**ACTA NÚMERO NUEVE de la Sesión Extraordinaria celebrada en la Sala de Sesiones de la Alcaldía Municipal de esta Ciudad, de las nueve horas en adelante del día viernes veinticinco de junio del año dos mil veintiuno,** convocada y presidida por la señora Alcaldesa Municipal de Apopa, Doctora Jennifer Esmeralda Juárez García; están presentes los señores: **Doctora Jennifer Esmeralda Juárez García, Alcaldesa Municipal;** Licenciado Sergio Noel Monroy Martínez, Síndico Municipal; Señora Carla María Navarro Franco, Primera Regidora Propietaria; Señor Damián Cristóbal Serrano Ortiz, Segundo Regidor Propietario; Señora Lesby Sugey Miranda Portillo, Tercera Regidora Propietaria; Doctora Yany Xiomara Fuentes Rivas, Cuarta Regidora Propietaria, Señor Jonathan Bryan Gómez Cruz, Quinto Regidor Propietario, Señor Carlos Alberto Palma Fuentes, Sexto Regidor Propietario; Señora Susana Yamileth Hernández Cardoza, Séptima Regidora Propietaria; Ingeniero Walter Arnoldo Ayala Rodríguez, Octavo Regidor Propietario; Señor Rafael Antonio Ardon Jule, Noveno Regidor Propietario; Ingeniero Gilberto Antonio Amador Medrano, Décimo Regidor Propietario; Señor Bayron Eraldo Baltazar Martínez, Décimo Primer Regidor Propietario; Señor Osmin de Jesús Menjívar González, Décimo Segundo Regidor Propietario; Licenciado José Francisco Luna Vásquez, Primer Regidor Suplente; señor José Mauricio López Rivas; Segundo Regidor Suplente, Señora Stephanny Elizabeth Márquez Borjas, Tercera Regidora Suplente y Señora María del Carmen García, Cuarta Regidora Suplente. **Habiendo Quórum**, iniciándose con la aprobación de la Agenda, y desarrollándose los demás numerales de la agenda del numeral uno al veintitrés. **Seguidamente se da lectura a los Informes de la Alaldesa Municipal:** **VIERNES 18 DE JUNIO 2021:** 8:00am Firma y Revisión de documentos del despacho municipal, 8:30am Capacitación Virtual por parte del Tribunal de Ética sobre la Ley de Ética Gubernamental, 10:30am Asistió a la sesión Ordinaria de Consejo #8; **LUNES 21 DE JUNIO 2021:** 8:30am Reunión con representantes del Comité de Derecho Local de Apopa, 1:30pm Recorrido en las instalaciones de la Casa del Adulto Mayor con representantes de USAID, 2:00pm Asistió a la entrega de Implementos Deportivos con el apoyo de INDES en las instalaciones de la Casa de la Juventud y 4:00PM Reunión con representantes de la Directiva Chintuc 2, **MARTES** **22 DE JUNIO 2021:** 8:00AM Firma y revisión de documentos del despacho municipal, 9:00AM Reunión de trabajo con representantes de Grupo Job en la que estuvieron presentes el Lic. XXXXX XXXXXX/Gerente General y el Lic. XXXX XXXXX XXXXX XXXX / Apoderado Judicial de la Municipalidad, y 2:00pm Reunión de trabajo con la Comisión de Medio Ambiente en la que estuvieron presentes el Lic. XXXXXX XXXXX/Gerente General, Ing. XXXXXX XXXXX XXXXX /Sub Gerente Financiero, Lic. XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX / Apoderado Judicial de la Municipalidad, Concejal Carla Navarro, **MIERCOLES 23 DE JUNIO 2021:** 8:30Am Firma y Revisión de documentos del despacho municipal, 9:00am Reunión de trabajo con el Lic. XXXXXX XXXXXX/jefe de Gestión y Cooperación, 9:00am Reunión de trabajo con representantes de Nejapa Power y representantes de Glasswing acompañado del Lic. XXXXX XXXXXX/Sub Gerente de Desarrollo social, Lic. XXXXXXX XXXXXXX/jefe de Gestión y Cooperación, Concejal Susana Cardoza, Concejal Carlos Palma y el TEC. XXXXX XXXXX, 10:00am Recorrido e inspección en las Comunidades de Valle del Sol, Tikal Norte, y Col. Santa Teresa de las Flores. y representantes de Nejapa Power y 1:30pm Asistió a la sesión de COAMSS OPAMSS en las instalaciones del Hotel Sheraton Presidente y **JUEVES 24 DE JUNIO 2021:** 8:00Am a 4:00pm Asistió a la capacitación de Control Interno en la Administración Municipal en las instalaciones del Hotel Crown Plaza. Invitación por parte de Corte de Cuentas de la Republica. **Seguidamente se tomaron los siguientes Acuerdos Municipales:** **“ACUERDO MUNICIPAL NUMERO UNO”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número uno de la Agenda de esta Sesión, Comprobación de Quórum. Por **UNANIMIDAD** de votos. **ACUERDA:** Que en ausencia del Concejal Carlos Alberto Palma Fuentes; Sexto Regidor Propietario, asume votación el Licenciado José Francisco Luna Vásquez; Primer Regidor Suplente. **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO DOS”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número dos de la Agenda de esta Sesión, Aprobación de la Agenda. Por **UNANIMIDAD** de votos. **ACUERDA:** Aprobar la **Agenda Número Nueve de la Sesión Extraordinaria**, que consta de veintitrés numerales. **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO TRES”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número dieciséis, de la agenda de esta sesión, el cual consiste en la **participación de Lic. XXXXX XXXXX Gerente General de la empresa ASESORES DE SEGUROS Y RECLAMOS S.A DE C.V.,** por medio de la cual presentan sus servicios de Asesoría y Administracion de Riesgos a través de toda clase de Seguros de Daños y Personas. Manifiestan su capacidad de negociación con el mercado asegurador, por lo cual proponen su experiencia y acciones que ya han implementado en empresas privadas y públicas las cuales han producido efectos positivos en cuanto a la reducción de costos volviendo más amplias y eficientes sus coberturas, por lo cual menciona alguno de los servicios entre los cuales estan: **1-** Presencia regional con oficinas en el Salvador y Guatemala; **2-** Alta Capacidad de negociación con todas las compañías aseguradoras locales y extranjeras de primer nivel; **3-** Alto nivel de compromiso con nuestros clientes, con la finalidad de siempre ofrecer la mejor relacion costo/beneficio; **4-** Diseño, ejecución y promoción de productos de seguros propios, para el personal de Alcaldía Municipal de Apopa, si el cliente lo requiere; **5-** Equipo de trabajo con vocación y cultura de servicio al cliente, enfocados en la estructuración de programa de seguros que optimicen la inversión de los clientes; **6-** Implementación de charlas periódicas con las áreas involucradas de la institución para un manejo de cada cobertura; **7-** Apoyo y acompañamiento en la gestión de reclamos de todo tipo, buscando la mayor satisfacción de nuestros asegurados; **8-** Asesoría y asistencia personalizada de parte de nuestros ejecutivos; **9-** Seguridad y discreción en el manejo de la información de nuestros clientes, respaldados por contratos de confidencialidad. Este Concejo **CONSIDERANDO:** Que dentro de los procesos de apoyo que ofrece la empresa **ASESORES DE SEGUROS Y RECLAMOS S.A. DE C.V.,** se encuentran los siguientes: **Apoyo Operativo,** que conlleva a Elaboración de Términos de Referencia de Procesos de Libre Gestión, Licitaciones, Licitación, revisión y evaluación de ofertas, Proceso de suscripción y reclamos y Gestión de Cobros y **Apoyo Administrativo,** que conlleva a Coordinación de charlas/capacitaciones al personal y Planeación, diseño y licitación de programas de seguros internos. Por tanto habiendo deliberado el puntopor **UNANIMIDAD** de votos **ACUERDA**: Nombrar como **CORREDOR DE SEGUROS** a la Empresa **ASESORES DE SEGUROS Y RECLAMOS S.A. DE C.V.,** quienes serán intermediarios en el proceso de adjudicación de la compañía que brindará el servicio de seguros de vida para los Empleados Municipales, brindando apoyo operativo y administrativo en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de la Alcaldía Municipal de Apopa**.- CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO CUATRO”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad a los Arts., 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, Art. 30 numeral 4, 14, Art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número cinco de la agenda de esta sesión, el cual corresponde a **Participación de las Comisiones,** teniendo intervención el Ing. XXXXX XXXXX XXXXX XXXXXX/ Jefe de Proyectos, solicitando al Honorable Concejo Municipal Plural, sea aprobada la Carpeta Técnica del Proyecto denominado: **FABRICACION DE TAPADERAS Y CAJAS TRAGANTES, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA, AÑO 2021,** por un monto de **$5,925.33**, con Fuente de Financiamiento FODES LIBRE DISPONIBILIDAD, que se desglosan de la siguiente manera: Aporte de Fodes Libre de Disponibilidad por $4,325.33 y Aporte Recursos propios en especie por $1,600.00. Este Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto por, **UNANIMIDAD** de votos**, ACUERDA:** **Primero:** Aprobar la Carpeta Técnica elaborada por el Departamento de Proyectos denominada: **FABRICACION DE TAPADERAS Y CAJAS TRAGANTES, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA, AÑO 2021,** por un monto de **$5,925.33**, con Fuente de Financiamiento de **FODES LIBRE DISPONIBILIDAD**, que se desglosan de la siguiente manera: Aporte de Fodes Libre de Disponibilidad por: $4,325.33 y Aporte Recursos propios en especie por $1,600.00. **Segundo:** Autorícese a la UACI a realizar los procedimientos de compra correspondientes, de conformidad a la LACAP y su Reglamento. **Tercero:** Quedando autorizado el Departamento de Proyectos, para que elaboren los requerimientos respectivos, para la ejecución del Proyecto denominado: FABRICACION DE TAPADERAS Y CAJAS TRAGANTES, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA, AÑO 2021. **Cuarto:** Se Autoriza al Tesorero Municipal, transfiera fondos de la cuenta **FODES LIBRE DISPONIBILIDAD,** la cantidad de: **CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO DÓLARES CON TREINTA Y TRES CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA, ($4,325.33),** y aperture cuenta corriente en el Banco Hipotecario de El Salvador, S.A., para la ejecución del proyecto denominado:  **FABRICACION DE TAPADERAS Y CAJAS TRAGANTES, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA, AÑO 2021.** Quedando la regla de firmas necesarias dos, **Firma Indispensable**: Tesorero Municipal, Licenciado XXXXX XXXXX XXXXX XXXX, **como Refrendarios** la Dra. Jennifer Esmeralda Juárez García; Alcaldesa Municipal, Doctora Yany Xiomara Fuentes Rivas; Cuarta Regidora Propietaria y señora Susana Yamileth Hernández Cardoza; Séptima Regidora Propietaria. **Quinto:** Quedando autorizada como **Administradora de orden de compra o contrato** la Arq. XXXX XXXX XXXXX XX y **como Supervisor** el Ing. XXXXX XXXXX XXXXX XXX; Jefe del Departamento de Proyectos del Proyecto denominadoFABRICACION DE TAPADERAS Y CAJAS TRAGANTES, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA, AÑO 2021**. Sexto:** Que el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Jefa de Presupuesto, elaboren la reprogramación presupuestaria para efectos de control y cierre de las cuentas presupuestarias y contables conciliadas, cuando haya terminado el proyecto, para la respectiva liquidación en cumplimiento a la normativa de Ley y Manual de Funciones e informen al Concejo Municipal Plural**.** Fondos con aplicación al específico y expresión Presupuestaria Municipal vigente, que se comprobara como lo establece el artículo 78 del Código Municipal. **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO CINCO”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al Art. 203, 204, de la Constitución de la República, Art. 31 numeral 4) del Código Municipal y Art. 2, 40 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Expuesto en el punto número **seis,** de la agenda de esta sesión, que corresponde a Participación de la Señora Alcaldesa Municipal, por medio de la cual solicita autorización por medio de Acuerdo Municipal, de **Separación del Cargo del Sub Gerente de Desarrollo Territorial.** Por tanto **Considerando:** **I**-) ElArt. 203.- Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas; **II-)** Por Decreto Legislativo. No. 20 de fecha 20 de Mayo 2009, Publicado en el Diario Oficial del 11 de Junio de 2009, la Asamblea Legislativa emitió una nueva reforma consistente en la agregación de un segundo inciso al Numeral 2º del Art. 2 por el cual se consideran excluidos de la carrera administrativa municipal aquellos cargos que por su naturaleza requieren alto grado de confianza, tales como Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Gerente General, Gerentes de Área o Directores, Auditores Internos, Jefes del Cuerpo Encargado de la Protección del Patrimonio Municipal y Jefes de las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, agregando que los mismos serán nombrados por las respectivas municipalidades o entidades municipales; **III-)** La carrera administrativa en El Salvador, se fundamenta en el Art. 219 de la Constitución de la República, que establece la carrera administrativa, agregando que la ley regulará el servicio civil y en especial las condiciones de ingreso, promoción y ascenso en base a mérito y aptitud. Que esa misma ley regulará los traslados, suspensiones y cesantías, los deberes de los servidores públicos y los recursos contra las resoluciones que los afecten; **IV-)** El Art. 40. De la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece, que los funcionarios y empleados de carrera pueden ser trasladados dentro del mismo municipio o entidad municipal, de una plaza a otra, de forma provisional o definitiva, en ese contexto, el traslado puede realizarse por razones de conveniencia para la administración municipal, de reorganización de la institución, por necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas; **V-)** Que las diferentes áreas bajo la responsabilidad del Sub Gerente de Desarrollo Territorial han presentado una serie de deficiencias ante la ausencia de un plan de trabajo que coadyuve al mejoramiento de la administración municipal, que deriva de la falta de acreditaciones técnicas del titular de dicha Sub Gerencia, lo que denota falta de celo, diligencia y eficiencia en el desempeño de su cargo, aunado, a la inobservancia en las instrucciones, indicaciones y ordenes emanadas de su Jefe Inmediato Superior en lo relativo al desempeño de sus labores. Por tanto este Concejo Municipal Plural,habiendo deliberado el punto por **MAYORIA** de **doce votos a favor** y **dos votos salvados,** por parte de los siguientes miembros del Concejo Municipal: **Señor Bayron Eraldo Baltazar Martínez Barahona, Décimo Primer Regidor Propietario,** manifestando literalmente lo siguiente: “voto en contra de la separación del cargo del Lic. XXXXX XXXX de la Su-Gerencia de Desarrollo Territorial por la falta de respaldo del Gerente General con respecto a su valoración para el cambio a la oficina de Desarrollo Territorial y por la falta del debido proceso” y el **Señor Osmin de Jesús Menjívar González, Décimo Segundo Regidor Propietario,** manifestando literalmente lo siguiente: “voto en contra por no tener claro los términos de la separación del cargo”. **ACUERDA: Primero:** **Separar del Cargo** de **Sub Gerente de Desarrollo Territorial**, al Licenciado XXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX. **Segundo:** Trasladar provisionalmente al Licenciado XXXXX XXXXXX XXX XXXXXX al Departamento de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, como Apoyo Técnico, ante la necesidad de reorganizar al personal de la Institución, realizando similares actividades y conservando su salario. **Tercero:** Autorizar al Departamento de Presupuesto Municipal para que realice las diligencias correspondiente con el objeto de efectuar la reforma presupuestaria en el presupuesto Municipal Vigente, si fuere necesaria.- Fondos con aplicación al específico y expresión Presupuestaria Municipal vigente, que se comprobara como lo establece el artículo 78 del Código Municipal.- **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO SEIS”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al Art. 203, 204, de la Constitución de la República, Art. 31 numeral 4) del Código Municipal y Art. 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Expuesto en el punto número **siete,** de la agenda de esta sesión, que corresponde a Participación de la Señora Alcaldesa Municipal, por medio de la cual solicita autorización por medio de Acuerdo Municipal, de **Nombramiento del Sub Gerente de Desarrollo Territorial,** por lo cualpresenta Terna para dicho Nombramiento**,** entre los cuales propone: 1) XXXX XXXXX XXXX XXXXX, Licenciado en Ciencias Jurídicas, 2) XXXXX XXXXX XXXXXXX, Ingeniero Industrial y 3) XXXXX XXXXX XXXXXX, Licenciado en Contaduría Pública. Por tanto este Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto, por **MAYORIA** de **trece votos a favor y un voto salvado** por parte del **Señor Osmin de Jesús Menjívar González, Décimo Segundo Regidor Propietario,** manifestando literalmente lo siguiente: “voto en contra por no tener certeza que haya partida presupuestaria para una nueva contratación punto de acta # 7”. **ACUERDA:** **Primero:** Nombrar como **Sub Gerente de Desarrollo Territorial,** al **Ing. XXXXXX XXXXX XXXXX, Ingeniero Industrial, para un periodo de prueba de tres meses a partir del día veintiocho de junio de dos mil veintiuno,** quien devengara el Salario establecido en el Presupuesto Municipal Vigente. **Segundo:** Autorizar al Departamento de Recursos Humanos para que realicen las diligencias correspondientes a fin de ejecutar las modificaciones respectivas en la planilla. **Tercero:** Autorizar al Departamento de Presupuesto Municipal, para que realice las diligencias correspondientes, con el objeto de efectuar las modificaciones necesarias al Presupuesto Municipal Vigente, si fuere necesario.-Fondos con aplicación al específico y expresión Presupuestaria Municipal vigente, que se comprobara como lo establece el artículo 78 del Código Municipal.- **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.-** **“ACUERDO MUNICIPAL NUMERO SIETE”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número **ocho,** de la agenda de esta sesión, que corresponde a participación de la Señora Alcaldesa Municipal, por medio de la cual presenta Renuncia del Jefe de Talleres**, Este Concejo Municipal Plural Considerando:**  Que en Acuerdo Municipal número **CUARENTA Y SIETE** de Acta número **UNO** de fecha **uno de mayo del año dos mil veintiuno,** por medio del cual se nombró como **Jefe del Departamento de Talleres,** a **XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXXX, cuarto año en Ingeniería Industrial, para un periodo de prueba de tres meses a partir del día uno de mayo de dos mil veintiuno al uno de agosto de dos mil veintiuno,** y teniendo a la vista nota proyectada ante este Pleno, suscrita por el Jefe de Talleres, en donde solicita se acepte su Renuncia Voluntaria, quien se ha encontrado en periodo de prueba de tres meses no obstante ha ejercido sus labores por dos mes. Por tanto este Concejo Municipal Plural,habiendo deliberado el punto por **UNANIMIDAD** de votos **ACUERDA:** **ACEPTAR** Renuncia Voluntaria **del cargo** como **Jefe del Departamento de Talleres,** a **XXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXX,** a partir del 01/05/2021 al 30/06/2021. **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO OCHO”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad a los arts., 203, 204, de la Constitución de la República, Art. 30 numeral 2 y 4 del Código Municipal, Art. 2 y 35 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Expuesto en el punto número **nueve** de la agenda de esta sesión, el cual corresponde a Participación de la Señora Alcaldesa Municipal, por medio del cual solicita **nombramiento de Jefe de Talleres,** para lo cual presenta Terna para dicho Nombramiento, entre los cuales propone: 1) XXXXX XXXXX XXX XXXX, Técnico en Mecánica Automotriz, 2) XXXXX XXXX XXXXX XXXX, Bachiller y 3) XXXXXX XXXXX XXXXXX, Bachiller. Por tanto este Concejo Municipal Plural, **Considerando:** Que en Acuerdo Municipal número **SIETE** de esta Acta, de acepto Renuncia Voluntaria **del cargo** como **Jefe del Departamento de Talleres,** a **XXXXX XXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXX,** a partir del 01/05/2021 al 30/06/2021, habiendo deliberado el punto, por **UNANIMIDAD** de **votos ACUERDA: Primero:** Nombrar como **Jefe del Departamento de Talleres,** a **XXXXX XXXXXX XXXX X, Técnico en Mecánica Automotriz, para un periodo de prueba de tres meses a partir del día uno de Julio de dos mil veintiuno,** quien devengará el salario estipulado en el Presupuesto Municipal Vigente. **Segundo:** Autorizar al Departamento de Recursos Humanos para que realicen las diligencias correspondientes a fin de ejecutar las modificaciones respectivas en el detalle de plazas y planilla correspondiente. **Tercero:** Autorizar al Departamento de Presupuesto Municipal, para que realice las diligencias correspondientes, con el objeto de efectuar las modificaciones correspondientes al Presupuesto Municipal Vigente.- Fondos con aplicación al específico y expresión Presupuestaria Municipal vigente, que se comprobara como lo establece el artículo 78 del Código Municipal.- **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.-** **“ACUERDO MUNICIPAL NUMERO NUEVE”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número diez de la Agenda de esta Sesión, el cual consiste en participación de la señora **Alcaldesa Municipal, Dra. Jennifer Esmeralda Juárez García,** solicitando al Pleno la revocatoria del Acuerdo Municipal Número Seis del Acta Numero Dos de fecha doce de mayo del año dos mil veintiuno, en el cual se nombró al Director de la Clínica Municipal. Este Concejo Municipal, **considerando:** Que el Director de la Clínica Municipal, no se ha presentado a desempeñar sus funciones desde su nombramiento, toman a bien, de revocar el Acuerdo Municipal en el cual fue nombrado como Director de la Clínica Municipal. Por tanto, el Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto. Por **UNANIMIDAD** de votos. **ACUERDA:** Revocar en todas sus partes el Acuerdo Municipal Número Seis del Acta Numero Dos de fecha doce de mayo del año dos mil veintiuno, en el cual se nombró al DIRECTOR DE LA CLÍNICA MUNICIPAL AL DR. XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXX. **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE. “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO DIEZ”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204, 219 inc. 3ro y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 1, art. 31 numeral 4) del Código Municipal y art. 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Expuesto en el punto número once dela agenda de esta sesión, el cual consiste en participación de la señora **Alcaldesa Municipal, Dra. Jennifer Esmeralda Juárez García,** solicitando el nombramiento del Director de la Clínica Municipal. Por tanto, este Concejo, **Considerando:** Que en Acuerdo Municipal Número Nueve de esta Acta, se deja sin efecto el Acuerdo Municipal Número Seis del Acta Numero Dos de fecha doce de mayo del presente año, en el cual, se nombró el Director de la Clínica Municipal, por lo tanto, quedando vacante dicha plaza. Este Concejo Municipal habiendo deliberado el punto, por **UNANIMIDAD** de votos. **ACUERDA: Primero:** Nombrar como: **DIRECTORA DE LA CLÍNICA MUNICIPAL A LA DRA. XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX,** para un periodo de prueba de tres meses a partir del veintiocho de junio del presente año, quien devengará el Salario establecido en el Presupuesto Municipal Vigente. **Segundo:** Se autoriza al Departamento de Recursos Humanos para que realicen las diligencias correspondientes a fin de ejecutar las modificaciones respectivas en la planilla. Fondos con aplicación al específico y expresión Presupuestaria Municipal vigente, que se comprobara como lo establece el artículo 78 del Código Municipal. **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE. “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO ONCE”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número trece de la Agenda de esta Sesión, el cual consiste en Escrito presentado de fecha 21/06/2021, suscrito por el Licenciado XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXXXX, Apoderado Judicial y Administrativo con Clausulas Especiales del señor **XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXXX,** relacionado a RECURSO DE REVOCATORIA. Por tanto, este Concejo Municipal Plural, habiendo tenido conocimiento del Recurso de Revocatoria presentado por el Licenciado XXXXX XXXXX XXXX XXXX. Por **UNANIMIDAD** de votos. **ACUERDA:** Remítase a la Unidad Jurídica, el escrito presentado por Licenciado XXXXX XXXXXX XXXXXX, Apoderado Judicial y Administrativo con Clausulas Especiales del señor **XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX,** relacionado a RECURSO DE REVOCATORIA, para que emita Opinión Jurídica y sea presentada al Honorable Concejo Municipal Plural. **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE. “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO DOCE”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número catorce de la Agenda de esta Sesión, el cual consiste en escrito de presentación de petición, presentado en fecha 22/06/2021, suscrito por la Licenciada XXXXX XXXXX XXXXX XXX, Apoderada General Judicial con cláusulas especiales del señor SERGIO NOEL MONROY MARTINEZ. Por tanto, este Concejo Municipal Plural, habiendo tenido conocimiento del escrito de presentación de petición, suscrito por la Licenciada XXXX XXX XXX XXX, Apoderada General Judicial con cláusulas especiales del señor SERGIO NOEL MONROY MARTINEZ. Por MAYORIA de trece votos a favor y una Abstención del Licenciado Sergio Noel Monroy Martínez; Síndico Municipal. **ACUERDA:** Remítase a la Unidad Jurídica, el escrito de presentación de petición, presentado por la Licenciada XXXX XXXX XXXX XXXX, Apoderada General Judicial, con cláusulas especiales del señor SERGIO NOEL MONROY MARTINEZ, para que emita Opinión Jurídica y sea presentada al Honorable Concejo Municipal Plural. **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE. “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO TRECE”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número doce de la Agenda de esta Sesión, el cual consiste en escrito presentado de fecha 21/06/2021, suscrito por el Licenciado XXXX XXXX XXXXX XXXXX, Apoderado General Judicial con cláusulas especiales de la Sociedad: **MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS, SOCIEDAD POR ACCIONES DE ECONOMIA MIXTA Y CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **MANEJO INTEGRAL DE DESECOS SOLIDOS S.E.M. DE C.V. y MIDES, S.E.M. DE C.V.,** en relación a solicitud de inicio de arreglo directo de la obligación pendientes de pago más intereses convencionales cumplimiento del contrato, declaratoria de terminación de contrato con reclamo de daños y perjuicios. Por tanto, este Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto. Por **UNANIMIDAD** de votos. **ACUERDA:** Remítase a la Unidad Jurídica, el escrito presentado por el Licenciado XXXX XXXXX XXXX XXX, Apoderado General Judicial con cláusulas especiales de la Sociedad: **MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS, SOCIEDAD POR ACCIONES DE ECONOMIA MIXTA Y CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **MANEJO INTEGRAL DE DESECOS SOLIDOS S.E.M. DE C.V. y MIDES, S.E.M. DE C.V.,** en relación a solicitud de inicio de arreglo directo de la obligación pendientes de pago más intereses convencionales cumplimiento del contrato, declaratoria de terminación de contrato con reclamo de daños y perjuicios; para que emita Opinión Jurídica y sea presentada al Honorable Concejo Municipal Plural. **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE. “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO CATORCE”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al Art. 203, 204, de la Constitución de la República, Art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número **quince,** de la agenda de esta sesión, que corresponde a Participación de la Señora Alcaldesa Municipal, por medio de la cual brinda informe de **MESA DE TRABAJO** conformada con miembros del Concejo Municipal y Equipo Técnico de la municipalidad, mediante **Acuerdo Municipal Número Tres correspondiente al Acta Número Siete de Sesión Extraordinaria del día once de junio de dos mil veintiuno,** con el objeto de analizar legal y técnicamente la factibilidad en la contratación del **GRUPO JOB S.A DE C.V.,** todo en beneficio de la Municipalidad y la buena marcha en la Administración, la cual en su informe señaló los servicios adicionales que recibiría la municipalidad al suscribir dicho instrumento legal, entres éstos; ***a-)*** facilitar el uso de una Retro Excavadora y un Mini Cargador según requerimiento de administrador de contrato para facilitar la recolección de desechos sólidos; ***b-)*** Proporcionaran dos juegos de uniformes para todo el personal que comprende la tripulación de los camiones recolectores de la municipalidad; y **c)** la instalación de contenedores de 3 metros cúbicos en puntos estratégicos definidos bilateralmente con la Municipalidad y según requerimiento del Administrador de Contrato; todo lo anterior, sin aumentar el costo por tonelada métrica.- Por tanto este Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto por **UNANIMIDAD** de votos **ACUERDA:** Delegar al Apoderado General Judicial de la Municipalidad, Licenciado XXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXX, para que revise las cláusulas estipuladas en el Contrato de Grupo JOB, y emita informe en la próxima sesion de Concejo.- **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.-** “**ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO QUINCE”**. El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso 3º, 203 y 204 y 235 de la Constitución de la República. Expuesto dentro del punto número diecisiete literal a), de la agenda de esta sesión, **participación del Licenciado XXXX XXXX XXXXX XXXX/ Apoderado General de la Municipalidad**, en la cual solicita al Honorable Concejo Municipal Plural, aprobación de Opción Jurídica, sobre comodato para las instalaciones del cubo Valle del Sol, la cual se inserta literalmente de la siguiente manera:

En atención a Acuerdo Municipal número **SIETE**, de Acta Número **SIETE**, de fecha once de Junio del año dos mil veintiuno, en el cual el Concejo Municipal Plural acuerda remitir dicha documentación al departamento jurídico para la elaboración de opinión jurídica; en atención a ello se emite la presentes considerandos:

1. **ANTECEDENTE:**

Al verificar el expediente,se constata:

1. **Nota, presentada por el Ministerio de Justicia y Seguridad Publica**, de fecha 20 de octubre del año dos mil veinte, en el cual solicitan a la Municipalidad la Construcción de un Centro Urbano de Bienestar y Oportunidades mejor conocido como Biblioteca CUBO.
2. **Recomendable,** de fecha09 de noviembre del 2020, por medio del cual hacen del conocimiento que en sesión extraordinaria número CUARENTA Y SEIS y de fecha veintiocho de octubre del presente año, expuesto en el punto número diez numeral cuatro de la agenda presenta por el Licenciado XXXX XXXXX XXXXX, opinión jurídica referente a Comodato del Ministerio de Justicia y Seguridad Publica. Deliberando el Pleno el punto y el Alcalde Municipal lo sometió a votación para su debida a probación, por lo tanto no alcanzo la mayoría simple para toma de Acuerdo Municipal.
3. En fecha 13 de Noviembre del año dos mil veinte se le notifica al Señor Rogelio Eduardo Rivas Polanco Ministro de Justicia y Seguridad Publica en cuanto que la aprobación del **COMODATO** no alcanzo la mayoría simple para poder dar el Inmueble.
4. Acuerdo Municipal SIETE del acta número SIETE de fecha once de junio del año dos mil veintiuno, donde se solicita la aprobación del permiso de construcción a Ministerio de Justicia y Seguridad sobre el CUBO, en el cual se delega al Apoderado General Judicial de la municipalidad realice las diligencias correspondientes con el objeto de emitir opinión jurídica para conocer factibilidad de di es procedente autorizar el comodato para noventa y nueve años a favor del Ministerio de Justicia y Seguridad Publica y pueda hacer uso del Inmueble ubicado en Urbanización valle del sol V etapa, Cantón San Nicolás, Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador.
5. **PRETENSION**

El Ministro de Justicia y Seguridad Publica que en aquella ocasión era representado por el señor **XXXXXX XXXXXX XXXXXXX XXXX,** solicita al Honorable Concejo Municipal Plural de Apopa, la **Construcción de una Biblioteca Cubo** identificando un Inmueble que es propiedad de la Municipalidad y que reúne las características para ejecutarlo en ubicación en Urbanización Valle del Sol, V Cantón San Nicolás, Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador, con una extensión superficial de **UN MIL OCHENTA Y SEIS PUNTO OCHENTA Y OCHO METROS CUADRADOS.**

**FUNDAMENTO LEGAL**

Con base al artículo 18 de la Constitución que consagra el Derecho de Petición. Dando la finalidad a toda persona natural o jurídica para formular de manera decorosa, en el ejercicio de ese derecho, se exige Inicialmente debemos referirnos, a los funcionarios que respondan a las solicitudes que se les planteen y que dicha contestación no se limita a dejar constancia de haberse recibido la petición. En ese sentido, la autoridad ante la cual se formule una petición debe responderla conforme a sus facultades legales y en forma motivada y congruente, ello vale aclarar, no significa que tal resolución deba ser favorable a lo pedido, sino solamente que se dé la correspondiente respuesta.

Ahora bien la Autonomía Municipal como el Derecho y la Capacidad del Municipio de Gobernarse a sí mismo y la facultad de administrar sus propios recursos para el logro de sus propósitos y el cumplimiento de sus funciones. La autonomía Municipal debe ejerce serse en el marco de la Ley y solo puede aplicarse en el propio territorio. Las decisiones del Gobierno Municipal deben sujetarse en todo caso a la Constitución y a las Leyes Nacionales y procurar la coordinación con otras instituciones y políticas estatales y velar por la convivencia ciudadana

Tomando en consideración el artículo 30 del código Municipal en su numeral 18 estipula que el Concejo Municipal puede Acordar la compra venta Donación arrendamiento, Comodato y en General cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que se dispone en este código.

Y en consideración al artículo 68 del código Municipal inciso tercero que los Municipios podrán otorgar en Comodatos a Instituciones Públicas y privadas sin fines de lucros previa su acreditación Legal, de los bienes municipales, en atención a satisfacer proyecto o programas de utilidad pública y de beneficio social, principalmente en beneficio de los habitantes del mismo y en cumplimiento de las finalidades de las competencias municipales, para la formalización del mismo se establece entre otras clausulas establecidas, se procederá inmediatamente a exigir la restitución del bien aun antes del tiempo estipulado y además si sobreviene una necesidad imprevista y urgente. En todos los casos mencionados en los incisos procedentes se requerirá el voto favorable de las tres cuartas partes de los concejales o concejales.

El Inmueble se encuentra ubicado en Urbanización Valle del Sol, V, Etapa, cantón San Nicolás, Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador, con asiento número 0195017203 con Matricula número M 01076939.

El proyecto se ha socializado con las Asociaciones Comunales, ya que servirá para satisfacer programas o proyectos de uso público que será para beneficio de la población

En atención a los considerandos antes referidos **SE RECOMIENDA**:

* Que es **PROCEDENTE** que el Concejo Municipal Plural , de acuerdo al artículo 1932 del código Civil y Articulo 30 numeral 18 y 68 numeral 3ª del código Municipal, **APRUEBE** en dar en **COMODATO O PRESTAMO DE USO**, por un plazo de noventa y nueve años , la Zona Verde ubicada en Urbanización Valle del Sol V etapa, Cantón San Nicolás, Municipio de Apopa, tomando en consideración lo que establece la Constitución de la Republica, que le da la Autonomía al Municipio para tomar decisiones, cuando sean proyectos en atención a satisfacer, las necesidades y sea para el beneficio de los habitantes.

Por lo tanto, este Concejo Municipal Plural, habiendo tenido conocimiento y analizada la Opinión Jurídica vertida por el Apoderado General Judicial, por **UNANIMIDAD** de votos. **ACUERDA**: **PRIMERO**: Autorícese en dar en **COMODATO O PRESTAMO DE USO**, por un plazo de **noventa y nueve años**, la Zona Verde ubicada en Urbanización Valle del Sol V etapa, Cantón San Nicolás, Municipio de Apopa. **SEGUNDO:** Delegar al Departamento Jurídico realizar los procedimientos necesarios y pertinentes, para otorgar en comodato el inmueble mencionado en el numeral primero.  **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE. “ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO DIECISÉIS”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número diecisiete literal b, de la agenda de esta sesión, el cual consiste en **participación del licenciado XXXXX XXXXX XXXX XXX, Apoderado Legal Municipal,** solicitando al Honorable Concejo Municipal Plural, la erogación de **$745.41**, para cancelar en **SERTRACEN** las refrendas de las tarjetas de circulación de los vehículos y motocicletas propiedad de la municipalidad. Por lo tanto, este Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto por **UNANIMIDAD**  de votos **ACUERDA**: **Primero**: Autorizar al Tesorero Municipal erogue de la Cuenta Corriente 480005924 MUNICIPALIDAD DE APOPA, RECURSOS PROPIOS, Banco Hipotecario de El Salvador, S.A., la cantidad de SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES CON CUARENTA Y UN CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA **($745.41)**, y emita cheque a nombre de **DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA**, para cancelar en **SERTRACEN** las refrendas de las tarjetas de circulación de los vehículos y motocicletas, propiedad de la municipalidad. **Segundo:** Autorizar al Jefe de Presupuesto, cargar a la partida presupuestaria 55599 (Impuestos, tasas y derechos diversos), correspondiente al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2021 del Concejo Municipal. **Tercero:** Deléguese al Apoderado General Judicial de la Municipalidad, realice los trámites correspondientes.**-CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO DIECISIETE”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad a los Arts., 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, Art. 30 numeral 4, 14, Art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número **diecisiete literal c)** de la agenda de esta sesión, correspondiente a la **Participación del Apoderado Legal Municipal, Licenciado XXXX XXXXX XXXXX XXXXX,** en la cual remite Opinión Jurídica relacionada a escrito presentado por la señora **XXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX** solicitando que se aplique la prescripción para el cobro de sus tasas municipales, la cual se inserta al cuerpo de este Acuerdo Municipal de la siguiente manera:

**UNIDAD JURIDICA**; Alcaldía Municipal de Apopa, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil veintiuno.

En atención a solicitud presentada por la señora **XXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXXX,** dirigida a la Jefa del Departamento de Catastro y Registro Tributario, se da la siguiente opinión jurídica bajo los siguientes considerandos:

1. **ANTECEDENTE:**
2. La contribuyente señora XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX, quien es propietaria del inmueble ubicado en XXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXX XXXXX; registrada con número de cuenta ID XXXXX; presentó nota solicitando la prescripción de tasas municipales del inmueble antes relacionado; la deuda pendiente corresponde al periodo de abril de 2004 a septiembre del corriente año, sumando una cantidad de **CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS 93/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (4,676.93).**
3. En el inmueble antes mencionado actualmente se encuentra funcionando una Sala de Belleza, inscrito bajo cuenta comercial NºXXXXXXX. Cabe mencionar que dicha cuenta comercial posee un saldo pendiente de TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO 01/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($395.01), dicha deuda del periodo octubre de 2011 a septiembre del corriente año.
4. **PRETENSION:**

La señora **XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXX** solicita se aplique la prescripción para el cobro de sus tasas municipales, y pagar lo que aún es exigible para esta municipalidad.

1. **FUNDAMENTO LEGAL:**
2. El Artículo 203 de la Constitución de la Republica establece que los municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un código municipal, que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.
3. La Constitución de la Republica, en su Artículo 204 define el alcance que tiene el municipio en cuanto a su autonomía, en su ordinal 1º dice que es "Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca".
4. Así mismo la Ley General Tributaria Municipal, en su Capitulo Cuarto, específicamente en su Artículo 42, regula sobre la figura de la Prescripción, que literalmente dice: "El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el termino de quince años consecutivos".
5. El Capítulo IV de la Ley General Tributaria Municipal específica sobre la extinción de la obligación tributaria y de las diversas formas de extinción, en su Artículo 30 determina las formas en que se pueden extinguir: 1ºPago, 2ºCompensacion y 3º Prescripción.
6. El Articulo 43 de la Ley General Tributaria Municipal regula el computo del plazo de la prescripción: "el término de la prescripción comenzara a computarse desde el día siguiente al de aquel en que concluya el plazo para efectuar el pago, ya sea de los tributos causados o de los determinados por la administración tributaria municipal. Para el caso, la facultad de la municipalidad para exigir el cobro de las tasas municipales del inmueble antes relacionado prescribió en el mes de abril de 2019, basándonos en lo que determina la Ley y verificando el estado de cuenta.
7. El Articulo 44 de la Ley General Tributaria Municipal establece los efectos de la prescripción: "La prescripción operara de pleno derecho, sin necesidad que la alegue el sujeto pasivo sin perjuicio de que este la pueda invocar judicialmente en cualquier momento del juicio". Pero en este caso en particular la contribuyente XXXXXX XXXXXX realizo la petición por escrito al Concejo Municipal Plural, para solicitar la prescripción de tasas municipales.
8. Se tuvo a la vista Documento Privado Autenticado de Promesa de Venta de Inmueble a favor de la señora XXXXX XXXXXX XXXX XXX con el que se determina que la contribuyente tiene interés directo de alegar la prescripción del cobro de tasas municipales correspondientes al inmueble ya relacionado. Posteriormente en fecha 12 de mayo del corriente año presenta fotocopia de Escritura de Compraventa a favor de ella para demostrar que ya es titular del inmueble en mención.
9. Se verificaron los estados de cuenta correspondientes al inmueble y cuenta comercial ya mencionados, emitidos por el Departamento de Recuperación de Mora. Además en dicho Departamento se corroboro que nunca se realizó ningún procedimiento para realizar cobros judiciales por parte de la administración tributaria municipal.
10. Según estados de cuenta se constató que el plazo para exigir el pago de tasas municipales caduco el mes de abril del año 2019, pues en esa fecha se cumplen los quince años que establece la Ley General Tributaria Municipal en su Artículo 42.

En el Departamento de Recuperación de Mora no hay antecedentes que demuestren que haya habido algún procedimiento de cobro judicial para exigir el pago de tasas municipales de la cuenta NºXXXXXXX.

1. En atención a los considerandos antes referidos **SE RECOMIENDA**:
2. Se declare ha lugar la petición hecha por la contribuyente señora XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX en cuanto a la aplicación de la figura de la prescripción del cobro de tasas municipales, en vista que la municipalidad ya no tiene la facultad de exigir el pago de tasas municipales a la contribuyente antes mencionada, esto amparándose en el Artículo 42 de la Ley General Tributaria Municipal. Por tal razón es procedente se aplique la figura de la prescripción ya que a la fecha han transcurrido los 15 años dentro de los cuales se puede hacer exigible el pago de las tasas municipales.
3. Que el Concejo Municipal Plural emita Acuerdo Municipal en el que autorice la figura de la prescripción a favor de la Cuenta NºXXXXXX a efecto que solo sean aplicadas a dicha cuenta las tasas municipales exigibles, es decir a partir del mes de mayo de 2019 a la fecha.
4. Que también en el mismo Acuerdo Municipal se autorice al Departamento de Catastro y Registro Tributario para que realice los descargos de tasas municipales correspondientes a la cuenta Nº XXXXXXXX que ya no son exigibles por la administración tributaria municipal, a efecto de actualizar la referida cuenta.
5. Que la contribuyente XXXXXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX realice el pago correspondiente a tasas municipales, del periodo de mayo de 2019 a la fecha y que además cancele los impuestos pendientes correspondientes a la cuenta comercial Nº XXXXXX que funciona en el inmueble en mención.

Por tanto este Concejo Municipal Plural,habiendo deliberado el punto por **UNANIMIDAD** de votos **ACUERDA:** **Primero:** Aprobar **OPINIÓN JURÍDICA** suscrita por el Apoderado General Judicial de la Municipalidad, **Licenciado** **XXXX XXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX,** en relación a las recomendaciones plasmadas **en el sentido de:** 1) Se declare ha lugar la petición hecha por la contribuyente señora XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX en cuanto a la aplicación de la figura de la prescripción del cobro de tasas municipales, en vista que la municipalidad ya no tiene la facultad de exigir el pago de tasas municipales a la contribuyente antes mencionada, esto amparándose en el Artículo 42 de la Ley General Tributaria Municipal. Por tal razón es procedente se aplique la figura de la prescripción ya que a la fecha han transcurrido los 15 años dentro de los cuales se puede hacer exigible el pago de las tasas municipales. 2) Que el Concejo Municipal Plural emita Acuerdo Municipal en el que autorice la figura de la prescripción a favor de la Cuenta NºXXXXX a efecto que solo sean aplicadas a dicha cuenta las tasas municipales exigibles, es decir a partir del mes de mayo de 2019 a la fecha. 3) Que también en el mismo Acuerdo Municipal se autorice al Departamento de Catastro y Registro Tributario para que realice los descargos de tasas municipales correspondientes a la cuenta Nº XXXXXXX que ya no son exigibles por la administración tributaria municipal, a efecto de actualizar la referida cuenta y 4) Que la contribuyente XXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX realice el pago correspondiente a tasas municipales, del periodo de mayo de 2019 a la fecha y que además cancele los impuestos pendientes correspondientes a la cuenta comercial Nº XXXXXXX que funciona en el inmueble en mención. **Segundo:** Delegar a la **Sección de Catastro y Registro Tributario y Sección de Cuentas Corrientes,** para que realicen las diligencias correspondientes a efecto de ejecutar y llegar a feliz término este Acuerdo Municipal. **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.-** **“ACUERDO MUNICIPAL NUMERO DIECIOCHO”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad a los Arts., 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, Art. 30 numeral 4, 14, Art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número **dieciocho** de la agenda de esta sesión, correspondiente a la **Participación del Tec. XXXXX XXXXX XXXXX, Jefe de la Unidad de Tecnologías de Informacion y Comunicación,** en la cual presenta Informe de ingresos generado por el sistema **RTM\_v30,** de los meses de Junio 2020 a Mayo 2021 correspondiente al cobro de la **CARGA DOBLE;** por lo tanto manifiesta que el módulo de recobro del sistema **SIM RTM\_v30,** es un módulo auxiliar que permite el ordenamiento del **RE-COBRO** de cuentas que se atrasan de 0-60 días en el pago de los impuestos municipales que es cobrado por medio del recibo de energía eléctrica, se estima que la municipalidad deja de percibir por este rubro un aproximado de $10,000.00 al mes, dicho servicio se adquirió en Junio del 2020 y tiene una vigencia de 12 meses, por un monto de $3,500.00, y se ha percibido en total la cantidad de **$229,603.65.** Por lo tanto este Concejo Municipal Plural, **considerando: I)** Que el informe presentado por el Jefe de la UTIC, referente al reporte de ingresos generados por la Carga Doble, es en beneficio de la Municipalidad por proveer en lo económico de la Administracion; toman a bien continuar con dicho servicio para el bienestar Municipal y **II)** Que el Articulo 72 literal “c” de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administracion Publica, (LACAP), establece literalmente lo siguiente: *Art. 72.- LA CONTRATACIÓN DIRECTA SÓLO PODRÁ ACORDARSE AL CONCURRIR ALGUNA DE LAS SITUACIONES SIGUIENTES: c) CUANDO SE TRATE DE PROVEEDOR ÚNICO DE BIENES O SERVICIOS, O CUANDO EN RAZÓN DE LOS EQUIPOS, SISTEMA, O DETALLES ESPECÍFICOS DE LAS NECESIDADES DE SOPORTE CON QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN, SEA INDISPENSABLE COMPRAR DE UNA DETERMINADA MARCA O DE UN DETERMINADO PROVEEDOR, POR CONVENIR ASÍ A LAS NECESIDADES E INTERESES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.* Por tanto, habiendo deliberado el punto por **UNANIMIDAD** de votos **ACUERDA:** **Primero:** Aceptar Informe presentado por el **Tec. XXXXX XXXXX XXX, Jefe de la Unidad de Tecnologías de Informacion y Comunicación,** referente a ingresos generados por el sistema **RTM\_v30,** de los meses de Junio 2020 a Mayo 2021 correspondiente al cobro de la **CARGA DOBLE. Segundo:** Autorizar al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, realizar las diligencias correspondientes para la Adquisición de la Licencia anual de **RECOBRO** del **Sistema Tributario Municipal SIM-RTM,** de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administracion Publica, (LACAP), previo al debido procedimiento administrativo relacionado a requerimientos correspondientes.- **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO DIECINUEVE”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al Art. 203, 204, de la Constitución de la República, Art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número **diecinueve,** de la agenda de esta sesión, que corresponde a memorándum de fecha 21/06/2021, suscrito por el Licenciado XXXX XXXX XXXX XXXXXX, Contador Municipal, por medio del cual solicita se autorice modificación del **Acuerdo Municipal número QUINCE del Acta número SIETE**, en relación a la reforma presupuestaria solicitada por la Unidad de Contabilidad para la adquisición de mobiliario y equipo; esto debido a que en el cuadro de reforma se detalla los específicos hasta con 8 dígitos y la unidad de presupuesto solicita que expresen solo con 5 dígitos. Por tanto este Concejo Municipal Plural,habiendo deliberado el punto por **UNANIMIDAD** de votos **ACUERDA:** **Primero:** **RECTIFICAR** el **Acuerdo Municipal número QUINCE del Acta número SIETE**, de fecha **11/06/2021,** donde se autorizó al Jefe de Presupuesto realizar Reforma Presupuestaria por $492.00, para ser utilizados para resguardar de manera favorable el inventario de documentación física de la Unidad de Contabilidad, **EN EL SENTIDO DE:** modificar el cuadro detallado ya que los específicos se plasmaron con 8 dígitos y la unidad de presupuesto solicita que expresen solo con 5 dígitos, quedando de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISMINUCIÓN** | | | | | **AUMENTO** | | | | |
| **ID** | **Especifico** | **Nombre** | **Expresión** | **Valor** | **ID** | **Especifico** | **Nombre** | **Expresión** | **Valor** |
| 1 | 54105 | Productos De Papel y Cartón | 010204 | $ 492.00 | 1 | 61101 | Mobiliarios | 010204 | $ 492.00 |
| **TOTAL** | | | | **$ 492.00** |  | **TOTAL** | | | **$ 492.00** |

**Segundo:** **RATIFICAR** el **Acuerdo Municipal número QUINCE del Acta número SIETE**, de fecha **11/06/2021,** en todas sus demás partes.- **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.-** **“ACUERDO MUNICIPAL NUMERO VEINTE”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al Art. 203, 204, de la Constitución de la República, Art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número **veinte,** de la agenda de esta sesión, que corresponde a memorándum de fecha 23/06/2021, suscrito por el **Licenciado XXXXX XXXX XXXXX XXXX, Auditor Interno de la Alcaldía Municipal de Apopa,** por medio del cual hace referencia al **Acuerdo Nº 5, del Acta Nº 8 de la Sesion Ordinaria de fecha viernes 18 de junio de corriente año,** por medio del cual el Pleno le delega para sustituir a Ex Apoderado General Judicial de la municipalidad, como Miembro Suplente en la Comisión de Ética Gubernamental. Por lo cual hace del conocimiento que en el Art. 35 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece que: “La unidad de auditoria interna tendrá plena independencia funcional. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad”. Por tanto manifiesta que de participar en dicha Comisión estaría incurriendo en incumplimiento a dicha normativa, debido a que de acuerdo a las Funciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental, en su Art. 26, estaría realizando funciones de Administracion, Control Previo y Aprobación, las cuales no debe ejercer en su calidad de Auditor Interno, y además se estaría arriesgando a recibir reparos por inobservancias a la Ley DE LA Corte de Cuentas de la Republica; por lo antes expuesto solicita que se le exonere de participar en dicha comisión, y este sea Sustituido por otro Funcionario que cumpla los requisitos para tal cargo. Por tanto este Concejo Municipal Plural,habiendo deliberado el punto por **UNANIMIDAD** de votos **ACUERDA:** **Primero:** **RECTIFICAR** el **Acuerdo Nº 5, del Acta Nº 8 de la Sesion Ordinaria de fecha viernes 18 de junio de corriente año,** por medio del cual el Pleno delega al Auditor Interno para sustituir al Ex Apoderado General Judicial de la municipalidad, como Miembro Suplente en la Comisión de Ética Gubernamental. **EN EL SENTIDO DE:** modificar dicha sustitución **siendo lo correcto:** **SUSTITUIR** al Licenciado XXXXX XXXX XXXXX, Ex Apoderado General Judicial de la Municipalidad, como Miembro Suplente de la Comisión de Ética Gubernamental, **por el Licenciado XXXX XXXX XXXXX XXXX XX; Apoderado General Judicial de la Municipalidad. Segundo:** **RATIFICAR** el **Acuerdo Nº 5, del Acta Nº 8 de la Sesion Ordinaria de fecha viernes 18 de junio de corriente año,** en todas sus demás partes.- **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO VEINTIUNO”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204, 219 inc. 3ro y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 1, art. 31 numeral 4) del Código Municipal y art. 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Expuesto en el punto número veintiuno de la agenda de esta sesión, el cual se hace de conocimiento al Pleno, del Memorándum recibido en fecha 24/06/2021, suscrito por el **Ing. XXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX Subgerente Financiero Tributario**, en el cual manifiesta que en atención al Acuerdo Municipal Número Ocho del Acta Número Seis de fecha uno de junio del presente año, en el cual se le delega para que emita un informe financiero, para el pago de la prestación económica a la Licenciada XXXX XXXXX XXXXX XXXX XXX, POR UN MONTO DE $ 968.74. Por tanto, informa que si existe la disponibilidad presupuestaria del especifico 51701 al personal de servicios permanentes con un saldo equivalente a $5,492.73, de la fuente de financiamiento de Recursos Propios. Este Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto. Por **UNANIMIDAD** de votos. **ACUERDA: Primero:** Aceptar el informe remitido por el Subgerente Financiero Tributario, en el cual, manifiesta que si existe la disponibilidad presupuestaria del especifico 51701 al personal de servicios permanentes con un saldo equivalente a $5,492.73, de la fuente de financiamiento de Recursos Propios. **Segundo:**  Quedando autorizado el Tesorero Municipal para que erogue la cantidad de: NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO DOLARES CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA , de la Cuenta Corriente **480005924 MUNICIPALIDAD DE APOPA, RECURSOS PROPIOS,** Banco Hipotecario de El Salvador, S.A., y cancele a nombre de: **XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXX** en concepto de indemnización por retiro voluntario que corresponde al 50%, como lo establece el artículo 53 A, de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Fondos con aplicación al específico y expresión Presupuestaria Municipal vigente, que se comprobara como lo establece el artículo 78 del Código Municipal. **CERTIFÍQUESE Y COMUNIQUESE. “ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO VEINTIDÓS”.** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número veintidos, de la agenda de esta sesión, el cual consiste en memorándum de fecha 24/06/2021, suscrito por la **Licenciada XXXX XXXXXX XXXX, Sub Gerente Administrativo,** solicitando se autorice cambio de fecha para aplicación de evaluación del desempeño del personal de la municipalidad, lo cual según Plan Anual de Trabajo, están programados realizarse para el mes de junio del presente año, y en vista del cambio de administración y cambio de las jefaturas en unidades, la evaluación no sería objetiva si se aplicara en esta fecha, por lo tanto se solicita sea trasladada para el mes de agosto del presente año. Por lo tanto, este Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto por **UNANIMIDAD**  de votos **ACUERDA**: Apruébese el cambio de fecha para realizar las **EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO LABORAL** del personal de la municipalidad, quedando asignadas realizarlas en el mes de agosto del año dos mil veintiuno.**-CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO VEINTITRES”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad a lo establecido en los artículos 2, 203 y 204 ordinal 3 y 4, Art. 219 y Art. 220 de la Constitución de la República; Artículos 1,2,3, numerales 3 y 4, Art. 24, Art. 30, numerales 4,7, y 14, Art. 31 numeral 4, y Art. 34, todos del Código Municipal; y artículos 1,5,51,53 y 59 numeral 8) de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Expuesto en el **PUNTO NÚMERO VEINTITRES,** de la agenda de esta sesión, que corresponde a Participación del **Licenciado XXXXX XXXXX XXXXXXXX,** **GERENTE GENERAL**, por medio del cual presenta **ESTUDIO DE REESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA,** el cual fue solicitado por el Concejo Municipal el día uno de mayo de dos mil veintiuno, mediante **ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO TRECE**, correspondiente al **ACTA NUMERO UNO** de Sesión Ordinaria de las nueve horas con treinta minutos del día uno de mayo de dos mil veintiuno, en atención a los resultados del proceso de transición administrativa, verificación de funciones de las Unidades Administrativas, en el que se evidenciaron una serie de irregularidades, deficiencias y carencias técnicas en las Sub Gerencias, Jefaturas y personal administrativo de la Municipalidad, aunado, a observaciones realizadas en Exámenes Especiales por la Corte de Cuentas de la República que revelan un inadecuado uso de los fondos públicos, por ello, el Concejo Municipal por **UNANIMIDAD** encomendó a la Gerencia General la realización de un Estudio de Reestructuración Administrativa, en coordinación con las Sub Gerencias y Jefaturas a fin de realizar un análisis técnico organizacional, legal y financiero de la Municipalidad de Apopa, para establecer la necesidad de reorganizar y rediseñar la estructura municipal a fin de modernizarla, redefinir las funciones de sus unidades orgánicas, efectuar ajustes y modificaciones en su estructura, planta laboral y procesos de trabajo; así como el cambio de actitud y comportamiento del potencial humano a fin de fortalecer cada dependencia de la Administración, debiéndose asignar el personal ***idóneo*** y ***necesario*** en cada unidad administrativa para el correcto desempeño de la función municipal. El **ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO TRECE**, correspondiente al **ACTA NUMERO UNO** de Sesión Ordinaria de las nueve horas con treinta minutos del día uno de mayo de dos mil veintiuno, constituye la declaratoria de voluntad y el instrumento legal, por medio del cual el Concejo Municipal expresa su decisión por **UNANIMIDAD** sobre asuntos de gobierno-administrativo que deben ser cumplidos de forma inmediata y cuyos resultados son de pleno conocimiento de los mismos, en atención a los efectos jurídicos que se producirán con el resultado del mismo. Este Concejo Municipal Plural, escuchada que ha sido la exposición del **GERENTE GENERAL** y el respaldo técnico, legal, administrativo y financiero presentado en el desarrollo de la Sesión de Concejo, toma a bien realizar las siguientes **CONSIDERACIONES: I-)** El Concejo Municipal es la entidad del Estado más cercana a la población y está facultada para ejercer el gobierno en su jurisdicción, siendo la instancia de gobierno que organiza la vida social, como el uso de los recursos existentes así como de promover el desarrollo, para lo cual nuestra Constitución les otorga autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. El Artículo 202 de la Constitución establece que “*Para el Gobierno Local, los departamentos se dividen en Municipios, que estarán regidos por Concejos formados de un Alcalde, un Síndico y dos o más Regidores cuyo número será proporcional a la población. Los miembros de los Concejos Municipales deberán ser mayores de veintiún años y originarios o vecinos del municipio; serán elegidos para un período de tres años, podrán ser reelegidos y sus demás requisitos serán determinados por la ley”,* asimismo el Art.203 de la Constitución de la República establece que: *“Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas*; **II-)** Que durante el desarrollo del proceso de transición administrativa, se tuvo acceso a resultados de Exámenes Especiales realizados por la Corte de Cuentas de la República en el que se evidenciaban señalamientos de una incorrecta gestión de administraciones municipales anteriores, asimismo, se detectaron una serie de situaciones administrativas, legales y financieras que vuelven imperante realizar el análisis organizacional y funcional de la municipalidad, puesto que, se han detectado situaciones como duplicidad de funciones en cargos distintos, saturación de recurso humano y áreas de gestión municipal inadecuadamente atendidas, surgiendo la necesidad imperiosa de realizar una reorganización administrativa cuyo objetivo es lograr que la municipalidad desarrolle sus responsabilidades y atribuciones constitucionales y legales de una manera eficiente, volviéndose indispensable la utilización de los recursos financieros, materiales, y tecnológicos de una manera racional, sin descuidar la efectividad y el desarrollo de las labores municipales; **III-)** El Municipio, es una entidad de la división Político–Administrativa del Estado con autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites establecidos en la Constitución y las leyes. La necesidad que tienen los municipios de adaptarse tanto a los cambios que impone el entorno, como a los que impone la legislación obliga a la adopción de medidas y mejoramiento gradual de todo su sistema administrativo. Para ello necesario el análisis de sus procesos técnicos misionales y de apoyo. En atención a lo anterior, es necesario realizar un análisis técnico organizacional, legal y funcional de la Municipalidad de Apopa, para establecer la necesidad de un proceso de Reestructuración Administrativa, que consiste en la organización y rediseño de una entidad a fin de modernizarla, redefinir las funciones de sus unidades orgánicas, efectuar ajustes y modificaciones en su estructura, planta laboral y procesos de trabajo; así como el cambio de actitud y comportamiento del potencial humano. Los Objetivos de la Reestructuración son: ***a-)*** Optimizar los recursos disponibles; ***b-)*** Mejorar la eficacia y eficiencia; y **c-)** Asegurar el cumplimiento de sus competencias y metas propuestas. La Organización Municipal, es un proceso permanente y sistemático que consiste en ordenar sus funciones y estructura tratando de lograr una administración eficiente y oportuna, que permita proveer una óptima prestación de servicios a la localidad en su ámbito. La Reestructuración se debe concebir como un proceso de mejoramiento continuo de la Administración y la gestión administrativa, la cual se efectúa con el objeto de garantizar en forma general los principios constitucionales de ***igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad*** y ***publicidad*** y en forma específica para garantizar que la entidad se adecue a los principios del plan de desarrollo y a los objetivos que le corresponde. Para el desarrollo de la reestructuración institucional se realizó un análisis Técnico, Administrativo, Financiero, Legal y específicamente mediante la implementación de los métodos auxiliares: análisis y síntesis, que permite conocer de manera individual y global la problemática; para la recolección de la información, se analizaron los perfiles de la planta laboral, las funciones de las diferentes unidades, su productividad y eficiencia, también se consultaron libros, Acuerdos Municipales, reportes, expedientes, denuncias, presupuesto municipal 2021 y documentos proporcionados por las diferentes Sub Gerencias y Jefaturas de la municipalidad a fin de obtener un resultado acorde a la realidad municipal y que coadyuve al mejoramiento institucional. Actualmente las municipalidades se encuentran en un entorno que les exige, sea cual sea el municipio, funcionar de una manera ordenada que optimice al máximo la utilización de los recursos para alcanzar los objetivos y crecer constantemente. A medida que una institución crece, igualmente aumenta la cantidad de tareas y actividades que tiene que desarrollar, para funcionar de modo tal, que le permita el cumplimiento de objetivos. Es por eso que se hace necesario el desarrollo de métodos y diseños que procuren una estructuración ideal para cada municipalidad y que además permita una distribución equitativa y funcional de las tareas que se deben desarrollar, estableciendo del mismo modo, parámetros que indiquen a todos los empleados su posición en la institución. Por otro lado, aunque es importante establecer una estructura que refleje el funcionamiento de la Alcaldía, el pasar del tiempo ha mostrado que uno de los cambios más importantes en la evolución de la administración, ha sido el considerar a la planta laboral como la base fundamental sobre la cual se constituyen los cimientos de una administración municipal eficiente. Por esa razón es que también se han desarrollado métodos y técnicas que velan por el desarrollo e integración de los empleados dentro de la municipalidad, ya que son considerados como el componente que brinda el máximo valor a la Alcaldía para la consecución de sus fines. El Estudio que se presenta se basó en un diagnóstico financiero/administrativo de la situación actual de la Alcaldía Municipal de Apopa, en cuanto a su estructura organizacional, para luego proponer una reestructuración basada en funciones que permita el desarrollo de un manual de descripción y análisis de puestos, esto con el fin de contribuir con el mejoramiento de la competitividad de la institución. Además, la implementación de las propuestas del proyecto marcarán el punto de partida para lograr el desarrollo tanto de la gestión municipal como de los empleados que trabajan en ella, proponiendo una base que permita la actualización e implementación de manuales y procedimientos que mejoren continuamente el funcionamiento de la misma de forma estructurada. Partiendo de lo anterior se hace un análisis de cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Organigrama Institucional, para determinar la necesidad, funciones, capacidades y responsabilidades de la planta laboral asignada a cada una de ellas y determinar con ello la funcionalidad de la Unidad, la necesidad de reforzar la misma, o que se realice el procedimiento legal para la supresión de la misma. Es de señalar, que el Concejo Municipal Gestión 2018-2021 mediante Acuerdo Municipal Número Seis, correspondiente al Acta Nuero Dieciséis de fecha veintitrés de abril de dos mil veintiuno, aprobó sin haber verificado su contenido, normativa administrativa que pretendía regularizar o legalizar procedimientos o contrataciones que no están acordes a las necesidades de la función municipal, entre la normativa referida se detalla: ***a-)*** Código de Ética Municipal; ***b-)*** Manual de Organización y Funciones; ***c-)*** Manual Descriptor de Cargos y Categorías; ***d-)*** Reglamento Interno de Trabajo; ***e-)*** Manual de Evaluación y Desempeño; ***f-)*** Manual de Políticas, Planes y Programas de Capacitación; ***g-)*** Manual Regulador del Sistema Retributivo; ***h-)*** Manual de Gestión de Riesgos; ***i-)*** Manual de Control de Fondos y Bienes: ***j-)*** Manual de Memoria de labores: ***k-)*** Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías de la Información y Comunicación; ***l-)*** Manual de Uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. No obstante lo anterior al verificar el contenido de la normativa en referencia se detectaron una serie de irregularidades y deficiencias plasmadas en cada uno de los manuales, presentados por el Sub Gerente Administrativo de esa gestión, Lic. Xxxxxx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxx, habiendo sorprendido en su buena fe al Concejo Municipal al haberles presentado datos que difieren del contenido de los manuales que en apariencia habían sido aprobados por el ente colegiado, habiendo sido necesario revocar el Acuerdo Municipal en referencia, para dejar sin efecto el mismo, mediante Acuerdo Municipal Número Cinco, correspondiente al Acta Número Cuatro de fecha veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, en atención a la serie de inconsistencias detectadas y advertidas por la Gerencia General, siendo necesario iniciar las acciones legales en contra del Lic. Xxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, en atención que éste valiéndose de su cargo y sus funciones, ocultó información al Concejo Municipal y pretendió obtener un incremento patrimonial de aumento de salario de forma no justificada mediante la aprobación del Manual Regulador del Sistema Retributivo; **IV-)** Para el desarrollo del Estudio de Reestructuración Administrativa se aplicaron los siguientes criterios; ***A-)*** Organización Funcional Administrativa; ***B-)*** Actividad Financiera Municipal; y ***C-)*** Estructura Organizativa Municipal. ***A- La******Organización Funcional Administrativa,*** es un proceso permanente que identifica las funciones y estructuras internas, agrupándolas y ordenándolas para asignar, transferir (descentralizar) o delegar (desconcentrar) funciones específicas y responsabilidades con la finalidad de lograr los objetivos y metas, mediante una administración eficiente y una adecuada prestación de servicios. Las Municipalidades se caracterizan por no tener un modelo de organización común u homogénea. Ello se debe a la diversidad local donde existen y funcionan. Inclusive, el tipo de organización que tiene una Municipalidad experimenta cambios debido a que se encuentra sujeta a los principios de *flexibilidad* (Es decir, no es un modelo rígido ni eterno) y *adaptabilidad* (tiene en cuenta factores externos o internos). La Estructura Municipal.- es el diseño final de la organización de la misma, las distintas funciones y áreas se ven relacionadas entre sí, bajo criterios adoptados en la etapa de la organización. Por eso, cuando organizamos la Municipalidad lo hacemos para dotarlo de una estructura y gobernarlo de manera eficiente. Las Municipalidades se organizan y tienen como función principal la atención de las necesidades de la población y en general la realización de los fines previstos en la Ley y normas complementarias. La Estructura Orgánica Municipal deben organizarse en tres funciones institucionales: ***a.) Función Gobierno***.- La ejerce el Alcalde y los Regidores quienes tienen la responsabilidad de definir los grandes objetivos institucionales, establecen las Políticas y metas; ***b-) Función Ejecutiva.-*** La ejercen los órganos de Dirección de Apoyo y de Línea. Son los responsables de ejecutar los Objetivos y Metas que establece el órgano de Gobierno; y ***c-) Función Técnica***.- La ejercen los órganos de Asesoramiento, tienen la definición de los Objetivos y Metas a implementarse. La Estructura de una Organización define cómo las tareas del trabajo son divididas, agrupadas y coordinadas formalmente; por lo tanto, el diseño adecuado de la Estructura Organizacional, sirve como herramienta, dado que por medio de esta se define y da claridad a las diferentes tareas a realizar, las cuales coordinadas efectivamente, dan como resultado la fabricación de un producto o el suministro de un servicio con eficiencia y eficacia. Para el diseño de la estructura organizacional es importante saber cuáles son los elementos que la conforman y procurar la claridad y coherencia entre las partes, teniendo como base los siguientes principios, leyes, reglas, criterios, o recomendaciones para el buen funcionamiento de una estructura municipal; ***a.)*** *División del trabajo;* ***b)*** *La autoridad;* ***c-)*** *La disciplina;* ***d-)*** *La unidad de mando;* ***e-)*** *La unidad de dirección****; f-)*** *La subordinación de los intereses particulares al interés general;* ***g-)*** *La remuneración:* ***h-)*** *La centralización;* ***i-)*** *La jerarquía****; j-)*** *El orden;* ***k-)*** *La equidad****; l-)*** *La estabilidad del personal;* ***m-)*** *La iniciativa; y* ***ñ-)*** *La unión del personal*. *La división del trabajo* muestra hasta qué punto son especializados los cargos, la gran ventaja de la división del trabajo consiste en que, al dividir la tarea total en operaciones pequeñas, sencillas e individuales en las cuales puede especializarse cada trabajador, la productividad total se multiplica geométricamente. Luego, la división del trabajo no es más que: La desagregación de una actividad compleja en componentes, a fin de que los individuos sean responsables de un conjunto limitado de actividades y no de la actividad como un todo”. La esencia de la especialización del trabajo es que un individuo no realiza todo el trabajo, sino que éste se divide en etapas y cada etapa la concluye una persona diferentes, es bien sabido que el dividir el trabajo en tareas específicas y la especialización en la ejecución de las mismas trae consigo beneficios a la organización, pero, el proceso de definir las actividades y autoridad de los trabajos es analítico; esto es, la tarea total de la organización se divide sucesivamente en tareas más pequeñas. *La Departamentalización*, es un proceso en el cual una organización es dividida estructuralmente combinando trabajos en departamentos de acuerdo a alguna base o características compartidas. La Departamentalización es importante porque su estructuración y/o diseño tiene una gran influencia sobre los diferentes grupos de trabajo que se conformarán, de alguna manera ejerce un estímulo sobre los individuos, puede determinar la productividad, niveles de estrés, ambiente de trabajo y otros aspectos que afectan a la organización en gran medida. Los Organigramas o gráficos de organización constituyen representaciones gráficas de los puestos y unidades de una organización y de las relaciones formales de autoridad, responsabilidad y comunicación entre ellas. Para realizar una adecuada propuesta de reorganización institucional y formular una adecuada Estructura Organizacional de la Alcaldía de Apopa, se realizó un diagnostico mediante la observación directa en las diferentes áreas existentes en la Alcaldía y la realización de control y verificación de informes y líneas de trabajo de las diferentes unidades que conforman tanto del área administrativa como operativa, determinándose en su conjunto *una debilidad administrativa, ante la ausencia de un Plan Operativo Anual de trabajo y la innecesaridad, ineficiencia e ineficacia de personas de funcionarios a cargos de puestos de confianza, en razón a la ausencia de planes de trabajo, falta de directrices y objetivos de gestión, pero sobre todo, la realización de una función laboral duplicada o la realización del mismo trabajo por dos unidades en la misma área operativa, que genera la doble erogación económica por el mismo resultado*. El “organigrama” existente presenta *una serie de inconsistencias en su estructura y se vuelve necesaria su reestructuración, con el objeto de mejorar las líneas de mando y que las áreas sean funcionales y con ello diseñar una Estructura Organizacional para contribuir a su mejoramiento*. Mediante la implementación de esta propuesta, se busca la mejora en su desempeño, crear una Estructura sólida donde se encuentren claramente definidas y especificadas las Áreas Funcionales, Responsabilidades, Funciones, Líneas de Comunicación y Mando, al igual que la implementación de un enfoque basado en procesos, dado que este enfoque posibilita un análisis continuo de las actividades que se llevan a cabo, la interrelación de los procesos identificados, el cumplimiento de los objetivos, la Misión y la Visión de la municipalidad y de ésta manera al mejoramiento de la competitividad de la gestión municipal en mención. Se busca definir y formalizar cada cargo que existe en la institución vinculando cada uno de ellos al proceso dentro del sistema al cual pertenece, procurando que quienes lo desempeñen tengan total claridad de sus funciones, cómo engrana su cargo dentro del sistema y la importancia que éste tiene para el alcance de los objetivos, misión y visión organizacional, la sostenibilidad y el crecimiento de la municipalidad, de igual forma permite un desarrollo integral de la organización, mejorando la productividad, comunicación e interrelación de los cargos, calidad y otros elementos que son importantes. ***B- La Actividad Financiera Municipal,*** Es el conjunto de actos, tareas, operaciones que realizan los órganos municipales competentes para obtener, aplicar, administrar, los recursos económicos tendientes a satisfacer las necesidades y alcanzar los fines del Municipio. La actividad financiera municipal está conformada por y se ha realizado junto a la Sub Gerencia Financiera todo un análisis sobre los ingresos y egresos de la municipalidad tomando en consideración: ***a.)*** **Ingresos Municipales**: recursos financieros que percibe el municipio, a través de su tesorería, por el cobro de conceptos estipulados en la Ley de Ingresos o por medio de convenios o decretos establecidos. Por su origen, los ingresos pueden ser: *Ingresos ordinarios*. Se perciben en forma constante y regular durante el año; e *Ingresos extraordinarios*. Se perciben para satisfacer necesidades imprevistas, emergencias, etc. El **Gasto Público**: Son las erogaciones efectuadas por el gobierno municipal para el cumplimiento de sus objetivos establecidos. Por su orientación el gasto puede ser: **a) *Corriente****,* son las erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros; **b-) *De inversión*;** recursos destinados para la construcción de obras públicas así como de bienes adquiridos para su conservación, y los utilizados en inversiones financieras. Su propósito es impulsar y sostener el desarrollo económico y social. Las fuentes de recursos consideradas como ingresos municipales en El Salvador se encuentran establecidas en el Código Municipal. De acuerdo al Art. 63 del Código Municipal establece, los ingresos municipales están conformados por los siguientes rubros: ***a-)*** El producto de los impuestos, tasas y contribuciones municipales; ***b-)*** El producto de las penas o sanciones pecuniarias de toda índole impuestas por la autoridad municipal competente, así como el de aquellas penas o sanciones que se liquiden con destino al municipio de conformidad a otras; ***c-)*** leyes. Igualmente, los recargos e intereses que perciban conforme a esas leyes, ordenanzas o reglamentos; ***c-)*** Los intereses producidos por cualquier clase de crédito municipal y recargos que se impongan; ***d-)*** El producto de la administración de los servicios públicos municipales; ***e-)*** Las rentas de todo género que el municipio obtenga de las instituciones municipales autónomas y de las empresas mercantiles en que participe o que sean de su propiedad; ***f-)*** Los dividendos o utilidades que le correspondan por las acciones o aportes que tenga en sociedad de cualquier género; ***g-)*** Las subvenciones, donaciones y legados que reciba; ***h-)*** El producto de los contratos que celebre; ***i-)*** Los frutos civiles de los bienes municipales o que se obtengan con ocasión de otros ingresos municipales, así como los intereses y premios devengados por las cantidades de dinero consignados en calidad de depósitos en cualquier banco***; j-)*** El aporte proveniente del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios establecido en el inciso tercero del artículo 207, de la Constitución en la forma y cuantía que fije la ley; ***k-)*** Las contribuciones y derechos especiales previstos en otras leyes; ***l-)*** El producto de los empréstitos, préstamos y demás operaciones de crédito que obtenga; ***m-)*** El precio de la venta de los bienes muebles e inmuebles municipales que efectuare; ***ñ-)*** Los aportes especiales o extraordinarios que le acuerden organismos estatales o autónomos; ***o-)*** Cualquiera otra que determinen las leyes, reglamentos u ordenanzas. De acuerdo a la Ley General Tributaria Municipal (LGTM), las fuentes de ingresos enunciadas en el numeral 1 conforman los Tributos Municipales. Dichos tributos se definen en el Art. 3 de la LGTM como las prestaciones que los Municipios exigen a los contribuyentes en virtud de una ley u ordenanza para el cumplimiento de sus fines. De manera específica, las tasas son los tributos que se generan por la prestación de un servicio público individualizado al contribuyente (Cód. Municipal Art.14). El Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) se establece como una fuente de ingreso de los mismos en el Art. 63 del Código Municipal. El FODES es una transferencia que el Gobierno Central realiza a todas las municipalidades por mandato constitucional desde 1988 con el objetivo de garantizar el desarrollo y la autonomía municipal (Art.207 Cn). Las normas por las cuales se rige el FODES están contempladas en su Ley de creación y en el Reglamento creado para su aplicación. Es importante destacar que dicho Reglamento fue aprobado diez años después de la entrada en vigencia de la Ley El Código Municipal le asigna a los municipios una cantidad amplia de competencias orientadas al desarrollo local; además de aspectos formales como la emisión de autorizaciones, regulaciones y la organización y promoción de diversos eventos, les compete a las municipalidades la promoción: **(i)** de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes, **(ii)** y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades, **(iii)** y financiamiento para la construcción o reparación de viviendas de interés social de los habitantes del municipio y de programas de viviendas o renovación urbana; y también la prestación de servicios tales como: **(a)** aseo, barrido de calles, recolección, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, **(b)** cementerio y servicios funerarios, **(c)** policía municipal, **(d)** servicios básicos que beneficien al municipio y **(e)** otros servicios públicos locales o intermunicipales (Código Municipal). Para desarrollar las competencias enumeradas previamente, las municipalidades deben hacer un uso eficiente de sus recursos, estableciendo prioridades y utilizando los diferentes mecanismos de financiamiento a su disposición. Si bien, el Código Municipal establece de manera explícita, en algunos casos, que el cumplimiento de ciertas funciones dependerá de la capacidad financiera de los gobiernos locales para su realización, en la mayor parte de ellas se asume que estos contarán con los recursos necesarios para su ejecución, de ahí, *que el pago de salarios de personal no funcional o plazas innecesarias provoca un desequilibrio económico-financiero, que aunado a la inadecuada e irresponsable administración municipal anterior, la falta de capacidad técnica y académica de las jefaturas y sub gerencias anteriores, han puesto a la municipalidad en un alto grado de riesgo financiero que de no tomarse medidas urgentes de regularización imposibilitará el dar cumplimiento al plan municipal de la administración 2021-2024.*  Siguiendo la anterior línea de análisis, es importante tomar en cuenta la realidad financiera de la municipalidad con el objeto de establecer una propuesta objetiva de reestructuración administrativa. Para establecer un parámetro sobre los ingresos y gastos efectuados por la municipalidad se cuenta con informes de la Sub Gerencia Financiera en los que de forma clara y precisa detallan los mismos en el ámbito temporal de enero a mayo del presente año, en ese contexto, tomando en consideración el inicio de la gestión municipal 2021-2024, se procede a realizar un examen entre los ingresos de la municipal y los egresos de la misma a fin de establecer la presencia de un posible superávit o déficit presupuestario. El concepto de déficit presupuestario describe la situación en la cual los gastos realizados por la Municipalidad superan a los ingresos, en un determinado período; El superávit por su parte, se origina cuando una administración pública logra recaudar más dinero del necesario para afrontar sus gastos, para ello se vuelve necesario el conocer los ingresos y egresos que experimenta la municipalidad para establecer su liquidez financiera; ***C-) La Estructura Organizativa,*** Toda institución consta necesariamente de una estructura organizacional o una forma de organización de acuerdo a sus necesidades (teniendo en cuenta sus fortalezas), por medio de la cual se pueden ordenar las actividades, los procesos y en si el funcionamiento de la misma, graficado por un organigrama. *El Organigrama*, tiene como objetivo presentar, de forma clara, objetiva y directa, la estructura jerárquica de la municipalidad, desde el Concejo Municipal, pasando por las comisiones, gerencias, jefaturas y empleados, todos los cargos y funciones están ahí. Ayuda a la división interna, pero también contribuye a agilizar procesos y reducir barreras entre la municipalidad y agentes externos, como proveedores y usuarios. Sobre la organización de la administración pública municipal, es necesario destacar algunos principios generales de organización: ***a.)*** La organización deberá respetar el ámbito de competencias y la atención de materias propias del municipio; ***b-)*** El tamaño de la organización deberá ser racional y proporcional al tipo de necesidades del gobierno municipal y al volumen de sus recursos; ***c-)*** Lo más importante es la previsión de bienes y servicios, por tanto es imprescindible que la mayor parte de los recursos se consuman en dicha materia y no en funciones administrativas; ***d-)*** Una organización compacta pueda dar buenos resultados si es profesional; ***e-)*** No deben duplicarse áreas ni funciones; da mejores resultados fusionar áreas y coordinar trabajos de una misma cadena productiva; **f-)** Algunas dependencias municipales tienen atribuciones establecidas en la Ley y ello obedece su creación; ***g-)*** Resulta de gran importancia que el personal de la organización tenga el suficiente conocimiento del organigrama al margen del nivel jerárquico al que pertenezca. En gran parte porque les proporcionará una idea más clara de la responsabilidad que debe asumir cada persona dentro de la entidad, además de formar una identificación entre el empleado y la municipalidad. Hay que aclarar quela creación de un organigrama no implica un incremento de burocracia**,** ni tampoco se perderá la flexibilidad que existe, sobre todo entre las entidades más pequeñas. La importancia de la jerarquía del organigramadebe tenerse en cuenta sobre todo para conocer la manera en que se toman las decisiones y por cómo fluye la información dentro de la municipalidad. El flujo de información resulta esencial, sobre todo para la creación y desarrollo de nuevas idea, para ello se analizaron dos puntos importantes: *El primero,* la **Organización Funcional Municipal,** la cuales un proceso permanente que identifica las funciones y estructuras internas, agrupándolas y ordenándolas para asignar, transferir (descentralizar) o delegar (desconcentrar) funciones específicas y responsabilidades con la finalidad de lograr los objetivos y metas, mediante una administración eficiente y una adecuada prestación de servicios. Las Municipalidades se caracterizan por no tener un modelo de organización común u homogéneo. Ello se debe a la diversidad local donde existen y funcionan. Inclusive, el tipo de organización que tiene una Municipalidad experimenta cambios debido a que se encuentra sujeta a los principios de flexibilidad (Es decir, no es un modelo rígido ni eterno) y adaptabilidad (tiene en cuenta factores externos o internos); *y segundo.* **La Estructura Municipal.-** es el diseño final de la organización de la misma, las distintas funciones y áreas se ven relacionadas entre sí, bajo criterios adoptados en la etapa de la organización. Por eso, cuando organizamos la Municipalidad lo hacemos para dotarlo de una estructura y gobernarlo de manera eficiente. La reorganización municipales un proceso permanente y sistemático que consiste en ordenar las funciones y estructuras de las Municipalidades, tratando de lograr una Administración eficiente, efectiva, eficaz, transparente y oportuna, que permita proveer una óptima prestación de servicios a la Localidad en su ámbito Jurisdiccional. La reorganización es una respuesta a la preocupación debe como debe actuar la Municipalidad para hacer frente al reto del Desarrollo Local. Básicamente las Municipalidades deben organizarse en tres funciones institucionales: **Función Gobierno**. La ejerce el Alcalde y los Regidores quienes tienen la responsabilidad de definir los grandes objetivos institucionales, establecen las Políticas y metas. **Función Ejecutiva**. La ejercen los órganos de Dirección de Apoyo y de Línea. Son los responsables de ejecutar los Objetivos y Metas que establece el órgano de Gobierno. **Función Técnica**. La ejercen los órganos de Asesoramiento, tienen la definición de los Objetivos y Metas a implementarse. Tomado como base lo anteriormente relacionado, según las funciones que tenga cada cargo, se clasificará en uno de los cuatro niveles: **Nivel de Dirección**: Al que pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo para lograr los objetivos de la institución. **Nivel Técnico**: Al que pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones técnicas o administrativas especializadas que requieren estudios universitarios o técnicos. **Nivel de Soporte Administrativos:** Al que pertenecen quienes desempeñan funciones de apoyo técnico y administrativo, que requieran por lo mínimo estudios de bachillerato. **Nivel Operativo:** Al que pertenecen quienes tienen funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución. **V-)** Delimitado que ha sido de forma, administrativa, financiera y legal el objetivo del Estudio de Reestructuración Administrativa encomendado por el Concejo Municipal, se hizo un **ANALISIS DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA,** habiéndose detectado situaciones como *duplicidad de funciones en cargos distintos, saturación de recurso humano, áreas de gestión municipal inadecuadamente atendidas, plazas innecesarias, Unidades Administrativas no funcionales, nombramiento de personal administrativo en área especializadas sin contar con respaldos técnicos o académicos, entre otras serie de deficiencias administrativas*. Para la recolección de la información, se analizaron los perfiles de la planta laboral, las funciones de las diferentes unidades, su productividad y eficiencia, también se consultaron libros, Acuerdos Municipales, Reportes, Evaluaciones de Desempeño, Expedientes, Denuncias, Presupuesto Municipal 2021 y una serie de documentación proporcionados por las diferentes Sub Gerencias y Jefaturas de la municipalidad, a fin de obtener un resultado acorde a la realidad municipal y que coadyuve al mejoramiento institucional, siendo necesario para ello examinar la estructura organizativa. Es de señalar, que el organigrama tiene como objetivo presentar, de forma clara, objetiva y directa, la estructura jerárquica de la municipalidad, desde el Concejo Municipal, pasando por las Comisiones, Gerencias, Jefaturas y empleados, todos los cargos y funciones están ahí. Ayuda a la división interna, pero también contribuye a agilizar procesos y reducir barreras entre la municipalidad y agentes externos, como proveedores y usuarios. Dentro de la Estructura Organizativa de la Municipalidad de Apopa, se detectaron unidades que requieren de una reestructuración administrativa que conllevan por lógica: ***1- )*** ***Renombramiento de Unidades y puestos de trabajo***; ***2- )*** ***Incorporación o creación de nuevas unidades y plazas***; y ***3- )*** ***Supresión de Unidades y Plazas.*** Las anteriores modificaciones son de vital importancia para una correcta gestión administrativa, en atención que dichas modificaciones permitirán proveer una óptima prestación de servicios a la población y un adecuado control interno de las unidades.

**ANALISIS DE LA ESTRUCTURA MUNICIPAL**

**CONCEJO MUNICIPAL**

**COMITÉ DE FESTEJOS**

**Secretaria Municipal**

**Auditoria Interna**

**AUDITORIA EXTERNA**

**Comisiones de Concejo**

**UGDA**

**UAIP**

**Unidad Jurídica**

**Sindicatura**

**U. Contravencional**

**Despacho Municipal**

**UACI**

**RMCAM**

**CAM**

**Unidad de Planificación y Seguimiento**

**Unidad de tecnologías de información y comunicación**

**Gerencia General**

**Unidad de Gestión y Cooperación**

**Comité de seguridad y salud ocupacional**

****

**Sub Gerencia Administrativa**

**Sub Gerencia de Desarrollo Territorial**

**Sub Gerencia de Desarrollo Social**

**Sub Gerencia Ambiental**

**Sub Gerencia Financiera** **Tributaría**

**Depto. de Contabilidad**

**Depto. de Proyectos**

**Depto. Municipal de los Deportes**

**Depto. del adulto mayor**

**Departamento de Recurso Humanos**

**Depto. de Presupuesto**

**Depto. De Recolección y Aseo**

**Depto. Administración de Mercados**

**Depto. de Tesorería**

**Departamento Coordinación tributaria**

**Depto. de Alumbrado Público**

**Depto. De Desarrollo Económico Territorial**

**Unidad Municipal de la Mujer**

**Depto. Ambiental y Agropecuaria**

**Depto. de Registro del Estado Familiar**

**Sección de Catastro y Registro Tributario**

**Depto. de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial**

**Depto. De Promoción para la Salud**

**Depto. de Identidad Cultural**

**Depto. Rastro Municipal**

**Depto. de Niñez Adolescencia Y Juventud**

**Depto. de Transporte Administrativo**

**Depto. De talleres**

**Sección de Cuentas Corrientes**

**Depto. de capacitaciones y biblioteca Municipal**

**Depto. de Servicios Generales y mantenimiento de parques y zonas verdes**

**Depto. de Gestión del Riesgo y adaptación al Cambio Climático**

**Depto. de Cementerios**

**Sección de Recuperación de Mora**

**Departamento Municipal de Prevención de la Violencia**

**Depto. de Promoción Social**

**Servicios Generales y Municipales**

El Organigrama o Estructura Organizativa que presenta la municipalidad es de tipo funcional, estos son llamados también “**ORGANIGRAMAS DE FUNCIONES**”, y tienen por objeto indicar en el cuerpo de cada unidad o proceso, el nombre y las principales funciones vitales que deberán desempeñar cada una de ellas. Esto facilita el análisis y comprensión de todo lo que se lleva a cabo en dichas áreas orgánicas que conforman a la organización, en ese contexto, para que una Municipalidad cumpla con sus metas y objetivos, debe contar con Unidades que coadyuven a ese objetivo no solo en beneficio de la población sino para lograr una administración eficiente y oportuna, bajo una dirección que garantice los derechos de los empleados. En atención a lo anterior, fue necesario evaluar cada una de las Unidades Administrativas de la Municipalidad, de igual forma, las funciones y el personal que conforma cada una de ellas en el siguiente orden: **CONCEJO MUNICIPAL.** Para *Trevijano-Fos José Antonio*, en su obra *Los Actos Administrativos*, Civitas Madrid, 1986, p.396, señala que *“”.La doctrina científica considera como órgano administrativo colegiado, aquel que se encuentra integrado por personas físicas, por si, como órganos de otros entes públicos, los cuales efectúan una declaración de juicio, voluntad, conocimiento o certeza que constituyen una expresión atribuible a tal órgano.* En atención a lo antes señalado, debemos concluir, que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones, teniendo su sede en la cabecera de la circunscripción municipal y le corresponde con exclusividad el ejercicio del gobierno del Municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por sus habitantes, conforme a la disponibilidad de los recursos. Los miembros del Concejo Municipal tienen la misma calidad y el mismo poder de decisión. Dada su categoría le corresponden las características siguientes: ***Autónoma***, debido a que se rigen mediante normas y órganos de gobierno electos por la población del municipio; ***Superior***, pues la población les otorga a través del voto democrático la gestión del municipio; ***Deliberante***, ya que a través de votación en las sesiones ordinarias y extraordinarias realizan acuerdos que trascienden a la vida de la colectividad es decir de los habitantes del municipio; y ***Decisoria***, en virtud que deciden o resuelven respecto a situaciones que afectan a la institución que representan y al municipio. El Concejo Municipal del Municipio de Apopa se encuentra integrado por una Alcaldesa, Un Sindico, Catorce Regidores Propietarios y Cuatro Regidores Suplentes. Es de señalar, que el Concejo Municipal mediante Acuerdo Número Cuatro, correspondiente al Acta Número Siete, de la Sesión Extraordinaria de las nueve horas del día once de junio de dos mil veintiuno, **ACORDÒ, CREAR DOS PLAZAS**, en el siguiente orden: **a.) Asesor Administrativo;** y **b-) Asesor Legal.** Un Asesor tiene la función principal de proponer y recomendar las mejores opciones posibles al Alcalde y al Concejo Municipal, en la materia que se haya especializado, por ello, debe realizarse la siguiente clasificación: **1-)** ***Asesor Administrativo***: El Art. 47 y 48 numeral 5º del Código Municipal establecen que al Alcalde Municipal es el titular de la Administración Municipal y en atención a ello, expide al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias, dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio, en ese contexto, ante la inadecuada e incorrecta gestión administrativa del Alcalde Municipal 2018-2021, se vuelve necesario y urgente implementar la figura del ***Asesor Administrativo*** y con ello coadyuvar al cumplimiento de los objetivos, metas y propuestas de la nueva administración municipal. La finalidad de la asesoría administrativa es coadyuvar al Alcalde Municipal en la toma oportuna de decisiones en el ámbito administrativo, incluyendo análisis a nivel de estructura administrativa considerando para ello la distribución de funciones para cada uno de los puestos laborales de la municipalidad con el objeto de lograr desarrollo eficiente y eficaz. En atención a lo anterior, dicho profesional deberá ser contratado por el plazo de *un año*, previo acuerdo del Concejo, para la prestación de servicios profesionales de forma directa con la Alcaldesa Municipal, en ese contexto, deberá establecerse un horario sujeto a las necesidades y requerimientos de dicha funcionaria, devengando un salario de UN MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA ($1,000.00) mensuales, con la obligación de presentar un informe de todas las gestiones o procedimientos realizados durante el mes. La fuente de financiamiento **FONDOS PROPIOS**, debiéndose aplicar las retenciones de ley. **2-) Asesor Legal**, El Art. 4 y 30 del Código Municipal establece las competencias y facultades del Concejo Municipal que requieren una adecuada motivación legal para el cumplimiento de cada uno de ellos. En atención a la inadecuada e incorrecta gestión de administraciones municipales anteriores, que han perjudicado en gran medida las finanzas de la municipalidad por el incumplimiento de requisitos y procedimientos legales al momento de formalizar instrumentos jurídicos, se vuelve necesario y urgente implementar la figura del Asesor Legal con el objeto de revertir dichos efectos junto al equipo técnico de la municipalidad. La finalidad del Asesor Legal consiste en que éste prestara sus servicios profesionales por medio de la asesoría y asistencia legal en el Marco Jurídico Municipal, Administrativo y Judicial, al Concejo Municipal y a las diferentes Unidades de la Administración Municipal que lo soliciten.En atención a lo anterior, dicho profesional deberá ser contratado para el plazo de un año, previo acuerdo del Concejo, para la prestación de servicios profesionales de forma directa con el Concejo Municipal durante el desarrollo de las Sesiones de Concejo Ordinarias y Extraordinarias, devengando un salario de UN MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA ($1,000.00) mensuales, con la obligación de presentar un informe de todas las gestiones o procedimientos realizados durante el mes. La fuente de financiamiento **FONDOS PROPIOS**, debiéndose aplicar las retenciones de ley.  **COMITÉ DE FESTEJOS.**  El Concejo Municipal Mediante Decreto Número Dos, publicado en el Diario Oficial Número 156, Tomo No, 424, de fecha 23 de agosto de 2019, creó la **Ordenanza del Comité de Festejos Patronales de la Ciudad de Apopa, Departamento de San Salvador,** como una institución municipal descentralizada, democrática, de carácter temporal, no lucrativa, que junto al Concejo Municipal serían los encargados de organizar, promover y celebrar las fiestas patronales y otras actividades populares, culturales dentro del municipio de Apopa, *finalidad y objetivos que no han sido cumplidos,* quedando a criterio del Concejo Municipal Gestión 2021-2024, el modificar dicho instrumento legal o dejarlo sin efecto por su inoperatividad; **COMISIONES DE CONCEJO.** Las comisiones del Concejo Municipal,  son órganos municipales que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, por ello, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 53 numeral 2 del Código Municipal conformaron según **ACUERDO MUNICIPAL NUMERO TRES**, correspondiente al **ACTA NUMERO CUATRO** de Sesión Extraordinaria del día veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, las siguientes comisiones; ***1-) Comisión de Gestión de Desarrollo Territorial y Gestión de Riesgo****;* ***2-) Comisión de Gestión de Desarrollo Económico y cohesión Social; 3-) Comisión para la Salud****;* ***4-) Comisión de Medio Ambiente y Manejo de Residuos Sólidos; y 5-) Comisión de Estrategia Financiera***; **SECRETARÍA MUNICIPAL**. El Art. 54 del Código Municipal establece que el Concejo Municipal funcionará asistido de un Secretario nombrado por el mismo de fuera de su seno y el Art. 55 del mismo cuerpo legal establece de forma clara los deberes que el Secretario debe cumplir, por ello, presenta en la estructura organizativa la dirección y control de la **Unidad de Gestión Documental y Archivo,** que es la Unidad de asegurar el debido resguardo de los archivos, que se encuentran físicamente como en digital, utilizando un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que se generen, procesen o se reciban, garantizando el acceso a la información pública con transparencia; **AUDITORIA INTERNA.** Esta Unidad es de carácter Asesora y Permanente, realiza de forma eficiente Auditorías de Exámenes Especiales, objetivos, sistemáticos y profesionales, a la ejecución de las actividades de la Municipalidad, aplicando Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el correspondiente informe, que contenga recomendaciones y conclusiones que sean necesarias, y que contribuyan a mejorar el control en el uso de los recursos con que cuenta la institución; **AUDITORIA EXTERNA**, institución municipal de carácter temporal, contratado para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 107 del Código Municipal; **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.** Esta Unidad garantiza el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir a la transparencia en el municipio y no presenta observaciones hasta el momento. **UNIDAD DE SINDICATURA**. Sobre este punto debe señalarse, que el Concejo Municipal mediante **ACUERDO MUNICIPAL NUMERO SESENTA Y DOS**, correspondiente al **ACTA NUMERO UNO** de fecha uno de mayo de dos mil veintiuno, tomando en consideración, que uno de los organismos que conforman el municipio es el Concejo Municipal, el cual está integrado por un Alcalde, un Síndico y dos o más Regidores cuyo número será proporcional a la población, a su vez, es la máxima autoridad del municipio, según lo estipula el Código Municipal. Que dentro del Concejo Municipal del municipio de Apopa para el periodo 2021-2024, se encuentra, como Síndico Municipal el señor, **SERGIO NOEL MONROY MARTINEZ,** de cincuenta y siete años de edad, Licenciado en Educación. Que al Síndico Municipal, le corresponde conforme a la normativa antes relacionadas, el ejercicio de Funciones Legales y Administrativas en la municipalidad*;* ***las primeras***, consistentes en ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, intervenir en juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio; velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo; Emitir dictamen en forma razonada y oportuna en los asuntos que el Concejo o el Alcalde le soliciten; examinar y fiscalizar las cuentas municipales; Asesorar al Concejo y al Alcalde; y transar o conciliar en asuntos legales, previa autorización del Concejo; ***y las segundas***, velar por el estricto cumplimiento del Código Municipal, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos del Concejo y autorizar los pagos a realizarse por Tesorería otorgando el “VISTO BUENO”. Que las funciones Legales y Administrativas que deberían ser ejercidas por el Síndico Municipal, *las primeras*, han sido desarrollas legalmente desde administraciones anteriores, por el Apoderado Legal de la Municipalidad; y *las segundas*, por el Gerente General, a excepción, del “Visto Bueno” que se requiere para la formalización de los pagos en Tesorería. En atención a lo antes referido y las facultades que le confiere el Código Municipal al Concejo Municipal, la Ley le confiere a dicho Órgano Colegiado la facultad legal de remunerar con SUELDO o DIETA al SÍNDICO MUNICIPAL. Que acreditado que fue el hecho que las funciones o competencias Legales y Administrativas, que le correspondería realizar o ejecutar de manera permanente en la municipalidad al Síndico Municipal, son realizadas por el Apoderado Legal y el Gerente General de la Alcaldía de Apopa, se vuelve innecesaria la permanencia o asistencia a tiempo completo del Síndico Municipal en la municipalidad. Que presupuestariamente ya se encuentra determinado un monto específico en concepto de DIETA la cual es devengada por los miembros del Concejo Municipal y siendo el Síndico Municipal un miembro del Concejo Municipal, le corresponderá el mismo monto que los demás miembros del Concejo –Regidores- por realizar similares actividades y responsabilidades. Es de señalar, que los Órganos Administrativos podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en inferiores jerárquicos de la misma institución, previo acuerdo del Concejo Municipal, por ejemplo, el Alcalde Municipal puede delegar la dirección de ciertas funciones con facultades para que firmen a su nombre a funcionarios municipales que responderán por el desempeño de las misma ante él y el Concejo Municipal y serán directa y exclusivamente responsables por cualquier faltante, malversación o defectuosa rendición de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República, aplicándose para el caso en concreto del Síndico Municipal, la máxima legal que reza “*si se puede lo más, se puede lo menos”,* este Principio del Derecho significa que si se tiene poder para hacer cosas grandes o importantes –Alcalde Delega- se puede hacer sobre la misma facultad –Delegar- en poder inferior –Sindico-, aclarando, que como se relacionó anteriormente las funciones Legales y Administrativas que deberían ser ejercidas por el Síndico Municipal, *las primeras*, son desarrolladas legalmente por el Apoderado Legal de la Municipalidad; y *las segundas*, por el Gerente General, a excepción, del “Visto Bueno” que se requiere para la formalización de los pagos en Tesorería, dando lugar, a una delegación necesaria sobre éste último punto y así se hizo, quedando como facultad del Síndico Municipal la asesoría del Concejo Municipal de conformidad a lo establecido en el Art. 51 literal e) y desempeñar las funciones indelegables comprendidas en la Ley del Ejercicio Notarial y de Otras Diligencias. En atención a lo anterior se vuelve necesario *TRASLADAR* y *RENOMBRAR* el cargo de *ASISTENTE DE SINDICATURA*, por ser la única plaza o empleado que aparece en dicha Unidad Administrativa bajo el Código 10013. Sobre este Acuerdo Municipal es de advertir tres circunstancias importantes; *la primera*, **EL VOTO A FAVOR**; *la segunda*, **El** **CONSENTIMIENTO;** y *la tercera*, **NO INTERPOSICION DE RECURSOS; 1-) El Voto a Favor**. De conformidad a lo establecido en el Art. 43 del Código Municipal… *“Para que haya resoluciones se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo, salvo los casos en que la ley exija una mayoría especial. En caso de empate el Alcalde tendrá voto calificado..”*, en el presente caso consta en el Acuerdo Municipal que el Lic. **SERGIO NOEL MONROY MARTINEZ,** ***VOTO A FAVOR*** sobre la decisión del Concejo Municipal de **DELEGAR** algunas de sus funciones y el pago de la remuneración como miembro del Concejo fuese por medio de **DIETA**; ***2-) El Consentimiento,*** la aceptación libre, directa e inmediata, por parte del Lic. **SERGIO NOEL MONROY MARTINEZ,** de la decisión adoptada por el Concejo Municipal de delegar sus funciones como Síndico Municipal y que su remuneración como miembro del Concejo Municipal, fuera cancelada por medio de DIETA, es equivalente a expresar su conformidad con la misma; ***3-) La no Interposición de recursos,*** El requisito del agotamiento previo de los recursos administrativos, tiene particular importancia con relación al plazo para interponer el mismo en el plazo de ley, ya que el mismo se cuenta a partir de la fecha en que se hizo del conocimiento de la decisión adoptada. Esto se debe a que, aun cuando los recursos administrativos han sido instituidos —por una parte— en beneficio de las personas y, por consiguiente, las reglas que regulan su funcionamiento han de ser interpretadas en forma tal que faciliten su aplicación, éstos no pueden ser tenidos como una herramienta procesal a disposición del libre arbitrio de las partes. Fundamentalmente es el principio de seguridad jurídica el que exige que los recursos sean utilizados con plena observancia de la normativa que los regula. En diferentes oportunidades, la Sala de lo Contencioso Administrativo ha expresado que los recursos son los instrumentos que la ley provee para la impugnación de las resoluciones o decisiones, a efecto de subsanar los errores de fondo o de forma en que se haya incurrido al dictarlas. Constituyen entonces, una garantía para los afectados por actuaciones de la administración, en la medida que les asegura la posibilidad de reaccionar ante ellas, y eventualmente, de eliminar el perjuicio que comportan. Gran parte de nuestras leyes regulan medios impugnativos en sede administrativa, para asegurar que los actos de aquélla se realicen conforme al orden legal vigente. Para hacer efectivo el referido control, la ley crea expresamente la figura del recurso administrativo como un medio de defensa para deducir, ante un órgano administrativo, una pretensión de modificación o revocación de un acto dictado por ese órgano o por un inferior jerárquico y en el presente caso es **INEXISTENTE** el uso de recurso alguno por parte del Lic. **SERGIO NOEL MONROY MARTINEZ** y en consecuencia la decisión adoptada por el Concejo Municipal es *transparente, legítima y lícita*. **UNIDAD JURIDICA.** El objetivo primordial de esta unidad es lograr la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Código Municipal y otras leyes relacionadas con la normativa interna de la municipalidad y las establecidas en los convenios respectivos, así como atender los conflictos legales surgidos durante la ejecución de los proyectos y las demandas jurídicas presentadas por los contratistas y terceras personas en contra de la Municipalidad, sin embargo, dicha Unidad carece de personal calificado, con un nivel académico acorde a las Responsabilidades y Objetivos de la Unidad, en su mayoría los empleados de la Unidad tienen conocimientos empíricos y ante ello desconocen la aplicación de ordenamientos jurídicos apegados a la actualidad municipal, en ese contexto, el Jefe de la referida Unidad debe realizar los movimientos administrativos que considere necesarios para optimizar el trabajo de la Unidad Jurídica. Sobre este punto debe traerse a cuenta, que bajo la dirección y supervisión de la Unidad Jurídica se encuentra la ***Unidad Contravencional***, la cual presenta deficiencias en el desarrollo de sus funciones y procedimientos por parte del Contraventor y la Secretaria de actuaciones, afirmación que tiene su respaldo en la verificación de expedientes incompletos, falta de celo y diligencia en el desempeño de sus funciones por parte de los empleados de dicha Unidad, ausencia de acreditación legal o técnica para desempeñar las funciones de Contraventor y Secretaria de Actuaciones, en ese orden de ideas, es necesario designar o reasignar esas funciones a otras personas con perfiles acordes a la necesidad del cargo, quedando a criterio y responsabilidad del Jefe de la Unidad Jurídica el tomar en cuenta dicha recomendación. **REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.** Dentro de la Estructura Organizativa de la Municipalidad encontramos ésta Unidad creada de forma erronea ante una inadecuada interpretación del Art 55 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, que hace referencia a la creación del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales y de otras entidades contempladas en la presente ley, siendo lo correcto, que se designara a una persona para que dentro de sus funciones se encargue –por ley- de llevar los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal debiendo informar al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos**.** Ante esa deficiencia administrativa dicha Unidad resulta innecesaria dentro de la Estructura Organizativa y por lógica debe suprimirse de la misma, pues la función o finalidad para la que fue creada, perfectamente puede ser realizada por otro empleado de la Unidad de Recursos Humanos por ser ésta dependencia donde se cuenta con la información de todos los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados y funcionarios incorporados a la carrera. Se advierte que -en apariencia- la persona encargada de la referida Unidad fue sorprendida por sus compañeros de trabajo en acciones contempladas en el Art. 50 numeral 5) del Código de Trabajo, sin embargo, no se realizó el procedimiento legal para iniciar el proceso de despido y continua aun en el cargo cuya función es realizada únicamente cuando existen nuevas contrataciones y en atención a ello se vuelve una plaza innecesaria, criterio compartido por personeros del ISDEM. **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.** El Objetivo de dicha Unidad Administrativa consiste en garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa vigente, en cuanto a la contratación y adquisición de bienes, obras y servicios, debiendo realizar las adquisiciones y contrataciones de la municipalidad, siguiendo los procesos y procedimientos establecidos la ley. Al realizar un estudio de dicha Unidad de logró establecer que administraciones anteriores han realizado traslados del personal técnico calificado a otras Unidades Administrativas, colocando en su lugar, personal sin conocimiento en los procedimientos de ley y que en apariencia, utilizan a un mismo grupo de proveedores para la realización de contratación de bienes y servicios, en ese contexto, se recomienda el reincorporar al personal técnico adscrito a dicha unidad con el objeto de cumplir con los procedimientos legales en debida forma y sin favorecimiento de terceros. **UNIDAD DE GESTION Y COOPERACION**. Dicha Unidad Administrativa tiene como objetivo principal el ejercer y centralizar todas las acciones de gestión y cooperación a nivel Nacional e internacional con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la municipalidad, en ese contexto, coordina los esfuerzos institucionales de gestión con organismos cooperantes, instituciones o personas naturales teniendo como base el plan estratégico municipal así como los lineamientos que la Alcaldesa Municipal estime convenientes priorizar, dicha Unidad presente resultados satisfactorios acordes a la realidad institucional. **CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES**. Esta Unidad Administrativa depende directamente del Despacho Municipal y debe ejercer la seguridad y el resguardo del patrimonio Municipal, por ello, ejerce actividades de seguridad en la Municipalidad y todas sus unidades descentralizadas con el fin de resguardar el patrimonio así como la seguridad de los empleados que ejercen una función pública, se rigen por una Ordenanza especial, sin embargo, según informe del Director de la referida Unidad, hay elementos que no reúne las condiciones técnicas, administrativas, legales o personales para continuar en dicho cuerpo de seguridad y señala la necesidad de prescindir de dichos elementos por no ser funcionales en el mismo. **UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.** El objetivo bajo el cual fue creada dicha Unidad fue el apoyar al gobierno municipal en la administración de las tecnologías de la información y comunicación que permita ejercer la gobernabilidad e independencia funcional dentro de la entidad conforme a su madurez tecnológica. Al verificar el cumplimiento de dicho objetivo se logró evidenciar un claro conflicto de funciones, puesto que, la dirección de dicha unidad está a cargo de un técnico con conocimientos específicos en informática, no así, en comunicaciones, circunstancia que le resta productividad al área comunicacional, siendo necesario administrativamente separar ambas unidades en el siguiente orden. **UNIDAD DE COMUNICACIONES.** Dicha Unidad deberá ejecutar eficientemente la Política de Información y Comunicación de la Municipalidad con el propósito de sensibilizar y concientizar a la población del trabajo que realiza el Gobierno Municipal, teniendo como objetivo, mantener una comunicación fluida y transparente de las actividades administrativas y de los diferentes proyectos que ejecuta la Municipalidad. Siendo una Unidad Administrativa de vital importancia para planificar y coordinar las presentaciones del Alcalde y el Concejo Municipal ante los diferentes sectores ciudadanos como cabildos abiertos, comparecencias radiales, rendición de cuentas, diálogos con sectores ciudadanos, eventos culturales, deportivos, etc, se vuelve necesario crear la plaza de **JEFE** de la referida unidad, la Unidad en referencia dependerá directamente del Despacho Municipal. **UNIDAD DE INFORMATICA**. La Unidad de Informática servirá de apoyo a la Gerencia General, así como a otras gerencias, en todo lo relacionado con el manejo de la base de datos de las diferentes gerencias de la Alcaldía, y los mecanismos idóneos para el procesamiento electrónicos de datos, garantizando la calidad de la información obtenida para la toma de decisiones. Debido al hecho de que este departamento centraliza toda la actividad informática y procedimental de la Municipalidad, deberá mantener relaciones estrechas con todas las áreas de la Alcaldía en todo lo relativo a las nuevas necesidades informáticas o de prestación de servicios, que exijan la implantación de nuevos procesos y/o sistemas de computación. La Unidad en referencia dependerá directamente de la Sub Gerencia Administrativa. **GERENCIA GENERAL**. Esta Unidad Administrativa tiene por finalidad proponer al Alcalde y su Concejo Municipal, las directrices generales, planes, programas, instrumentos y controles que conduzcan a un mejor manejo de los recursos que dispone la alcaldía, así como ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que dicte el Concejo Municipal, por ello, es el encargado de ejecutar las directrices, planes, programas instrumentos y controles que emane el concejo municipal, así como dar cumplimiento a las órdenes que dicte el Alcalde, y así se ha desarrollado dicha actividad. **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.** De acuerdo al Convenio 155 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre Segundad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo, ratificado por El Salvador mediante Decreto Legislativo N° 30, de fecha 15 de junio del 2000, publicado en el Diario Oficial N° 348, del 19 de julio de 2000, todo Estado debe adoptar por vía legislativa o reglamentaria y en consulta con las organizaciones de empleadores y trabajadores las medidas necesarias para aplicar y dar efecto a la política nacional existente en esta materia. Que por Decreto Legislativo No.254, de fecha 5 de mayo de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 82, Tomo No. 387, de fecha 22 de abril de 2010, se promulgó la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, por ello, la Municipalidad debe contar con un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional el cual estará conformado por partes iguales de representantes designados por los empleadores y representantes electos por los trabajadores. Los representantes elegidos por los empleadores deberán tener una plaza de jefatura (Jefes de Oficinas, Jefes Administrativos, Jefes de Unidades, Gerentes, entre otros). Este nombramiento se valida por medio de nota escrita en la cual se describe el nombre del funcionario, plaza y cargo que desempeñará en el Comité, se requiere además, de Delegados de Prevención, en proporción al número de trabajadores que integran cada Oficina Administrativa, para lo cual los representantes elegidos por los empleadores, deberán asumir este cargo. Los representantes electos por los trabajadores, serán elegidos en reunión general, el Comité se deberá reunir una vez al mes para dar seguimiento a las acciones realizadas y considerar nuevas. Los miembros acreditados del Comité serán ad-honorem y no gozarán por su cargo, de privilegios laborales dentro de la institución. De acuerdo al Art. 17 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, las funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional son las siguientes: ***a-)*** Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, Plan Operativo y Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Municipalidad; ***b-)*** Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes; ***c-)*** Investigar objetivamente las causas por las que se produjo un accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, dentro de las instalaciones de cada Unidad Administrativa, a la vez proponer las medidas de seguridad para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el Comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo; ***d-)*** Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito; ***e-)*** Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas; ***f-)*** Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico; ***g-)*** Vigilar el cumplimiento de la ley, reglamentos y normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que se emitan; ***h)*** Elaborar su propio reglamento de funcionamiento a más tardar sesenta días después de su conformación. Dentro de las facultades del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional encontramos: ***1)*** Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los lugares de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas (recorridos de inspecciones de riesgos); **2)** Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, con el objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas; **3)** Velar para que las recomendaciones realizadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional se cumplan y así evitar los riesgos en los puestos de trabajo. Respecto a la Vigencia y Periocidad del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, es de señalar, que los Comités estarán constituidos por los siguientes cargos y sus funciones: **Presidente.** **a)** Convocar y presidir las reuniones. **b)** Revisar las actas de las reuniones anteriores. **c)** Someter a votación los puntos de agenda que ameriten. **d)** Redactar y firmar las actas conjuntamente con el Secretario. **e)** Asignar a los miembros sus funciones y actividades periódicas, así como garantizar el cumplimiento de estas. **f)** Representar al Comité en los diferentes eventos donde se solicite su participación. **g)** Dar el ejemplo en todos los aspectos de segundad ocupacional. **h)** Elaborar en conjunto con los miembros del Comité las jornadas para prevenir los riesgos ocupacionales. **i)** Dar seguimiento a las recomendaciones y medidas preventivas y correctivas propuestas por los vocales. **Secretario/a.** **a)** Redactar y firmar las actas conjuntamente con el Presidente. **b)** Redactar y firmar los acuerdos de manera conjunta con el Presidente. **c)** Atender la correspondencia. **d)** Redactar conjuntamente con el Presidente el informe anual de labores. **e)** Llevar los archivos correspondientes. **f)** Puede asumir los deberes del Presidente, cuando no esté presente. **g)** Informar sobre el estado de las recomendaciones y medidas correctivas presentadas. **h)** Dar el ejemplo en todos los aspectos de seguridad ocupacional. **i)** Y otras actividades que el Presidente delegue. **Vocales.** **a)** Informar al Presidente sobre condiciones físicas o mecánicas inseguras, conductas y acciones inseguras de los trabajadores, y recomendar medidas preventivas y correctivas. **b)** Asistir a todas las reuniones convocadas por el Comité. **c)** Informar todos los accidentes e incidentes de trabajo que ocurran en el centro de trabajo. **d)** Investigar e informar con prontitud los accidentes graves. **e)** Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos. **f)** Dar el ejemplo trabajando según las normas de seguridad establecidas dentro de la institución. **g)** Influir en otros para que trabajen con seguridad. **h)** Efectuar inspecciones en las diferentes áreas de trabajo. ***i)*** Promover campañas y concursos motivacionales para prevenir los riesgos ocupacionales. **j)** Y otras actividades que el Presidente delegue. Los miembros del Comité, así como los delegados de prevención durarán en funciones dentro del Comité, dos años. La Presidencia será ejercida en forma rotatoria entre los representantes designados por los empleadores y representantes electos por los trabajadores, en períodos de un año, para que ambas representaciones tengan la oportunidad de dirigir la gestión del Comité. Las reuniones de cada Comité se realizarán una vez al mes de manera ordinaria y extraordinaria las veces que sea necesario. Para la Acreditación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través del área de Prevención de Riesgos Ocupacionales, brindará la capacitación inicial a las personas que integran el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, para efectos de su acreditación. La Alcaldesa Municipal debe permitir a los miembros del Comité, reunirse dentro de la jornada de trabajo de acuerdo al programa establecido o cuando las circunstancias lo requieran. En atención a los considerandos antes referidos se recomienda dar seguimiento al proceso para conformar el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Municipalidad. Dentro de la Estructura Administrativa de la Municipalidad se encuentran cinco **SUB GERENCIAS** en el siguiente orden: **1-) Sub Gerencia Financiera**, que tiene por objetivo primordial, elaborar las políticas de sostenibilidad financiera de la administración municipal, comunicar periódicamente al concejo municipal de la ejecución presupuestaria, y promover las normar financieras necesarias para la obtención de recursos económicos; **2-)** **Sub Gerencia de Medio Ambiente,** verifica la coordinación de las unidades involucradas en el área medio ambiental, aplicando las leyes, decretos, reglamentos y ordenanzas que ayuden a proteger el medioambiente; **3-) Sub Gerencia de Desarrollo Social,** tiene como principal objetivo el fortalecer la asistencia integral de los adultos mayores inscritos en los diferentes grupos comunitarios, de tal forma que se mejore el estilo de vida en general de esta población en el municipio de Apopa; **4-) Sub Gerencia de Desarrollo Territorial**, tiene como principal objetivo el velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales y el marco legal vigente en cuanto al ordenamiento y desarrollo territorial, debiendo planificar y ejecutar los planes de ordenamiento territorial, así como la inspección de los inmuebles que se construyen en el municipio de apopa; y **5-) Sub Gerencia Administrativa,** su función es garantizar la modernización de la administración municipal, así como el fácil acceso de los usuarios a los servicios que brinda la Alcaldía de Apopa y coordinar con las unidades bajo su cargo para garantizar el fiel cumplimiento de la ley, ordenanzas, decretos y reglamentos con el fin de cumplir con los servicios que la alcaldía debe proporcionar a los ciudadanos. Todas las Sub Gerencias en su conjunto son de vital importancia en la Estructura Municipal, porque en el desempeño de sus funciones deben supervisar y procurar al correcto funcionamiento de sus dependencias por medio de cada una de sus decisiones, de igual forma, son igualmente responsables de los procedimientos que realizan, debiendo mostrar orden, rendición de cuentas, proactividad, prevención, efectividad, eficiencia, liderazgo y resultados cuantificables. Al verificar los salarios de las diferentes Sub Gerencias se logra establecer un incorrecto mecanismo de la administración en la aplicación de las retribuciones de los servidores municipales, ante la ausencia de un sistema que documente, normalice, estructure y facilite las asignaciones salariales, y que esté acorde a las exigencias de la Carrera Administrativa Municipal de otras normativas legales, sin tomar en consideración además, la responsabilidades de los funcionarios públicos relacionadas en la Lay de Procedimientos Administrativos enunciados en su CAPÍTULO IV La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública y de los Servidores Públicos. Aunado a lo anterior el Código de Trabajo en su Art. 123 señala *“…Los trabajadores que en una misma empresa o establecimiento y en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengaran igual remuneración cualquiera que sea su sexo, edad, nacionalidad, opinión política o creencia religiosa (…),* dicha disposición señala que la igualdad salarial debe corresponder dentro de una misma empresa o establecimiento. En atención a lo anterior es viable, legal y pertinente en atención a la naturaleza administrativa y legal de la Reestructuración Administrativa, nivelar los salarios de las subgerencias de la municipalidad, como una manifestación del derecho de igual salarial contemplado en el Art. 38 Ord. 1 de la Constitución de la Republica que hace referencia a un mismo centro de trabajo y en idénticas circunstancias, por igual trabajo, corresponde al empleado igual remuneración. En el anterior orden de ideas tratándose de una nivelación salarial, se deberá tomar en cuenta como límite el salario más alto otorgado a un Sub Gerente y nivelar a éste los salarios de los otras Sub Gerencias que perciben menor remuneración, es decir, que habiéndose verificado que dos Sub Gerencias –Financiera y Territorial- presentan el salario máximo ($1,500.00), deberán nivelarse a éste monto las demás Sub Gerencias –Ambiental, Desarrollo Social y Administrativa- cuyos salarios son menores, quedando de la siguiente manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NIVELACION SALARIAL DE SUB GERENCIAS** | | | |
| **CODIGO** | **NOMBRE** | **CARGO** | **SALARIO** |
| 11118 | XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX | SUB GERENTE MEDIO AMBIENTE | $1,500.00 |
| 11106 | XXXXX XXXXX XXXXX | SUB GERENTE ADMINISTRATIVO | $1,500.00 |
| 11110 | XXXXXX XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX | SUB GERENTE DESARROLLO SOCIAL | $1,500.00 |

Siguiendo la anterior línea de análisis, es de señalar, que se hizo un análisis respecto a la **JEFATURAS** que actualmente son parte de la Estructura Organizativa**.** Se han identificado (30) treinta Jefaturas que dependen de las Sub Gerencias antes relacionadas, pero, nos referiremos a aquellas que han presentado deficiencias administrativas y que se han vuelto innecesarias dentro de la Estructura Municipal y por lo tanto se ha vuelto ineludible el suprimir, renombrar y reubicar Unidades dentro de la estructura organizativa municipal en el siguiente orden: En la **SUB GERENCIA FINANCIERA TRIBUTARIA**, aparecen siete unidades administrativas, de las cuales es de señalar; ***a-)*** Que la Unidad identificada como **DEPARTAMENTO DE COORDINACION TRIBUTARIA** ya fue suprimida por el Concejo Municipal mediante **ACUERDO MUNICIPAL NUMERO DIECISEIS**, correspondiente al **ACTA NUMERO UNO** de Sesión Ordinaria del día uno de mayo de dos mil veintiuno, por la duplicidad de funciones que ésta realizaba con la Unidad de Catastro y Registro Tributario y otra serie de circunstancias detalladas en el Acuerdo en mención; y ***b-)*** **DISTRITO MUNICIPAL**, cuya finalidad es la de garantizar la prestación eficiente y eficaz de los Servicios Municipales en forma desconcentrada; así como, facilitar y fortalecer a través de la participación ciudadana, el desarrollo local a los habitantes del municipio, para contribuir a mejorar la calidad en la prestación de los servicios municipales, y en ese contexto, debe incorporarse a la Estructura Organizativa bajo a Dirección de la Sub Gerencia Financiera y Tributaria. En la **SUB GERENCIA AMBIENTAL**, aparecen cinco Unidades Administrativas, dentro de las que se identifica la Unidad **DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGO Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO.** Sobre esta Unidad Administrativa debe advertirse, que la finalidad bajo la cual ha sido creada consiste en dar cumplimiento al plan municipal de gestión de riesgos y hacer todas las acciones preventivas que la Comisión Municipal de Protección Civil recomiende a través del Alcalde, es decir, las funciones de esta unidad están encaminadas a coordinar con las instituciones del municipio la ejecución de PLANES DE CONTINGENCIA para el manejo y control de las ***operaciones de emergencia*** y ***desastres***, ejecutando planes y acciones ante un evento adverso, con el objeto de salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir pérdidas en la población del municipio, en coordinación con el Ministerio de Gobernación, Dirección de Protección Civil, Alcaldías Municipales, Cruz Roja, Ministerio de Medio Ambiente, PNC y demás instituciones afines. En atención a la naturaleza de las funciones y objetivos realizadas por esta Unidad surgen 3 aspectos importantes: **1-)** La unidad debe encontrarse en la Estructura Organizativa bajo la Dirección del Despacho Municipal, por ser la Alcaldesa quien preside la Comisión Municipal de Protección Civil; **2-)** Debe conformarse un Equipo Permanente de Reacción Inmediata, que deberá activarse ante cualquier emergencia que se suscite en el municipio; y **3-)** Los empleados que formen parte del equipo de equipo operativo, en atención a la naturaleza de sus funciones de carácter permanente, devengaran un salario de $500.00 para el Coordinador del Equipo (1) y para el personal operativo (6) de $450.00., quedando este personal por su carácter permanente, exento de pago de horas extras. En atención a lo anterior y tomando en consideración la naturaleza administrativa de las funciones desarrolladas por ésta Unidad y la necesidad de la conformación del Equipo de Reacción Inmediata, por su experiencia y aptitudes se conforma el equipo de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EQUIPO OPERATIVO DE REACCION INMEDIATA | | |
| NOMBRE | CARGO | SALARIO |
| XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | COORDINADOR | $500.00 |
| XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |

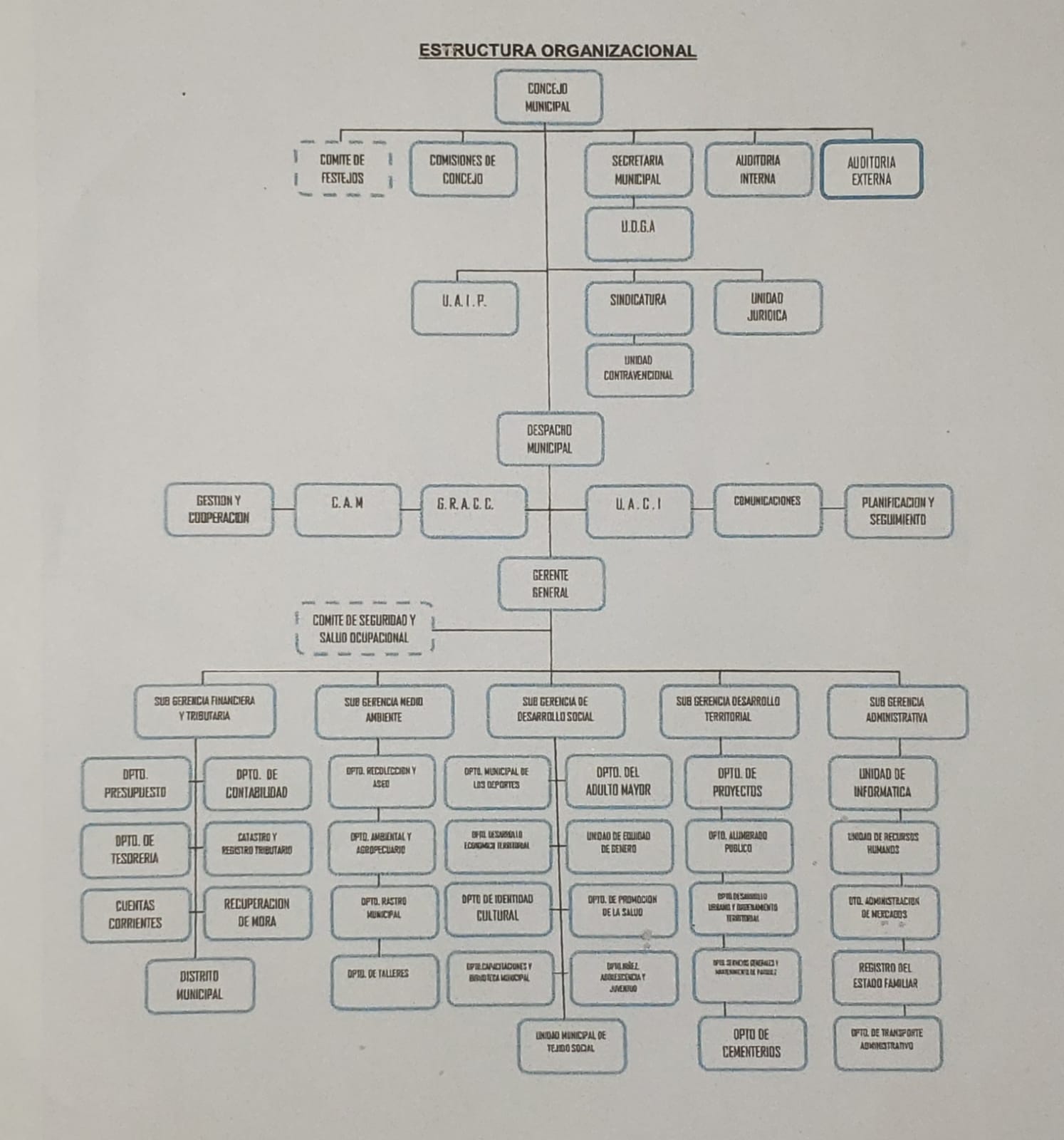
Se recomienda además, renombrar los demás puestos de trabajo de las personas (2) que laboran en dicha Unidad con objeto de ordenar la Unidad Administrativa. En la **SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**, aparecen diez Unidades Administrativas. Es de señalar, que a través de estas Unidades la Sub Gerencia de Desarrollo Social, programa, coordina, supervisa, y controla las actividades y tareas necesarias para otorgar a los ciudadanos, aquellos servicios públicos de competencia municipal y otros, como producto de evaluaciones de las necesidades del Municipio, sin embargo, hay unidades que se han vuelto innecesarias y no funcionales para los objetivos que fueron creadas, según el siguiente detalle: **UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER**. La Unidad fue creada con el objeto de fomentar la participación de las familias en procesos de desarrollo local y facilitar servicios de apoyo a la cultura, educación, salud y capacitación con enfoque de género, con mayor atención a las mujeres, jóvenes y niños, sin embargo, dicho objetivo nunca se cumplió y se enfocó desde sus inicios en la mera implementación de cursos vocacionales que perdieron el interés de la población, volviéndose una Unidad Administrativa cuyas funciones no se apegan a la realidad social. De lo anterior surge la necesidad de **SUPRIMIR** la **UNIDAD DE LA MUJER** y crear la **UNIDAD DE EQUIDAD DE GENERO** que se encargue de ejecutar, monitorear y generar propuestas con el fin de contribuir a la construcción de una ciudadanía incluyente, generadora de condiciones de igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres del municipio, que brinde asistencia técnica y legal a hombres y mujeres. El Art. 10-a de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación Contra las Mujeres, señala que las instituciones de toda la administración pública deben crear las Unidades Institucionales de Género, *organizadas con personal idóneo* y con el presupuesto necesario para su funcionamiento. Sus principales funciones son *promover, asesorar, monitorear y coordinar la implementación del principio de igualdad*, *equidad y no discriminación*, así como velar por el cumplimiento de la normativa a favor de los derechos humanos de las mujeres, en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones en la estructura organizacional de la institución, y en la prestación de los servicios que ofrecen a las personas usuarias., en *área legal, psicológica, social y vocacional,* en ese contexto se recomienda crear las siguientes plazas para el correcto desempeño del objetivos de dicha Unidad, **(1)** Psicólogo**,(1)** Trabajador Social y **(1)** Abogado, junto al equipo técnico necesario para su correcto funcionamiento. Respecto del personal actual que estaba asignado a la Unida de la Mujer, trasládense a la Unidad de la Casa del Adulto Mayor a fin de desarrollar sus talleres en la referida Unidad. La Unidad de Equidad de Género estará a cargo de la Jefa de la Unidad de la Mujer XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX, manteniendo su salario. **DEPARTAMENTO DE PROMOSION SOCIAL** y **DEPARTAMENTO DE PREVENION DE LA VIOLENCIA**. Estas unidades administrativas fueron creadas en administraciones anteriores; *la primera*, con el objeto de organizar, dirigir y controlar las actividades de la Unidad con el objetivo de diseñar nuevos canales de participación ciudadana o mejorar los ya existentes, sin embargo dicho objetivo no fue cumplido y la Unidad ya no es funcional por lo que debe **SUPRIMIRSE** de la estructura organizativa; y la segunda, con el objeto de prestar atención preventiva a las personas y jóvenes con el fin de realizar acciones que disminuyan o prevengan la violencia, objetivos que inicialmente con apoyo de otras instituciones se obtuvieron resultados positivos, pero al quedar bajo la responsabilidad de administraciones anteriores la Unidad quedo en el olvido y se no logró continuar con los programas, convenios y compromisos adquiridos, surgiendo la necesidad de **SUPRIMIR** la Unidad Administrativa y **CREAR UNA UNIDAD** que logre fortalecer el tejido social mediante la implementación de programas de beneficio para el desarrollo de las comunidades y la implementación de proyectos, convenios y acuerdos que coadyuven a la atención a jóvenes en estado de vulnerabilidad social, denominada **UNIDAD MUNICIPAL DE TEJIDO SOCIAL,** quedado a cargo de dicha Unidad el actual Jefe del Departamento Municipal de Prevención de la Violencia, debiéndose crear las plazas necesarias (10) de **GESTOR COMUNITARIO** para desarrollar, los programas, convenios y compromisos adquiridos con las diferentes comunidades, quienes devengaran en atención a la naturaleza de sus funciones ($420.00) CUATROCIENTOS VEINTE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA, plazas que podrán ser cubiertas por personal de la municipalidad o mediante la contratación de nuevo personal que cumpla con el perfil para el desempeño de dichas funciones. Otro punto importante a destacar respecto a las **JEFATURAS,** es que al verificar los salarios de las diferentes Jefaturas y Sub Gerencias se logra establecer un incorrecto mecanismo de la administración en la aplicación de las retribuciones de los servidores municipales, ante la ausencia de un sistema que documente, normalice, estructure y facilite las asignaciones salariales, y que esté acorde a las exigencias de la Carrera Administrativa Municipal de otras normativas legales, sin tomar en considera con además, la responsabilidades de los funcionarios públicos relacionadas en la Lay de Procedimientos Administrativos enunciados en su CAPÍTULO IV La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública y de los Servidores Públicos, en ese contexto y retomando el planteamiento establecido para la nivelación salarial de las Sub Gerencias que deriva del Código de Trabajo en su Art. 123 señala *“…Los trabajadores que en una misma empresa o establecimiento y en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengaran igual remuneración cualquiera que sea su sexo, edad, nacionalidad, opinión política o creencia religiosa (…),* dicha disposición señala que la igualdad salarial debe corresponder dentro de una misma empresa o establecimiento. En atención a lo anterior es viable, legal y pertinente en atención a la naturaleza administrativa y legal de la Reestructuración Administrativa, nivelar los salarios de las subgerencias de la municipalidad, como una manifestación del derecho de igual salarial contemplado en el Art. 38 Ord. 1 de la Constitución de la Republica que hace referencia a un mismo centro de trabajo y en idénticas circunstancias, por igual trabajo, corresponde al empleado igual remuneración. No obstante lo anterior hay que hacer una distinción entre las Jefaturas de la Municipalidad, en el sentido que al realizar un análisis de las funciones que desarrollan estas se dividen en **JEFATURAS ADMINISTRATIVAS** y **JEFATURAS TECNICAS** y en atención a esa diferenciación de funciones se debe proceder a la nivelación salarial en ese sentido; por otra parte, debe traerse a colación el tema de los **ADMINISTRADORES** y el **TESORERO**, que de acuerdo a la responsabilidad en el ejercicio de su funciones debe valorarse el modificar su salario, tomando en consideración que el Concejo Municipal en el caso de los Administradores y Jefe UACI se hicieron reducciones salariales al monto que estaba presupuestado, aclarando, que la modificación en el salario de los **ADMINISTRADORES** no podrá ser igual o superior al que fue modificado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria del día uno de mayo de dos mil veintiuno, quedando las modificaciones salariales en el siguiente orden:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NIVELACION Y MODIFICACION DE SALARIOS, TESORERO, ADMINISTRADORES Y JEFATURAS | | | |
|  | | | |
| COD. | EMPLEADO | CARGO | SALARIO |
| 10807 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX | JEFE DE ALUMBRADO PUBLICO | $ 750.00 |
| 11134 | ---------------------------------------------------------------- | JEFE DE IDENTIDAD CULTURAL | $ 750.00 |
| 10497 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX | JEFE AMBENTAL Y AGROPECUARIA | $ 750.00 |
| 11107 | XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX | JEFE DPTO. PREVEN. VIOLENCIA | $ 750.00 |
| 10132 | XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX | JEFE DPTO. RECOLECCION Y ASEO | $ 750.00 |
| 11112 | ---------------------------------------------------------------- | JEFE DEPARTAMENTO DE TALLERES | $ 750.00 |
| 10935 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | JEFE DPTO. DE PROYECTOS | $ 998.40 |
| 10931 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | JEFE DTO. DESARROLLO URBANO | $ 998.40 |
| 11102 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | TESORERO MUNICIPAL | $ 1,100.00 |
| 11114 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | ADMINISTRADOR DE MERCADOS | $ 1,200.00 |
| 11115 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | ADMINISTRADOR DE CEMENTERIO | $ 1,200.00 |

Dentro de la potestad ejecutiva o de gestión de la Administración Pública, se encuentran las funciones de auto-organización; la Ley de la Carrera Administrativa Municipal reconoce esta función en casos como: el acceso y vinculación a la carrera Administrativa (Título IV, capítulo I), así como para el retiro del cargo del mismo (Título IV, capítulo IV). Antes de realizar un análisis técnico jurídico, administrativo y financiero sobre el recurso humano o planta laboral, es necesario tener presente lo que se entenderá como **COMPETENCIA** en términos generales, ya que, tanto la doctrina y la jurisprudencia han manifestado que la competencia se entiende como un conjunto de funciones que son atribuidas por la Ley, a un órgano o a un funcionario público y, además, constituye la medida de las facultades que le corresponden a cada entidad. La competencia es una investidura legal, que se considera como una de las máximas expresiones del principio de legalidad. Este principio se configura como una garantía para los particulares, en el sentido que los funcionarios públicos actuarán, solamente, de acuerdo a las facultades concedidas por la Ley y nunca fuera de dicho ámbito; lo que implica que los administrados no serán violentados en su esfera jurídica, salvo por actos dictados por el ente facultado para ello y en estricto respeto a la Ley. Conforme a la doctrina de la vinculación positiva, la Ley es la única que habilita y otorga legitimidad a los actos dictados por los órganos del Estado. En otras palabras la competencia es el ámbito de autoridad que la Ley otorga a un órgano o institución para desempeñar de manera legítima sus atribuciones. Entre sus criterios de distribución, la competencia se clasifica por: la *materia, el grado y/o el territorio*, por ello, teniendo en claro lo que es la competencia, el artículo 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal faculta al Concejo Municipal para realizar el procedimiento de supresión de plazas, por ser dicho procedimiento una facultad dentro de su competencia. La supresión del cargo es un acto administrativo que extingue a otro acto, retirando los efectos jurídicos de este último, ya sea por interés público - razones de oportunidad - o para restablecer el imperio de la ley - razones de legalidad - ("Manual de Derecho Administrativo"; Buj Montero, Mónica; Argentina, 1996; Capitulo X, página 254.). El artículo 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, no establece procedimientos o requisitos para la supresión del cargo, otorgando discrecionalidad a la Administración Pública para suprimir una plaza; la discrecionalidad se debe a que la Ley permite a que la Administración Municipal distribuya sus recursos humanos y económicos de la mejor manera posible, en el entendido que su actuación se presume legal y entorno al bienestar de los recursos del Municipio. En atención a lo antes relacionado debe dejarse en claro, lo que establece el CAPITULO IV DEL RETIRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, Derechos del empleado o funcionario de carrera en caso de supresión del cargo, renuncia, incapacidad total y muerte, Art. 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, que literalmente señala: *“…En los casos que a los funcionarios o empleados de carrera independientemente de su relación jurídico laboral, se les comunique o notifique la supresión de la plaza o cargo, éstos podrán ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podrán ser indemnizados..”,* es decir,la Administración Publica tiene la alternativa de tres situaciones en concreto que son **POTESTATIVAS**; ***la primera***, incorporarlo a otro puesto similar; ***la segunda***, incorporarlo a un puesto superior; y ***la tercera***, indemnizarlo. Durante el desarrollo el presente Estudio de logró acreditar la existencia de funcionarios y empleados de la municipalidad, que han provocado grave perjuicio económico a la municipalidad y por ello han colocado a la municipalidad en un grave riesgo financiero que amerita ser investigado por el Ministerio Publico Fiscal para deducir responsabilidades, se logró establecer además, la duplicidad de funciones, inobservancia de las líneas de mando, irrespeto a la máxima autoridad municipal, incumplimiento de deberes, desarrollo de funciones sin la capacidad técnica ni académica, revelación de información institucional, realización de procedimientos ilegales para favorecer a contribuyentes y empresas, destrucción y ocultación de documentos, ausencia a sus labores sin el debido permiso, personas jubiladas que ya no tienen la capacidad física para desempeñar sus funciones, negligencia reiterada del trabajador, cometimiento de actos graves de inmoralidad en la institución, empleados que ingieren bebidas embriagantes durante sus horas de trabajo, o se han presentado a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante, circunstancias que imposibilitan el incorporar a los empleados a otro nivel jerárquico, se han realizado los traslados respectivos a otras unidades, sin embargo, han presentado el mismo cuadro conductual negativo que habilita la potestad alternativa del Concejo Municipal de indemnizar a los empleados, bajo el siguiente razonamiento legal. ***Estabilidad Laboral.*** La estabilidad laboral implica, el derecho de conservar un trabajo o empleo, así como que ésta es inevitablemente relativa, pues el empleado no tiene derecho a una completa inamovilidad, quedándole únicamente el pleno derecho de conservar su cargo sin limitación de tiempo, siempre que concurran factores como que subsista el puesto de trabajo; que el empleado no pierda su capacidad física o mental para desempeñar el cargo; que el cargo se desempeñe con eficiencia; que no se cometa falta grave que la ley considere como causal de despido; que subsista la institución para la cual se presta el servicio y que además, el puesto no sea de aquellos que requieran de confianza, ya sea personal o política. El derecho surte plenamente sus efectos frente a remociones o destituciones arbitrarias, caprichosas, realizadas con transgresión de la Constitución y las leyes, por lo tanto no es posible la separación de un servidor público o municipal, de su cargo –sea empleado o funcionario-, aun cuando el mismo no represente confianza, no dé garantía de buen acierto en el trabajo, o cuando concurra otro tipo de razones, sin haberle dado estricta observancia al principio de legalidad. Al revisar el Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía de Apopa se logra establecer que las funciones que desempeñan los empleados, constituyen parte de la actividad regular y continua dentro de la Municipalidad, por lo cual se deduce que, el desempeñar dichos cargos, le daba derecho a la demandante a la estabilidad laboral, siempre que se cumplieran los demás factores mencionados en los párrafos anteriores, no así, aquellos catalogados como Apoyo Técnico, Apoyo Administrativo o Apoyo Operativo, por ser éstos puestos inexistentes en el Manual en referencia y tampoco se encuentran incluidos en el Presupuesto Municipal 2021, siendo inviable e improcedente que el Concejo Municipal continúe realizando erogaciones de dinero en concepto de salarios sobre rubros o plazas no reguladas ni presupuestadas. ***Supresión de Plazas***. El Estado unilateralmente es quien determina de forma general e impersonal las condiciones del servicio público y decide a quién nombra en la plaza para la prestación del servicio. De ahí se establece que el trabajo prestado por el servidor público no está determinado por los intereses del empleador en particular, sino que atiende a las necesidades y conveniencias generales, delimitadas por el ordenamiento jurídico y desarrolladas por los entes públicos. Por ello, el interés que satisface el trabajo del servidor público es el interés general de la comunidad, que recibe los servicios públicos o ve realizadas debidamente las funciones públicas. Lo anterior explica porqué nuestro constituyente garantizó en la ley suprema la estabilidad en el cargo de los empleados públicos. Ahora bien, como se ha mencionado en reiteradas decisiones de Sala de lo Contencioso Administrativo, se ha dicho que la estabilidad laboral a la que nos referimos tiene sus límites, de ahí que para el presente caso, debemos valorar ese derecho y la libertad de la Municipalidad —en virtud de la autonomía que le otorga la Constitución— de crear y suprimir plazas, sin perder el equilibrio que debe prevalecer entre ambas categorías. Para lo cual es necesario precisar la naturaleza de la relación entre el Estado y los funcionarios y empleados públicos. Tal y como lo establece la Constitución, la determinación, creación y supresión y distribución del número de plazas en la organización administrativa —incluyendo las municipalidades—, como parte integrante de la gestión presupuestaria y de eficiencia del Estado, está sujeta al ***principio de conveniencia pública***, pues evidentemente la organización administrativa está configurada por un régimen jurídico general, impersonal, unilateralmente determinado por el Estado. Esto significa que, en el caso de los Municipios, el presupuesto municipal que estipula en abstracto la organización municipal y que incluye el número y distribución de plazas, es una ley dentro del Municipio del que se trata, y que junto a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, determinan los derechos y deberes de los servidores públicos —ingreso, estabilidad, ascenso, etcétera—de una forma unilateral. Lo anterior, evidencia que en el caso de las plazas municipales, su configuración corresponde unilateralmente al Municipio — para el caso en análisis al Municipio de Apopa — sin que jurídicamente tenga que atenerse a los intereses o voluntad de los servidores públicos. Así las cosas, es indudable que los derechos y deberes de los empleados y funcionarios públicos tienen como premisa de existencia un presupuesto que contemple en abstracto las plazas a ser ocupadas, y una normativa que estipule los derechos y deberes de los empleados — para el caso de autos la LCAM—. Es decir que para que el servidor público siga gozando de la plaza que desempeña dentro de la Administración Pública, es imprescindible que en el presupuesto municipal subsista dicha plaza. De ahí que la Sala de lo Constitucional ha expresado que "Los servidores públicos no gozan de un derecho a la estabilidad laboral de manera permanente, por lo que pueden ser despojados de los mismos cuando la plaza es suprimida o cuando incurre en alguna causal de despido previo procedimiento en el cual se respeten sus demás derechos constitucionales" (sentencia de amparo 814-2009 del veintidós de agosto del año dos mil). En consecuencia, el derecho a la estabilidad de los empleados y funcionarios públicos se entiende en el sentido que mientras rige la norma legal que contempla la plaza, o mientras dicha norma no se reforme y se extraiga de su contenido una determinada plaza, el servidor público no puede ser arbitrariamente removido de su cargo. Ahora bien, el Artículo 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, regula los derechos del empleado o funcionario de carrera en caso de supresión del cargo, renuncia, incapacidad total y muerte, estableciendo que podrían ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podrían ser indemnizados. El artículo relacionado no establece un procedimiento para la supresión de plaza, debido a que esa facultad deviene, como ya se dijo en párrafos anteriores, de la autonomía que caracteriza a la Municipalidad. Así corno tampoco establece la autoridad competente para decretarla. Sin embargo, estamos frente a la supresión de cargos o puestos contenidos en el presupuesto municipal. De ahí que, la supresión de plazas implica necesariamente la desaparición del cargo, la que debe ser materializada con la modificación del mismo, es decir, eliminada del presupuesto. Sobre este punto, es necesario aclarar que la eliminación de la plaza, se debe entender en sentido material, equivalente a función, y no el simple cambio de denominación de la misma. El artículo 30 del Código Municipal, determina que dentro de las facultades del Concejo Municipal, se encuentran: "(...) 7. Elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio,. y (..) 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales". Por consiguiente, el facultado para suprimir las plazas del presupuesto municipal, es el referido órgano colegiado. Como se ha sostenido supra, no se puede vedar a la municipalidad la facultad de suprimir plazas en aras del interés general de la comunidad, más es innegable también que dicha supresión no puede ser antojadiza, por el contrario debe quedar establecido sin lugar a dudas la conveniencia de dicha supresión, es decir, que el acuerdo mediante el cual se decide suprimir determinado cargo se encuentre debidamente motivado. Respecto de este punto es necesario señalar, que tanto doctrinaria como jurisprudencialmente se ha sostenido que uno de los elementos esenciales de los actos administrativos es la motivación de los mismos, ello hace referencia a la perfección del acto, siendo un requisito de fondo que se entiende cumplido cuando al analizar el contenido del acto objeto de impugnación, las razones expuestas en el mismo son suficientes para ilustrar y dar razón plena del proceso lógico y jurídico que ha llevado a la Administración a tomar determinada decisión. Esto es haciendo referencia a la innecesariedad de la plaza, en atención a algún análisis técnico administrativo, documento o argumento, que demuestre de forma alguna que dicha plaza ya no era necesaria dentro del que hacer municipal. Podemos concluir entonces, que para que la supresión del cargo sea válida, debe existir: ***i)*** acuerdo emitido por la autoridad competente, es decir, en el caso de los Municipios, el Concejo de la respectiva localidad, el cual debe estar debidamente motivado, en el análisis técnico administrativo, documento o argumento, que demuestre de forma alguna que dicha plaza ya no era necesaria dentro del quehacer municipal; ***ii)*** desaparición del cargo en el presupuesto, en relación a las funciones que se desempeñan y no a su nominación; y, ***iii)*** que el empleado del cargo que se pretende suprimir, se incorpore a empleos similares o de mayor jerarquía o sea indemnizado según el artículo 53 de la LCAM. Aclarado lo anterior, el Concejo Municipal considerando: ***a-)*** Que es obligación de la administración municipal garantizar la eficiente prestación de los servicios públicos haciendo uso racional de los recursos humanos, tecnológicos, financieros. ***b-)*** Que se han identificado cargos dentro de la administración municipal que no responden a las necesidades actuales de la misma. ***c-)*** Que de conformidad al Art. 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, es facultad de la municipalidad suprimir cargos reconociéndoles en concepto de indemnización la cuantía resultante de aplicar las reglas establecidas en los literales de este mismo artículo, debe suprimir todas aquellas, plazas, cargos y unidades que han sido calificadas como innecesarias ya que se han analizado las funciones y responsabilidades de la organización de los cuales se han comprobado e identificado las siguientes situaciones: ***1.*** Que los cargos y Unidades no representan funcionabilidad y eficiencia dentro de la administración municipal, ***2.*** Que los servicios municipales prestados no han mejorado sustancialmente, y no respondiendo los cargos y Unidades a los fines para que fueron creados, ***3.*** Que existe incumplimiento de las funciones y tareas que cada uno de los cargos debe de cumplir según el Manual de organización y Funciones y el Manual Descriptor de Cargos, ***4.*** Que existen incidencias en los servicios municipales prestados como parte de las quejas de la población, ***5.*** La municipalidad cuenta con un promedio de recaudación que permite una estabilidad financiera promedio con relación a la carga laboral y los ingresos corrientes, ***6.*** la relación costo- beneficio de los salarios devengados y el desempeño laboral de cada uno de los cargos, es alto para la municipalidad. Debe advertirse, que al suprimir la Unidades y Plazas mediante el respectivo Acuerdo Municipal, debe ordenarse que estas plazas y Unidades sean eliminadas del presupuesto municipal, ley que sustentaba la existencia de la misma y por tanto los derechos de los empleados. Habiéndose constatado cada uno de los requisitos que le dan validez a la supresión de plazas, se concluye que el procedimiento realizado para su ejecución es legal y por lo tanto no se vulnera el derecho a***: i)*** la estabilidad laboral, por no cumplir con uno de los factores para gozar de este derecho, el cual es la subsistencia del puesto de trabajo, pues cada plaza y unidad administrativa debe eliminarse del presupuesto municipal 2021, tanto en su denominación como en funciones; **ii)** el debido proceso, por emitirse el acuerdo por la autoridad competente, en este caso el Concejo Municipal, así como ordenar la desaparición de la plaza del presupuesto y ordenar las acciones tendientes a la correspondiente indemnización, ***iii)*** la seguridad jurídica, por haberse efectuado la supresión de plaza de conformidad a la Constitución, Ley de la Carrera Administrativa Municipal y al Código Municipal, y, ***iv)*** la motivación de las decisiones administrativas por haber fundamentado el Acuerdo Municipal en la innecesariedad de las siguientes plazas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DETALLE DE PLAZAS A SUPRIMIR, ART. 53 DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL | | | | |
| CODIGO | NOMBRE | PLAZA | | SALARIO |
| SECRETARIA MUNICIPAL | | | | |
| 10870 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS | $380.00 |
| AUDITORIA INTERNA | | | | |
| 10061 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | $400.00 |
| GERENCIA GENERAL | | | | |
| 10999 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | $450.00 |
| SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA | | | | |
| 10834 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ORDENANZA I | $400.00 |
| 10843 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | $400.00 |
| SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL | | | | |
| 10026 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $1,500.00 |
| UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO | | | | |
| 10051 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $1,500.00 |
| 10128 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO OPERATIVO | $1,000.00 |
| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL | | | | |
| 10473 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | $400.00 |
| DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO | | | | |
| 10731 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $998.40 |
| UNIDAD DE TESORERIA | | | | |
| 10052 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO ADMINISTRATIVO | $550.00 |
| 10054 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | CAJERA | $400.00 |
| UNIDAD DE CONTABILIDAD | | | | |
| 10046 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $750.00 |
| 10047 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $998.40 |
| 10059 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $998.40 |
| 11027 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II |  |
| CUENTAS CORRIENTES | | | | |
| 11053 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $450.00 |
| CATASTRO Y REGISTRO TRIBUTARIO | | | | |
| 10063 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR I | $450.00 |
| 10064 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR II | $400.00 |
| 10071 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | TECNICO ESPECIALISTA III | $450.00 |
| 10074 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR I | $450.00 |
| 10078 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR I | $450.00 |
| 10494 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR I | $450.00 |
| SECCION DE RECUPERACION DE MORA | | | | |
| 10331 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | $450.00 |
| 10025 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ASISTENTE | $520.00 |
| RECURSOS HUMANOS | | | | |
| 10062 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | TECNICO ESPECIALISTA II | $550.00 |
| 10656 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | REGISTRADOR MUNICIPAL | $550.00 |
| UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION | | | | |
| 11054 | ----------------------------------------------------------------- | | COORDINADOR | $556.50 |
| REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR | | | | |
| 10002 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ASISTENTE | $520.00 |
| 10992 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ASISTENTE | $520.00 |
| DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE MERCADOS | | | | |
| 10272 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS I | $392.67 |
| 10636 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | COLECTOR | $413.33 |
| 10112 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | COLECTOR | $413.33 |
| 10085 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | COLECTOR | $413.33 |
| 11002 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS II | $361.67 |
| DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO | | | | |
| 10036 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MOTORISTA II | $400.00 |
| CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES | | | | |
| 10233 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE I | $413.33 |
| 10222 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE II | $361.67 |
| 10232 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE I | $413.33 |
| 10270 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE I | $413.33 |
| 10248 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE I | $413.33 |
| 10144 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE II | $361.67 |
| 10203 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE II | $361.67 |
| 10190 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE II | $361.67 |
| 10234 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE I | $413.33 |
| 10226 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE I | $413.33 |
| 10493 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE II | $361.67 |
| 10173 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SEGURIDAD | $516.67 |
| 10934 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE II | $361.67 |
| 10208 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE II | $361.67 |
| 10179 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AGENTE II | $361.67 |
| SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES | | | | |
| 10148 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS I | $380.00 |
| 10279 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MOTORISTA I | $465.00 |
| 10301 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS II | $ 361.67 |
| DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS | | | | |
| 10332 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS II | $ 361.67 |
| 10413 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ASISTENTE | $520.00 |
| 10292 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR DE ALBAÑIL | $ 361.67 |
| 10742 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $1,400.00 |
| DEPARTAMENTO DE IDENTIDAD CULTURAL | | | | |
| 10386 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR II | $350.00 |
| DEPARTAMENTO DE PROMOCION PARA LA SALUD | | | | |
| 10409 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS II | $350.00 |
| 10784 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MEDICO | $1,400.00 |
| UNIDAD DE LA MUJER | | | | |
| 10159 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | FACILITADOR COMUNITARIO | $400.00 |
| DEPARTAMENTO DE CAPACITACIONES Y BIBLIOTECA MUNICIPAL | | | | |
| 10945 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ORDENANZA II | $350.00 |
| 10459 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS II | $350.00 |
| DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD | | | | |
| 10422 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS I | $380.00 |
| 10443 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | EDUCADOR II | $380.00 |
| 10425 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $750.00 |
| 10476 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | EDUCADOR I | $400.00 |
| 10812 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | EDUCADOR II | $380.00 |
| 10423 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVCOS VARIOS I | $380.00 |
| 10007 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS II | $350.00 |
| 10408 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | COCINERA | $380.00 |
| 10122 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | COCINERA | $380.00 |
| 10109 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | COCINERA | $380.00 |
| 10827 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | DOCENTE | $450.00 |
| 10464 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | EDUCADOR II | $380.00 |
| 10470 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | EDUCADOR II | $380.00 |
| 10439 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ENCARGADA DE CDI | $500.00 |
| 10440 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ENCARGADA DE CDI | $500.00 |
| 10299 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | EDUCADOR II | $380.00 |
| 10521 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | EDUCADOR II | $380.00 |
| DEPARTAMENTO DE PROMOCION SOCIAL | | | | |
| 10727 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | JEFE | $556.40 |
| 10307 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR I | $420.00 |
| 10475 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR I | $420.00 |
| 10478 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR I | $420.00 |
| 10480 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR I | $420.00 |
| 10481 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR I | $420.00 |
| 10791 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR I | $420.00 |
| 10824 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR I | $420.00 |
| 10881 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR II | $350.00 |
| 10891 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | PROMOTOR II | $350.00 |
| DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR | | | | |
| 10163 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS II | $350.00 |
| 10429 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | $400.00 |
| 10394 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | $450.00 |
| CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA | | | | |
| 10723 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $750.00 |
| 10442 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO TECNICO | $750.00 |
| 10427 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | COORDINADOR | $556.40 |
| DEPARTAMENTO DE TALLERES | | | | |
| 10516 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MECANICO AUTOMOTRIZ | $450.00 |
| DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO | | | | |
| 10490 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR I | $450.00 |
| 10489 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR II | $400.00 |
| 10733 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR II | $400.00 |
| 10496 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR II | $400.00 |
| 10735 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR II | $400.00 |
| DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO | | | | |
| 10130 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | TECNICO ESPECIALISTA III | $500.00 |
| 10393 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | AUXILIAR ADMINISTARTIVO II | $400.00 |
| DEPARTAMENTO DE RECOLECCION Y ASEO | | | | |
| 10777 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | RECOLECTOR II | $361.67 |
| 10553 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MOTORISTA I | $465.00 |
| 10602 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | RECOLECTOR II | $361.67 |
| 10499 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MOTORISTA I | $465.00 |
| 10566 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | BARREDOR I | $392.67 |
| 10571 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | BARREDOR II | $361.67 |
| 10581 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | BARREDOR I | $392.67 |
| 10607 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MOTORISTA I | $465.00 |
| 10621 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | RECOLECTOR II | $361.67 |
| 10803 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | APOYO OPERATIVO | $750.00 |
| 10576 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | RECOLECTOR I | $413.33 |
| 10550 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MOTORISTA I | $465.00 |
| DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL | | | | |
| 10145 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ENCARGADO | $500.00 |
| 10635 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR SANITARIO | $400.00 |
| 10630 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | SERVICIOS VARIOS I | $392.67 |
| 10634 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | INSPECTOR SANITARIO | $400.00 |
| DEPARTAMENTO DE PROYECTOS | | | | |
| 10310 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | ALBAÑIL | $413.33 |
| 10328 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | TECNICO ESPECIALISTA III | $465.00 |
| 10322 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | MOTORISTA I | $465.00 |
| DISTRITO MUNICIPAL | | | | |
| 10411 | XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX | | NOTIFICADOR II | $350.00 |

**El Organigrama.** La estructura organizacional es la forma como se asignan las funciones y responsabilidades que tiene que cumplir cada Unidad Administrativa dentro de la Municipalidad para lograr los objetivos propuestos. Puesto que cada municipalidadfunciona de manera diferente, cada una tiene que adoptar una estructura organizacional distinta que le ayude a alcanzar sus metas y objetivos.. De manera que, la estructura organizacional representa la forma en la que se organiza el [trabajo](https://economipedia.com/definiciones/trabajo.html) dentro de la municipalidad. También se establece el modo de comunicación y de coordinación que se entabla entre cada Unidad Administrativa y cada puesto laboral para llevar a buen término las tareas, asignaciones, funciones y procedimientos. Cuando la municipalidad realiza su estructura organizacional persigue alcanzar lo siguiente: **a-)** Determinar las distintas Unidades y Áreas de funcionamiento que integran la organización; ***b-)*** Crear el sistema jerárquico entre los diferentes puestos de trabajo y áreas de responsabilidad; y ***c-)*** Delinear los perfiles de puestos para definir las tareas y responsabilidades de cada miembro de la organización. Por todo lo anterior se conforma la nueva estructura organizacional de la municipalidad de la siguiente manera:



En atención a los considerandos antes relacionados, el Concejo Municipal en uso de las facultades legales y con fundamento en los artículos 2, 38, Ord. 1, 203 y 204 ordinal 3 y 4, Art. 219 y Art. 220 de la Constitución de la República; Artículos 1, 2, 3, numerales 3 y 4, Art. 24, Art. 30, numerales 4,7, y 14, Art. 31 numeral 4, Art. 34, Art. 43, Art. 47, Art. 48 No. 5, Art. 53 No. 2, Art. 54, Art.55, Art.63, Art. 107 todos del Código Municipal; y artículos 1,5,51,53, 55 y 59 numeral 8) de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; Art.3, Art. 50 No.5º y Art. 123 del Código de Trabajo; Art.123 Ley de Procedimientos Administrativos; Art. 10-A Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres; y habiendo deliberado el punto respecto de la propuesta de **REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA MUNICIPAL** de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA**, presentada por el Lic. XXXXX XXXXXX XXXXXXX XXXXXXX, en su calidad de **GERENTE GENERAL**, **POR MAYORIA DE DOCE VOTOS A FAVOR** , y **DOS** **VOTOS SALVADOS** por parte de los siguientes miembros del Concejo **Señor Bayron Eraldo Baltazar Martínez Barahona, Decimo Primer Regidor Propietario,** manifestando literalmente “Voto en contra por Reestructuración y Supresión de Plazas por falta de los debidos procesos de la Carrera Administrativa en punto 23 de Agenda # 9” y el **Señor Osmin de Jesús Menjivar González, Décimo Segundo Regidor Propietario,** manifestando literalmente lo siguiente: “Voto en contra por no seguir los procedimientos de ley que permita la Supresión de plazas por tanto me exonero d cualquier responsabilidad administrativa como patrimonial proveniente de sentencia judicial, punto de agenda # 23 Acta # 9”. **ACUERDA: UNO:** **TENER POR ACEPTADO** el Estudio Técnico, Administrativo y Legal de **REESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA** de la Alcaldía Municipal de Apopa, elaborado por el Gerente General, Sub Gerencias y Jefaturas de la Municipalidad. **DOS:** **APROBAR** la **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA** presentada en Sesión de Concejo por el Licenciado **XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX**, juntamente con el Estudio Técnico Administrativo y Financiero realizado para tales efectos, vigente a partir del mes de julio de dos mil veintiuno. **TRES:** **DESIGNASE** al **DESPACHO MUNICIPAL** la plaza de **ASESOR ADMINISTRATIVO,** creada por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo Número Cuatro, correspondiente al Acta Número Siete, de la Sesión Extraordinaria de las nueve horas del día once de junio de dos mil veintiuno. En atención a lo anterior, dicho profesional deberá ser contratado por el plazo de *un año*, previo acuerdo del Concejo, para la prestación de servicios profesionales de forma directa con la Alcaldesa Municipal, en ese contexto, deberá establecerse un horario sujeto a las necesidades y requerimientos de dicha funcionaria. **CUATRO:** **DESIGNASE** al **CONCEJO MUNICIPAL** la plaza de **ASESOR LEGAL,** creada por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo Número Cuatro, correspondiente al Acta Número Siete, de la Sesión Extraordinaria de las nueve horas del día once de junio de dos mil veintiuno. En atención a lo anterior, dicho profesional deberá ser contratado por el plazo de *un año*, previo acuerdo del Concejo, para la prestación de servicios profesionales de forma directa con el Concejo Municipal, en ese contexto, deberá presentarse a todas las sesiones de concejo que se realicen, así como, aquellas reuniones en las que el Concejo Municipal lo convoque. **CINCO:** **DESIGNASE** en concepto de **HONORARIOS** por servicios profesionales del **ASESOR ADMINISTRATIVO** y del **ASESOR LEGAL,** la cantidad de **UN MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA ($1,000.00)** mensuales, con la obligación de presentar un informe de todas las gestiones o procedimientos realizados durante el mes. La fuente de financiamiento **FONDOS PROPIOS**, debiéndose aplicar las retenciones de ley. **SEIS: SUPRIMASE** de la Estructura Organizativa de la Municipalidad la Unidad de **REGISTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL,** de igual forma **SUPRIMASE** del presupuesto municipal 2021 la Plaza de **REGISTRADOR,** por resultar innecesaria. Encomiéndese al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos asigne las funciones de registro de la carrera administrativa a las funciones que ya realice un empleado de la referida unidad; **SIETE: SUPRIMASE** de la Estructura Organizativa de la Municipalidad la **UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN,** por haberse determinado que la Unidad en referencia no cumplía con la finalidad para la cual fue creada. Consecuentemente, **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **SUPRIMAN** del **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a la Unidad en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. **OCHO:** **APROBAR** la **CREACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMATICA,** la cual quedara bajo la dirección de la persona que fungía como Jefe la Unidad de **TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN,** XXXXXX XXXXXX XXXXX; asignándosele el siguiente personal administrativo: XXXX XXXXXX XXXXXX (Técnico Especialista II), XXXXX XXXXXX XXXXX XXXX (Auxiliar Administrativo III), XXXX XXXXX XXXXX XXX (Técnico Especialista III). Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **NUEVE: APROBAR** la **CREACIÓN DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES,** quedando conformada por el siguiente personal administrativo: XXXXX XXXXX XXXXX (Camarógrafo), XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX (Camarógrafo), XXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX (Periodista). Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **DIEZ**: **APROBAR** la **CREACIÓN DE LA PLAZA DE JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES.** Consecuentemente **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **INCORPOREN** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a la plaza en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **ONCE: AUTORIZASE** la **NIVELACION SALARIAL** a **UN MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA** ($1,500.00) de las siguientes plazas: ***a-)*** SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE***; b-)*** SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA; y ***c-)*** SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, la cual será efectiva a partir del mes de julio de dos mil veintiuno. Consecuentemente **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto realicen la **REFORMA** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, a las partidas presupuestarias correspondientes a la plaza en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **DOCE: APROBAR** el **RENOMBRAMIENTO DE PLAZAS** y **MODIFICACION DE SALARIOS** del siguiente personal administrativo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CODIGO | NOMBRE | CARGO ACTUAL | SALARIO | RENOMBRAMIENTO | SALARIO |
| 10526 | XXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX | PODADOR | $465.00 | COORDINADOR | $500.00 |
| 10305 | XXXXX XXXXXXX XXXXXX | SERVICIOS VARIOS II | $361.67 | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| 10775 | XXXXX XXXXXXX XXXXXXXX | SERVICIOS VARIOS II | $361.67 | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| 10330 | XXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX | SERVICIOS VARIOS I | $392.67 | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| 10623 | XXXXX XXXXXXX XXXXXXXX | RECOLECTOR II | $361.67 | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| 10303 | XXXXX XXXXXXX XXXXXX | SERVICIOS VARIOS II | $361.67 | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |
| 10773 | XXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX | SERVICIOS VARIOS II | $361.67 | ELEMENTO OPERATIVO | $450.00 |

El personal antes relacionado conformara el **EQUIPO OPERATIVO DE REACCION INMEDIATA** ante emergencias en el municipio, adscritos al **DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGO Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO,** quedando este personal por su carácter permanente, exento de pago de horas extras. Consecuentemente **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **MODIFIQUEN** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a las plazas en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **TRECE: SUPRIMASE** de la Estructura Organizativa de la Municipalidad la **UNIDAD DE LA MUJER,** por haberse determinado que la Unidad en referencia no cumple con la finalidad para la cual fue creada. Respecto del personal administrativo adscrito a dicha Unidad **ORDENASE** su **TRASLADO** al **DEPARTAMENTO** DEL **ADULTO MAYOR,** a fin de desarrollar sus talleres en la referida Unidad. Consecuentemente **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **MODIFIQUEN** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a la Unidad en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **CATORCE: APROBAR** la **CREACION DE LA UNIDAD DE EQUIDAD DE GENERO,** la cual estará a cargo de la persona que fungió como Jefa de la Unidad de la Mujer, XXXXX XXXXXX XXXXXX y bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Social. Consecuentemente **ORDENASE** la creación de las plazas de **PSICOLOGO (1), TRABAJADOR SOCIAL (1)** y **ASESOR LEGAL (1),** para brindar los servicios necesarios a los usuarios de la referida Unidad, el salario y funciones deberán determinarse por el Concejo Municipal, las plazas podrán ser cubiertas con personal de la municipalidad o mediante la contratación de nuevo personal que cumpla con el perfil para el desempeño de dichas funciones. **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **INCORPOREN** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a la Unidad en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **QUINCE: SUPRIMASE** de la Estructura Organizativa de la Municipalidad el **DEPARTAMENTO DE PROMOSION SOCIAL,** por haberse determinado que la Unidad en referencia no cumple con la finalidad para la cual fue creada. Respecto del personal administrativo adscrito a dicha **SUPRIMANSE** las plazas respectivas por haberse determinado ser innecesarias, lo anterior, en base a lo establecido en el Art. 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Consecuentemente **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **MODIFIQUEN** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a la Unidad y personal en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **DIECISÉIS:** **SUPRIMASE** de la Estructura Organizativa de la Municipalidad el **DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA,** por haberse determinado que la Unidad en referencia no cumple con la finalidad para la cual fue creada. Respecto del personal administrativo adscrito a dicha unidad **SUPRIMANSE** las plazas respectivas por haberse determinado ser innecesarias, lo anterior, en base a lo establecido en el Art. 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Consecuentemente **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **MODIFIQUEN** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a la Unidad y personal en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **DIECISIETE: APROBAR** la **CREACION DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TEJIDO SOCIAL,** la cual estará a cargo de la persona que fungió como Jefe de la Unidad de Prevención de la Violencia, XXX XXXX XXXX XXXX XXXXX XX, y bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Social. Consecuentemente **ORDENASE** además la **CREACION** de **DIEZ PLAZAS** de **GESTOR COMUNITARIO** con un salario de **CUATROCIENTOS VEINTE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA. ($420.00)** para desarrollar, los programas, convenios y compromisos adquiridos con las diferentes comunidades, plazas que podrán ser cubiertas con personal de la municipalidad mediante traslado y/o renombramiento de plazas o mediante la contratación de nuevo personal que cumpla con el perfil para el desempeño de dichas funciones. **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **INCORPOREN** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a la Unidad y Plazas en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **DIECIOCHO: AUTORIZASE** la **NIVELACION SALARIAL** a las siguientes **JEFATURAS ADMINISTRATIVAS**, **JEFATURAS TECNICAS**, **ADMINISTRADORES** y **TESORERO MUNICIPAL** de conformidad al siguiente detalle**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NIVELACION Y MODIFICACION DE SALARIOS, TESORERO, ADMINISTRADORES Y JEFATURAS | | | |
|  | | | |
| COD. | EMPLEADO | CARGO | SALARIO |
| 10807 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | JEFE DE ALUMBRADO PUBLICO | $ 750.00 |
| 11134 |  | JEFE DE IDENTIDAD CULTURAL | $ 750.00 |
| 10497 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | JEFE AMBENTAL Y AGROPECUARIA | $ 750.00 |
| 11107 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | JEFE DPTO. PREVEN. VIOLENCIA | $ 750.00 |
| 10132 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | JEFE DPTO. RECOLECCION Y ASEO | $ 750.00 |
| 11112 | --------------------------------------------------------- | JEFE DEPARTAMENTO DE TALLERES | $ 750.00 |
| 10935 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | JEFE DPTO. DE PROYECTOS | $ 998.40 |
| 10931 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | JEFE DTO. DESARROLLO URBANO | $ 998.40 |
| 11102 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | TESORERO MUNICIPAL | $ 1,100.00 |
| 11114 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | ADMINISTRADOR DE MERCADOS | $ 1,200.00 |
| 11115 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | ADMINISTRADOR DE CEMENTERIO | $ 1,200.00 |

Nivelación Salarial que será efectiva a partir del mes de julio de dos mil veintiuno. Consecuentemente **ORDENASE** a la Unidad de Tesorería Municipal, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto **MODIFIQUEN** en el **PRESUPUESTO DOS MIL VEINTIUNO**, las partidas presupuestarias correspondientes a la plaza en referencia; y efectuar los cambios necesarios en el sistema de formulación presupuestaria municipal de conformidad a la nueva Estructura Organizativa, a fin de ser consistentes a la reforma aprobada mediante este Acuerdo. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **DIECINUEVE: ORDENASE LA SUPRESION DE LAS SIGUIENTES PLAZAS ADMINISTATIVAS**, por los considerandos expuestos en el Estudio Técnico Administrativo Financiero para la Reestructuración Administrativa y de conformidad a lo establecido en el Art.53 Inc.3º de la Ley de la Carrera Administrativa Municipalliteral a), **PROCÉDASE A LA INDEMNIZACIÓN** correspondiente en el siguiente orden:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DETALLE DE PLAZAS A SUPRIMIR, ART. 53 DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL | | | | | |
| No | CODIGO | NOMBRE | SALARIO | INDEMNIZACION | CUOTAS |
| 1 | 10870 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $1,900.00 | 5 |
| 2 | 10061 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,200.00 | 8 |
| 3 | 10999 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $1,350.00 | 3 |
| 4 | 10834 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $2,000.00 | 5 |
| 5 | 10843 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $2,400.00 | 6 |
| 6 | 10026 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $1,500.00 | $12,000.00 | 8 |
| 7 | 10051 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $1,500.00 | $18,000.00 | 12 |
| 8 | 10128 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $1,000.00 | $6,000.00 | 6 |
| 9 | 10473 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $1,600.00 | 4 |
| 10 | 10731 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $998.40 | $7,987.20 | 8 |
| 11 | 10052 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $550.00 | $5,500.00 | 10 |
| 12 | 10054 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $4,800.00 | 12 |
| 13 | 10046 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $750.00 | $6,000.00 | 8 |
| 14 | 10047 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $998.40 | $11,980.00 | 12 |
| 15 | 10059 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $998.40 | $11,980.00 | 12 |
| 16 | 11027 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $1,600.00 | 4 |
| 17 | 11053 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $450.00 | 1 |
| 18 | 10064 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $4,800.00 | 12 |
| 19 | 10071 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $5,400.00 | 12 |
| 20 | 10074 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $5,400.00 | 12 |
| 21 | 10078 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $5,400.00 | 12 |
| 22 | 10494 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $5,400.00 | 12 |
| 23 | 10331 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $4,050.00 | 9 |
| 24 | 10025 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $520.00 | $6,240.00 | 12 |
| 25 | 10062 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $550.00 | $6,600.00 | 12 |
| 26 | 10656 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $550.00 | $4,950.00 | 9 |
| 27 | 11054 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $556.00 | ----------------- | ---------- |
| 28 | 10002 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $520.00 | $4,680.00 | 9 |
| 29 | 10992 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $520.00 | $1,560.00 | 3 |
| 30 | 10272 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $392.67 | $4,710.00 | 12 |
| 31 | 10636 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $3,719.97 | 9 |
| 32 | 10112 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $4,959.96 | 12 |
| 33 | 10085 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $3,719.97 | 9 |
| 34 | 10525 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $3,600.00 | 8 |
| 35 | 11002 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $1,400.00 | 4 |
| 36 | 10036 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,600.00 | 9 |
| 37 | 10233 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $4959.96 | 12 |
| 38 | 10222 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $3,255.03 | 9 |
| 39 | 10232 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $4,959.96 | 12 |
| 40 | 10270 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $4,959.96 | 12 |
| 41 | 10179 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $3,251.97 | 9 |
| 42 | 10248 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $4,959.96 | 12 |
| 43 | 10144 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $2,531.69 | 7 |
| 44 | 10208 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $3,255.03 | 9 |
| 45 | 10203 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $3,255.03 | 9 |
| 46 | 10190 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $2,531.69 | 7 |
| 47 | 10234 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $4,959.96 | 12 |
| 48 | 10226 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $4,959.96 | 12 |
| 49 | 10493 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $4,340.04 | 12 |
| 50 | 10173 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $516.67 | $4,650.03 | 9 |
| 51 | 10934 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $1,085.01 | 3 |
| 52 | 10148 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $392.67 | $3,141.36 | 8 |
| 53 | 10279 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $465.00 | $5,580.00 | 12 |
| 54 | 10301 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $ 3,255.03 | 9 |
| 55 | 10332 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $ 361.67 | $2,897.36 | 8 |
| 56 | 10413 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $520.00 | $5,200.00 | 10 |
| 57 | 10292 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $4,340.04 | 12 |
| 58 | 10742 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $1,400,00 | $8,400.00 | 6 |
| 59 | 10386 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $2,800.00 | 8 |
| 60 | 10409 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $2,800.00 | 8 |
| 61 | 10784 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $1400.00 | $8,400.00 | 6 |
| 62 | 10159 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,200.00 | 8 |
| 63 | 10945 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $1,750.00 | 5 |
| 64 | 10459 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $2,800.00 | 8 |
| 65 | 10422 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $4,560.00 | 12 |
| 66 | 10443 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $4,560.00 | 12 |
| 67 | 10425 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $750.00 | $6,750.00 | 9 |
| 68 | 10476 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,600.00 | 9 |
| 69 | 10812 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $2,280.00 | 6 |
| 70 | 10423 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $4,560.00 | 12 |
| 71 | 10007 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $2,800.00 | 8 |
| 72 | 10408 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $3,040.0 | 8 |
| 73 | 10122 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $3,420.00 | 9 |
| 74 | 10109 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $3,420.00 | 9 |
| 75 | 10827 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $2,700.00 | 6 |
| 76 | 10464 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $3,040.00 | 8 |
| 77 | 10470 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $3,040.00 | 8 |
| 78 | 10439 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $500.00 | $4,500.00 | 9 |
| 79 | 10440 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $500.00 | $4,500.00 | 9 |
| 80 | 10299 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $3,420.00 | 9 |
| 81 | 10521 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $380.00 | $3.040.00 | 8 |
| 82 | 10727 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $556.40 | $4,451.20 | 8 |
| 83 | 10307 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $420.00 | $3,780.00 | 9 |
| 84 | 10475 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $420.00 | $3,780.00 | 9 |
| 85 | 10478 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $420.00 | $3,780.00 | 9 |
| 86 | 10480 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $420.00 | $3,780.00 | 9 |
| 87 | 10481 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $420.00 | $3,780.00 | 9 |
| 88 | 10791 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $420.00 | $2,940.00 | 7 |
| 89 | 10824 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $420.00 | $2,520.00 | 6 |
| 90 | 10881 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $2,100.00 | 6 |
| 91 | 10891 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $2,100.00 | 6 |
| 92 | 10163 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $3,150.00 | 9 |
| 93 | 10429 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,600.00 | 9 |
| 94 | 10394 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $4050.00 | 9 |
| 95 | 10723 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $750.00 | $6,000.00 | 8 |
| 96 | 10442 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $750.00 | $6,750.00 | 9 |
| 97 | 10427 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $556.40 | $5,007.60 | 9 |
| 98 | 10516 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $3,600.00 | 8 |
| 99 | 10490 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $450.00 | $5,400.00 | 12 |
| 100 | 10489 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,600.00 | 9 |
| 101 | 10733 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $2,800.00 | 7 |
| 102 | 10496 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $4,800.00 | 12 |
| 103 | 10735 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $2,800.00 | 7 |
| 104 | 10130 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $500.00 | $3,500.00 | 7 |
| 105 | 10393 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,600.00 | 9 |
| 106 | 10777 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $1,085.67 | 3 |
| 107 | 10553 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $465.00 | $5,580.00 | 12 |
| 108 | 10602 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $4,340.04 | 12 |
| 109 | 10499 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $465.00 | $5,580.00 | 12 |
| 110 | 10566 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $392.67 | $4712.04 | 12 |
| 111 | 10571 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $4,340.04 | 12 |
| 112 | 10581 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $392.67 | $4,959.96 | 12 |
| 113 | 10607 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $465.00 | $4,185.00 | 9 |
| 114 | 10621 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $361.67 | $2,893.36 | 8 |
| 115 | 10803 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $750.00 | $4,500.00 | 6 |
| 116 | 10576 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $4,959.96 | 12 |
| 117 | 10145 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $500.00 | $4,000.00 | 8 |
| 118 | 10635 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,600.00 | 9 |
| 119 | 10630 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $392.67 | $4,712.04 | 12 |
| 120 | 10634 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $400.00 | $3,200.00 | 8 |
| 121 | 10310 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $413.33 | $3,306.64 | 8 |
| 122 | 10328 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $465.00 | $4,185.00 | 9 |
| 123 | 10322 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $465.00 | $4,185.00 | 9 |
| 124 | 10411 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $350.00 | $2,800.00 | 8 |
| 125 | 10550 | XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX | $465.00 | $5,580.00 | 12 |

Se **AUTORIZA** al Tesorero **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXX**  realizar prioritariamente el pago respectivo en concepto de **INDEMNIZACIÓN** a cada uno de los empleados en la forma y montos establecidos en el Art. 53 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal del saldo establecido presupuestariamente para tales efectos, dando inicio en el mes de junio del presente año. **ORDENASE SUPRIMIR DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021**, a partir del uno de julio del presente año, las partidas presupuestarias correspondientes a las plazas de los empleados antes relacionados. Asimismo se **AUTORIZA** al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectué las modificaciones pertinentes al detalle de plazas y planilla correspondiente. **VEINTE: AUTORIZASE** a la **ALCALDESA MUNICIPAL**, para que realice las acciones necesarias que garanticen la reubicación, traslados, asignaciones y requerimientos de personal para la implementación de las unidades creadas en la nueva Estructura Organizativa, asimismo, para reorganizar las funciones de las demás unidades administrativas de la municipalidad. **VEINTIUNO:** **AUTORIZASE** al **SUB GERENTE ADMINISTRATIVO**, la elaboración de los Manuales correspondientes a la nueva Estructura Organizativa. **CERTIFIQUESE Y COMUNIQUESE. “ACUERDO MUNICIPAL NUMERO VEINTICUATRO”** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, de conformidad al art. 86 inciso final, 203, 204 y 235 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4) 14) art. 31 numeral 4) del Código Municipal. Expuesto en el punto número **diecisiete literal a),** de la agenda de esta sesión, que corresponde a **participación del Licenciado XXXX XXXX XXXX XXXX XX/Apoderado Legal Municipal,** quien solicita aprobación de permiso de construcción al Ministerio de Justicia y Seguridad Publica, sobre el Centro Urbano de Bienestar y Oportunidades “CUBO”. Este Concejo Municipal Plural **Considerando** que existe nota de fecha 21 de junio del año dos mil veintiuno, suscrita por el **Ministro de Justicia y Seguridad Pública, Héctor Gustavo Villatoro Funes,** por medio de la cual hacen referencia al Proyecto que el actual Gobierno está ejecutando a nivel nacional, dentro del Marco del Plan Control Territorial Fase II, oportunidades, el Proyecto denominado “CUBO”, el cual es un Centro Urbano de Bienestar y Oportunidades, quien tiene por objeto recuperar el Tejido Social. Por tanto tiene proyectado la construcción de un CUBO en el sector de Valle Verde, 3ª, etapa, Lote 6, Polígono ZV, Cantón San Nicolás Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador, el cual es propiedad de la Municipalidad. Por lo cual, solicita a la Municipalidad el apoyo para autorizar por medio de un **COMODATO PARA NOVENTA Y NUEVE AÑOS,** y que el Ministerio pueda hacer uso del referido Inmueble **para la Construcción del Centro Urbano de Bienestar y Oportunidades “CUBO”;** así mismo, solicita se gestione la autorización para el cambio de uso del terreno de zona Verde a equipamiento Social, para la construcción del CUBO, haciéndose constar tanto en el Acuerdo Municipal, como en el comodato, dejando establecido también que el proyecto es de Interés Social, a fin que sea más expedito tramitar los permisos de construcción y servicios básicos con Instituciones autónomas y semiautónomas, y no tener ningún reparo a futuro; a efecto de contar con el respectivo respaldo legal para su ejecución. Este Concejo Municipal Plural, habiendo deliberado el punto, por **UNANIMIDAD** de **votos ACUERDA: DELEGAR** al **APODERADO GENERAL JUDICIAL** de la Municipalidad, para que realice las diligencias correspondientes, con el objeto de emitir **OPINION JURIDICA,** para conocer la factibilidad de si es procedente autorizar un **Comodato para noventa y nueve años,** a favor del **MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA,** y puedan realizar la construcción de un CUBO en el sector de Valle Verde, 3ª, etapa, Lote 6, Polígono ZV, Cantón San Nicolás Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador, el cual es propiedad de la Municipalidad e informe al Pleno. **CERTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.-** Y no habiendo más que hacer constar se cierra la sesión a las veinte horas del día viernes veinticinco de junio del año dos mil veintiuno. Y para constancia firmamos.

**Dra. Jennifer Esmeralda Juárez García,**

**Alcaldesa Municipal; Lic. Sergio Noel Monroy Martínez,**

**Síndico Municipal;**

**Sra. Carla María Navarro Franco,**

**Primera Regidora Propietaria; Sr. Damián Cristóbal Serrano Ortiz,**

**Segundo Regidor Propietario;**

**Sra. Lesby Sugey Miranda Portillo,**

**Tercera Regidora Propietaria; Dra. Yany Xiomara Fuentes Rivas,**

**Cuarta Regidora Propietaria,**

**Sr. Jonathan Bryan Gómez Cruz,**

**Quinto Regidor Propietario, Sr. Carlos Alberto Palma Fuentes,**

**Sexto Regidor Propietario;**

**Sra. Susana Yamileth Hernández Cardoza,**

**Séptima Regidora Propietario; Ing. Walter Arnoldo Ayala Rodríguez,**

**Octavo Regidor Propietario;**

**Sr. Rafael Antonio Ardon Jule,**

**Noveno Regidor Propietario; Ing. Gilberto Antonio Amador Medrano,**

**Décimo Regidor Propietario;**

**Sr. Bayron Eraldo Baltazar Martínez,**

**Décimo Primer Regidor Propietario; Sr. Osmin de Jesús Menjívar González,**

**Décimo Segundo Regidor Propietario;**

**Lic. José Francisco Luna Vásquez,**

**Primer Regidor Suplente; Sr. José Mauricio López Rivas,**

**Segundo Regidor Suplente;**

**Sra. Stephanny Elizabeth Márquez Borjas,**

**Tercera Regidora Suplente Sra. María del Carmen García,**

**Cuarta Regidora Suplente.**

**Licenciada Flor Victoria Morales Zelaya**

**Secretaria Municipal.**