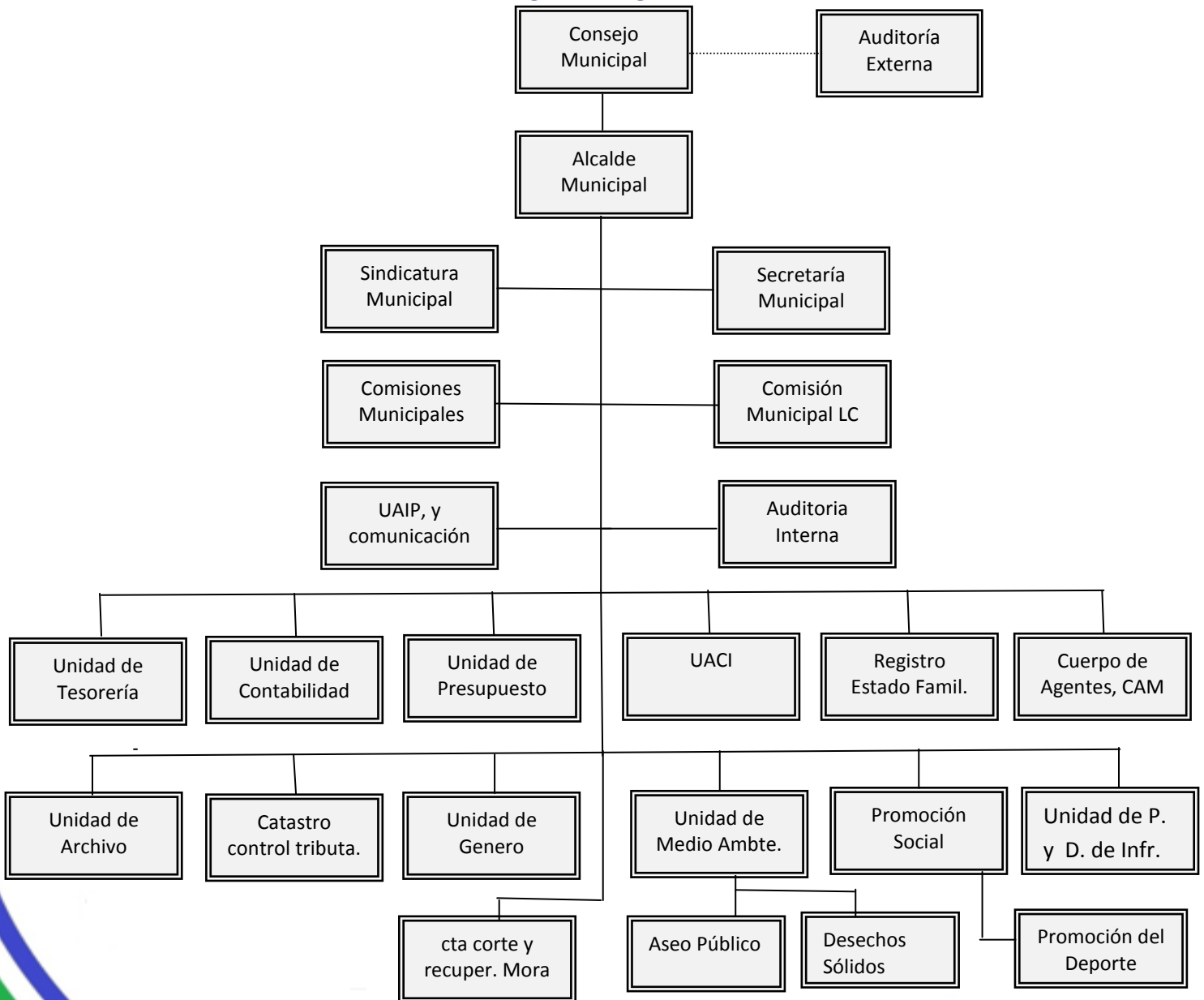
SOMOS UNA ADMINISTRACIÓN HONESTA, TRANSPARENTE, EFICIENTE, AL SERVICIO DE LA POBLACIÓN; QUE PROMUEVA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO, TURISTICO, FOMENTANDO EL DEPORTE, LA CULTURA Y EL ARTE; QUE PROTEJE LOS BIENES Y LOS FONDOS, DEL ESTADO, DEL MUNICIPIO Y DE LA POBLACIÓN



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, EL SALVADOR, C.A.
Teléfono: 2349-5800



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO



San Lorenzo 16 de enero de 2019



DECRETO NUMERO UNO-

El Concejo Municipal de la ciudad de San Lorenzo, departamento de San Vicente, en usos de sus facultades que le confiere **La Constitución de la Republica Art. 204 numeral 2 1**; Código **Municipal Artículo 30 Numeral, artículo 3 Numeral 2, artículos 72 y 73** y el **Artículo 2**, incisos 1, 2 y 3, **Títulos V y VI** de la Ley Orgánica de La Administración Financiera del Estado, **Por lo tanto:**

DECRETA:

El Presupuesto Municipal, para el ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve.

Artículo 1. Apruébese el presupuesto municipal de ingresos y egresos con sus disposiciones generales, el cual se aplicará el enfoque del sistema de contabilidad institucional y por área de gestión para con mayor claridad y en forma específica, el origen y destino de los recursos tal como se detalla a continuación.

El presupuesto queda sujeto a las normas generales de contabilidad gubernamental señaladas en el título V y VI, respecto a subvenciones o subsidios que traslade el gobierno central.



DISPOSICIONES GENERALES

Art.1.- Las presentes disposiciones generales contribuyen las normas complementarias, explicativas para la ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos, así como los anexos respectivos serán aplicables a todas las operaciones originadas por la ejecución del presupuesto del Fondo Municipal y de los presupuestos de las Instituciones Municipales descentralizadas.

Art.2.- El presente presupuesto deberán ejecutarse estrictamente a base de caja, es decir que solo afectara con los egresos efectivamente percibidos y con los pagos efectuados, no pudiendo contraer compromisos si no hubiera fondos disponibles en caja.

Art.3.- Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuestado, por tanto, no se podrá incurrir en alguno sin afectar el Crédito presupuestario; tampoco deberá autorizarse pagos a una cuenta de una asignación que estuviere agotada de la Administración de los Créditos Presupuestarios.

Art.4.- Los Créditos del presupuesto se administrarán con orden y economía, no debe comprometerse si no en la medida estrictamente necesaria, para obtener un funcionamiento ordenado y económico de la Administración Municipal.

Art.5.- Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma que haya aprobado el Concejo Municipal, cada asignación deberá estar disponible sólo durante el ejercicio fiscal a que corresponda, se utilizara únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación de carácter general no se podrá imputar gastos para los cuales existen en el presupuesto una asignación de carácter específico, aun cuando esta última estuviere agotada.

Art. 6.- No será necesario acuerdo o autorización para erogaciones en el pago de gastos fijos tales como: remuneraciones del Alcalde, del Sindico y de los Regidores Propietarios y Suplentes, remuneración del personal permanente y eventual, ya sea por jornal o por contrato, pagos de aportaciones patronales al ISSS, INPEP, AFP's, INSAFORP, etc., aguinaldos, energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo y móviles, alquiler de casa, subvenciones mensuales a Instituciones culturales y de beneficencia, membrecías y cuotas de sostenimiento de gremiales municipales, contribuciones por cuotas fijas, etc., compra de chequeras, certificaciones de cheques y demás gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto Municipal, para los cuales bastará que haya crédito presupuestario y fondos disponibles para efectuar los pagos.

Art.7.- Lo no previsto en las presentes disposiciones generales, será resuelto por el Concejo Municipal en sesión, emitiendo para ello el Acuerdo Municipal correspondiente.



TESORERIA

FACULTAD DE HACER DESCUENTOS

Art. 8.- El Alcalde Municipal podrá ordenar descuentos salariales a los servidores municipales, por daños o pérdidas de maquinaria, equipo, herramientas, materiales y demás bienes muebles de la Municipalidad, cuando se deba a negligencia de estos. El descuento se hará en proporción a la remuneración respectiva, sin exceder del veinte por ciento sobre dicha remuneración y de acuerdo a su precio hasta su completo pago o reparación, también se podrá ordenar descuento en concepto de impuestos, tasas, contribuciones especiales, multas, derechos, intereses por mora que adeuden al municipio, reparos y cualquier otra responsabilidad derivada del manejo de fondos, valores especiales y otros bienes municipales o por anticipos otorgados a sueldos recibidos indebidamente; siempre que no exceda del veinte por ciento de su remuneración.

PAGOS ANTICIPADOS

Art. 9.- Los sueldos de funcionarios, empleados y trabajadores del Municipio, podrán pagarse hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento, cuando lo permitan las condiciones económicas del Municipio, tal como lo dispone el Art. 95 del Código Municipal.

Después de legalizado su recibo o planilla de sueldo o antes del pago dejaré el funcionario, empleado o trabajador su cargo o faltaré a su trabajo con licencia sin goce de sueldo, o sin causa justificada, se hará el descuento correspondiente al momento de efectuar el pago; pero si el pago ya estuviere efectuado, el descuento se hará el mes siguiente.

Si después del pago del sueldo, el funcionario o el empleado falleciere, fuere separado de su cargo, por destitución o renuncia antes de transcurrido el tiempo a que se refiere dicho sueldo, éste se considerará definitivamente devengado.

Art. 10.- No se permitirán en los recibos de ingreso tachaduras, borrones o enmendaduras, si éstas no han sido salvadas en los ejemplares. Tampoco se permitirá respaldar ingresos en otra clase de documentos o formularios que no estén autorizados.

La Municipalidad, en los casos de proveedores de bienes y servicios que no emiten comprobantes de pago respaldados con facturas de consumidor final procurará, en medida de lo posible que la Tesorería establezca un formulario único para este tipo de transacciones siempre que no se incurra en violación al Código Tributario.



ESPECIES MUNICIPALES

Art. 11.- Toda especie municipal que se inutilice deberá ser anulada y archivada; en caso contrario el funcionario o empleado responsable incurrirá en una multa igual al valor de dicha especie, cuando tuviere valor específico y cuando no lo tuviere se determinará según valor de compra.

DE LAS ESPECIES MUNICIPALES EXTRAVIADAS

Art. 12.- Cuando se trate de especies municipales extraviadas o indebidamente descargadas de la cuenta respectiva, el empleado o funcionario responsable responderá por el importe correspondiente si esas tuvieren valor específico.

BENEFICIOS A PARTICULARES

Art. 13.- El servicio de transporte municipal será para uso exclusivo de emergencias de salud y de los alumnos de escuela de los ciudadanos del municipio de San Lorenzo.

Cualquier otra salida que sea autorizada para el traslado de personas que no tenga ninguna emergencia será responsabilidad del funcionario que autorizo la salida del vehículo.

BENEFICIOS FUNERARIOS A PARTICULARES

Art.14.- No será necesario acuerdo o autorización, bastará con previa autorización del Alcalde Municipal otorgar colaboraciones para gastos funerarios de personas residentes del Municipio de San Lorenzo, que se determinen o se identifique que son personas de escasos recursos económicos y los gastos serán cargados al FODES 75% gastos de inversión, Según art. 4 numeral 5 y 25 del Código Municipal establece que se pueden planear, ejecutar y mantener programas de servicios básicos que beneficien al municipio por lo que considerando las necesidades de las familias de escasos recursos el concejo toma a bien apoyar en gastos fúnebres.

DEL RETIRO VOLUNTARIO

Art. 15.- El Concejo Municipal podrá otorgar una prestación económica a los funcionarios, empleados y trabajadores municipales por retiro voluntario de su cargo.

El cálculo de la prestación económica se hará tomando en cuenta el tiempo considerando cada año o fracción interrumpido de laborar en esta Alcaldía.

La compensación económica a que se refieren los incisos anteriores comprenderá además aguinaldo proporcional.



Para determinar la cantidad de compensación económica a la que el empleado tenga derecho se tomara en cuenta lo establecido en la Ley de la Carrera administrativa y Ley de Servicio Civil.

REMUNERACIONES DE CONCEJALES

Art. 16.- Los Regidores Municipales, titulares y suplentes, que asistan a las sesiones para las cuales haya sido legalmente convocados, tendrán derecho a una remuneración por cada sesión a la que asistan, cuyo monto será fijado en cada Presupuesto Municipal de Egresos. Para tener derecho al pago de las dietas es preciso que cada miembro del Concejo permanezca todo el tiempo en la sesión correspondiente.

Los funcionarios a que se refiere el inciso anterior, no podrán devengar más del valor de cuatro sesiones en el mismo mes, aunque el número de sesiones sea mayor; los Concejales que no asistan a las reuniones extraordinarias tendrán el descuento del 50% de una reunión ordinaria, es decir lo equivalente a \$111.11, se realizarán dos reuniones ordinarias mensuales las cuales tendrán derecho a \$222.22 por cada reunión, así también adicionalmente en el mes de diciembre tendrán una remuneración equivalente a lo que devengan en una dieta mensual que es por la cantidad de \$444.44 en concepto de bonificación, por las funciones que desempeñan.

La remuneración antes mencionada estará sujeta a descuentos a favor del ISSS, AFPs e Impuesto Sobre la Renta, salvo en el caso de aquellos servidores que desempeñan otro cargo o empleo compatible a quienes la pagadora únicamente les descontará el porcentaje del Impuesto sobre la Renta.

REMUNERACIONES DEL ALCALDE DEPOSITARIO O INTERINO.

Art. 17.- Cualquier miembro de la Municipalidad que sustituya con goce de sueldo al Alcalde Titular, no cobrará dietas por las sesiones a la que asista si hubiese cobrado el sueldo que le corresponda como Alcalde en funciones.

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

Art. 18.- Las erogaciones para la ejecución de obras adquisiciones de bienes y prestación de servicios, se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en la forma y montos o cuantías que regulan esa normativa.

Art. 19.- Para las compras y/o contrataciones de bienes o servicios para gastos administrativos, se será necesario realizar todos los procesos que exige la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.



VIATICOS

Art. 20.- Tendrán el reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores Municipales, Síndico Municipal y regidores, personas particulares que viajen en Comisión Oficial, dentro o fuera del Territorio Nacional, se fija la cuota necesaria para sufragar sus gastos de alojamiento y alimentación. También tendrán derecho a que se les pague sus gastos de transporte. Para el desempeño de una misión oficial. El reconocimiento de pago de viáticos y transporte queda a juicio del Concejo Municipal, base a la siguiente tabla:

N°	Lugar	Cantidad de Transporte	Cantidad de Alimentación
1	San Salvador	\$5.00	\$5.00
2	San Vicente	\$2.00	\$3.00*
3	Tecoluca	\$3.00	\$3.00*
4	Guadalupe	\$3.00	\$3.00*
5	Verapaz	\$3.00	\$3.00*
6	Tepetitán	\$2.00	\$3.00*
7	San Sebastián	\$3.00	\$3.00*
8	Santa Clara	\$3.00	\$3.00*
9	San Ildefonso	\$4.00	\$3.00
10	Santo Domingo	\$3.00	\$3.00*
11	Apastepeque	\$2.00	\$3.00*
12	Zacatecoluca	\$4.00	\$3.00
13	Cojutepeque	\$3.00	\$3.00*
14	San Cayetano	\$3.00	\$3.00*
15	San Isidro		\$3.00
16	Nejapa		\$3.00
17	Santa Ana	\$6.00	\$5.00
18	Santa Rosa de Lima	\$8.00	\$5.00
19	Ilobasco	\$4.00	\$3.00

Los montos marcados *, solo serán efectivos solo que el tiempo en la misión exceda de las 12 del mediodía en adelante ó de 5.00 horas laborales.

A otros lugares no especificados anteriormente, el Concejo Municipal acordara la cantidad según la distancia del lugar a donde se desplacen.

Para hacer efectivo el viatico

El cumplimiento de la Misión desempeñada se deberá comprobar mediante constancia extendida en cualquier Institución Estatal y también será indispensable que el empleado o funcionario presente la autorización de la misión (Se comprobará con nombre, firma y sello del encargado de dicha Institución).

Para presentar la documentación de viáticos tendrá cuatro días hábiles, después de haber ocurrido la misión oficial para ser presentados, caso contrario estos



quedarán sin efecto y sin responsabilidad alguna para las autoridades competentes.

Los jefes de las Unidades Administrativas, quedan obligados a llevar un registro de las misiones oficiales autorizadas, indicando en cada misión el número de personas participantes, lugar de destino, monto de gastos en concepto de viáticos y transporte.

Igualmente, se le reconocerán y les será cubierto gastos de representación al Alcalde Municipal u otro funcionario de la Institución, cuando viajen fuera del país en Comisión Oficial.

La regulación y pago de los viáticos, los gastos de transporte y gastos de representación se aplicará en la forma que determina el Reglamento General de Viáticos, aprobado por el Órgano Ejecutivo.

Los gastos de representación a favor del Alcalde u otro funcionario se autorizarán hasta por las cantidades que se conceden en casos similares, a los Presidentes de las Instituciones Oficiales Autónomas. Los viáticos para el Síndico y Regidores, que viajen en Comisión Oficial fuera del País se calcularán en la forma que se hace para los Miembros de la Junta Directiva de dichas instituciones.

CREACION DEL FONDO CIRCULANTE.

Art.21.- De conformidad al apartado 4-02-06 de las Normas Técnicas de Control de la Corte de Cuentas de las República, se crea el Fondo Circulante de Monto fijo, para atender obligaciones de la Entidad. Estos fondos se manejarán mediante cuentas corrientes, de ahorro o en efectivo, según su naturaleza y lo que dicte las disposiciones legales aplicables.

El fondo será mantenido mediante reintegros de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten, cuyo detalle debe estar plasmado en una liquidación que refleje la aplicación y clasificación presupuestaria del gasto, ésta debe ser suscrita por el encargado del fondo. En ningún momento cada reintegro excederá el límite autorizado. El fondo circulante de Caja Chica deberá servir para cubrir en efectivo las necesidades misceláneas de valores reducidos de hasta cincuenta dólares. La mecánica de este fondo ahorra tiempo y permite agilizar la satisfacción de diversas necesidades de la Entidad.

Para fijar el límite del fondo circulante se tendrá en cuenta el flujo mensual de gasto. Los reintegros a fondos manejados en efectivo se efectuarán a nombre del encargado y los manejados mediante cheques a nombre del fondo que corresponde. Los reembolsos se realizarán de conformidad con los comprobantes presentados. El fondo Circulante de Caja Chica tendrá un límite de Quinientos dólares al mes, según acuerdo municipal.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, EL SALVADOR, C.A.
Teléfono: 2349-5800
Correo electrónico: alcaldiadesanlorenzov@gmail.com



Nota: el fondo circulante se ejecutará en aquella ocasión en la que el fondo común tuviera un incremento y exista la disponibilidad presupuestaria.

Art.22.- Para efectos de la ejecución y control de los estados financieros y bienes institucionales se autoriza realizar las siguientes conciliaciones mensualmente según corresponda a cada unidad, como se detalla a continuación:

1. Los deudores Monetarios por recibir de tasas e impuestos.
2. Existencias institucionales, especies municipales diversas.
3. Disponibilidades bancarias de todas las cuentas en existencia.

Art.23.- El presente Decreto entrara en vigencia el día treinta de enero de dos mil diecinueve.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, EL SALVADOR, C.A.
Teléfono: 2349-5800
Correo electrónico: alcaldiadesanlorenzov@gmail.com



Jaime Oliverio Flores Jovel
Alcalde Municipal

Fidencio Adilio Guzmán Acevedo
Cuarto Regidor Propietario .

Rosario Patricia Bonilla Bonilla
Síndico Municipal

Lisandro Córdova Cruz
Primer Regidor Suplente .

José Ulises Corvera Córdova
Primer Regidor Propietaria

Licdo. Sergio Danilo Cubias Pino
Segundo Regidor Suplente.

Carlos Antonio Flores Cubias
Segundo Regidor Propietario

Manuel Neftalli Córdova Córdova
Tercer Regidor Suplente.

Lorenzo Arnoldo Córdova Cruz
Tercer Regidor Propietaria

Zulma Concepción Bonilla de Flores
Cuarta Regidora Suplente.

Licda. Gabriela Alexandra Vásquez
Saravia
Presupuestaria Municipal

Rosalina Acevedo Rodríguez
Secretario Municipal .

Licda. Luz Marina Salinas Acevedo
Jefe de UACI. .