**DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL**.

# DISPOSICIONES GENERALES

***Disposiciones Fundamentales***

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

**Art. 5**.- El registro y control de la ejecución del presente Presupuesto se realizará a través del **Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM)**  implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República.

***De la Ejecución del Presupuesto***

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

***De los Créditos Presupuestos***

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

***De la Administración de los Créditos Presupuestos***

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

***Utilización de las Asignaciones***

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

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

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

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

Dado que el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) requiere que el presupuesto sea distribuido, ya sea mensual, trimestral o distribución personal, se distribuirá de forma mensual; por tanto, para las modificaciones que se hagan de mes a mes es decir reprogramaciones de fondos de un mes a otro. Se tomará un solo acuerdo.

***De los nombramientos de Funcionarios y Empleados y otros* *compromisos***

**Art. 10**.- El Concejo Municipal o el Alcalde, en su caso***, no podrá*** hacer nombramiento de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos económicos, si no existe asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando ésta fuere insuficiente. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos.

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

***De los Sobrantes de Autorizaciones de Gastos***

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

***Saldos pendientes de pago deben consignarse en el ejercicio siguiente***

**Art. 12.**- Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y éstos exigieren continuidad, los saldos deberán ser trasladados al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Si las obras, proyectos o compromisos no requieren continuidad, el Concejo Municipal resolverá lo más conveniente.

***Vencimiento de Asignaciones y Cuotas***

**Art. 13.**- Los saldos provenientes de asignaciones o cuotas, al término del ejercicio fiscal, y que no tengan requerimientos o compromisos pendientes, caducarán y serán cancelados.

***De los Gastos Fijos***

**Art. 14.**- Para los efectos de la ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécima parte, correspondiendo una parte a cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, dietas, aportaciones patronales a instituciones de seguridad públicas y privadas, alquileres de inmuebles, servicios de energía eléctrica, agua potable, comunicaciones y otras contribuciones por cuotas fijas, etc.

***Responsabilidad en los Gastos Ilegales***

**Art. 15.**- El gasto ilegal hace responsables a los Miembros del Concejo Municipal que lo aprobaren, por el pago indebido. El responsable de la Contabilidad, participará de responsabilidad Administrativa, cuando fuere por insuficiencia de crédito presupuestario o aplicación indebida de la asignación de presupuesto siempre y cuando no lo haya advertido.

***Responsabilidad del Ordenador de Pagos***

**Art. 16.**- Los Funcionarios que ordenen gastos, son responsables personalmente y con sus bienes de aquellas erogaciones que no estén comprendidas en el presupuesto, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.

***De la Liquidación del Presupuesto***

**Art. 17.**- Para los créditos comprendidos con cargo al presupuesto que al treinta y uno de diciembre se encuentren pendientes de pago, ***deberán*** estar constituidas y aprobadas sus reservas de créditos. La entidad ***deberá*** liquidar el presupuesto para determinar la situación financiera del ejercicio finalizado.

***De la Evaluación del Presupuesto***

**Art. 18.**- El Alcalde evaluará la aplicación y desarrollo del presupuesto; con ese objeto, las unidades ejecutoras de los programas estarán obligadas a preparar y rendir los informes de la labor realizada, de conformidad con las instrucciones recibidas por dicho funcionario, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria.

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

***Del Fondo Circulante.***

**Art. 19.**- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se crea el Fondo Circulante hasta por la cantidad de: ***UN MIL QUINIENTOS, 00/100 DÓLARES ($1,500.00),*** que servirá para la compra o pagos varios de materiales de oficina, informáticos, libros, útiles de enseñanza, publicaciones, herramientas, repuestos, accesorios, materiales eléctricos, bienes de uso y consumo diversos, servicios de correo, agua envasada, pasajes al interior, viáticos por comisiones interna, mantenimientos y reparaciones de bienes muebles e inmuebles, mantenimientos y reparaciones de vehículos, impresiones, publicaciones y reproducciones, atenciones sociales, gastos funerarios menores de funcionarios miembros del Concejo Municipal, empleados, trabajadores Municipales y familiares de éstos, y para personas particulares honorables, etc.

El Fondo Circulante se formará en el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio presupuestario. Los reintegros al Fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuantas veces sea necesario y por lo menos cada mes, con sus facturas o recibos correspondiente, a las erogaciones efectuadas durante el mes a reintegrar. *El monto máximo a cancelar de dicho fondo será de* ***ciento cincuenta, 00/100 dólares ($ 150.00).***

La encargada del Fondo Circulante, según las Normas Técnicas de Control Interno Especificas y Normativa de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador rendirá fianza a satisfacción del Concejo Municipal.

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

***No es necesario Acuerdo o Resolución***

**Art. 20.**- No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones en el pago de dietas de los miembros del Concejo Municipal, salarios permanentes, aguinaldos, alquileres de inmuebles, servicios básicos, subvenciones mensuales a instituciones culturales o de beneficencia y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto, para los cuales bastará que haya crédito presupuestario y fondos disponibles para efectuar los pagos.

***Prohibido Recibir Valores sin Otorgar Recibo o hacer Cobros ilegales***

**Art. 21.**- Se prohíbe a todo funcionario o empleado, recibir valor alguno sin que se extienda el recibo correspondiente en la forma legal o cuyo pago no esté contemplado en la ley u ordenanza. La infracción de este precepto hará incurrir al culpable en una multa que será impuesta por el Concejo Municipal de acuerdo con la gravedad de la falta. Pudiendo el culpable ser sujeto de suspensión de labores.

## Responsabilidad de los Refrendarios de Cheques

**Art. 22.**- Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivo, debidamente legalizado.

El Tesorero Municipal incurrida en responsabilidad por: pérdida de documentos que no comprobaren con su respaldo original, en su caso evitando cancelar con copia de factura dichos gastos.

***De los Nombramientos y Licencias.***

**Art. 23.**- El Concejo Municipal ***deberá*** cumplir con lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal en relación con el nombramiento, licencia, ascenso, aumentos salariales o ***despido*** de funcionarios y empleados o cualquier otro movimiento de personal, que afecte los créditos presupuestarios.

***De las Remuneraciones Permanentes***

**Art. 24**- Los Empleados que en el Presupuesto son considerados en la nómina de Remuneraciones Permanente se regirán por estas normas:

1. Se entenderá que una persona ha tomado posesión de su cargo, cuando asuma los deberes y responsabilidades del mismo; y que deja de ocuparlo, en el momento en que cesa de cumplir sus deberes y de incurrir en responsabilidades con relación a su puesto oficial.
2. Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido ***nombrada*** formalmente.
3. El Alcalde o funcionario designado al efecto, no dará posesión de su cargo a funcionarios o empleados que, teniendo obligación, no hayan caucionado a satisfacción de la Municipalidad.
4. El funcionario que ordenare y el que diere posesión en las condiciones expresadas, responderá solidariamente con el nombrado por toda pérdida de bienes que sufra la Entidad, en el período de la fecha de toma de posesión incorrecta, y el de la autorización de la toma de posesión legal, por no haber caucionado a satisfacción de la Municipalidad.
5. Por regla general se entenderá que ***la resolución judicial*** por la cual se separa a una persona de determinado empleo, da fin a las relaciones jurídicas existentes entre la entidad y el empleado, mas si se trata de cargos que por su índole especial no pueden permanecer vacantes, sin causar perjuicios a la Administración, dichas relaciones subsistirán mientras no se presente a tomar posesión el sustituto designado legalmente, en cuyo caso ***debe*** tenerse como en posesión legal de su cargo el empleado saliente.

***Del Personal Eventual***

**Art. 25.**- Los Empleados cuyos salarios son considerados en el Presupuesto como Remuneraciones Eventuales, se refieren a los servicios de personas naturales que cumplan las siguientes condiciones:

1. Que sean de carácter profesional o técnico.
2. Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión o técnica.
3. Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyan una actividad regular y continua dentro de la entidad contratante.
4. Las remuneraciones basadas en contratos se podrán pagar por medio de planillas en la misma fecha en que se efectúe el pago de los salarios del personal permanente.
5. Los contratos a que se refiere este Artículo no podrán firmarse por períodos que excedan del 31 de diciembre de cada año; pero cuando las necesidades del servicio lo exijan podrán prorrogarse sólo por dos meses mientras se suscribe el nuevo contrato, de ser necesario.
6. La contratación que se realice basándose en este Artículo, ***será*** estrictamente por los servicios prestados por una persona natural.

**Art. 26.-** Remuneraciones máximas a funcionarios y empleados municipales. **-** Lossueldos, gastos de representación, cuotas compensatorias, dietas y cualquier otra remuneración que se fije por plaza de la Ley de Salarios, Carrera administrativa Municipal y contratos, se estimarán como remuneraciones máximas de los funcionarios y empleados municipales. Por lo tanto, no tendrán derecho a otra remuneración por parte de la municipalidad, salvo las excepciones que determine la ley.

Se reconocerán cuotas compensatorias a aquellos funcionarios y empleados para los cuales se consignen expresamente en la Ley de Salarios y Ley de la Carrera Administrativa Municipal las partidas correspondientes, así:

a) Para gastos de representación; y

b) Para teléfono.

Los funcionarios o empleados que gocen de gastos de representación y cuotas compensatorias, no estarán obligados a comprobar la inversión de dichas cuotas y gastos. Ref. Art. 114 Disposiciones Generales de Presupuestos.

***De las Dietas de los Miembros del Concejo Municipal***

**Art. 27**.- Los Miembros del Concejo Municipal, propietarios y suplentes, que asistan a las reuniones mensuales, a las que previamente sean convocados, tendrán derecho al cobro de Dieta por cada sesión la cantidad de **Cuatrocientos,** 00**/100** dólares **($ 400.00**); de los cuales se harán los descuentos correspondientes de ley. No pudiéndose pagar más de dos Dietas por mes.

El Regidor/a que sustituya con goce de sueldo al Alcalde Municipal, no cobrara dietas, por las sesiones que asistan si hubiere cobrado el sueldo que le corresponde como Alcalde en funciones.

***Responsabilidades de Funcionarios y Empleados***

**Art. 28.**- Todo funcionario o empleado encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores municipales o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de dolo o culpa, por la pérdida, daño, abuso, empleo o pago ilegal de ellos. En consecuencia, será obligatoria la formulación de inventarios parciales.

**Art. 29.**- El funcionario o empleado que en nombre de la Municipalidad contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza, en contra de las leyes y reglamentos o sin autorización legal, será exclusivamente responsable ante los acreedores correspondientes ***y además le será aplicable las sanciones establecidas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipa***l. Cuando se tratare de un miembro del Concejo Municipal, éste quedará en la obligación de responder; si no cumpliere o reincidiere, el Concejo procederá a la suspensión correspondiente.

***Privilegios otorgados a los colaboradores jurídicos y estudiantes***

***Art. 30.****- Podrá concederse permiso para que se ausente de sus oficinas durante el periodo lectivo, y por un lapso no mayor de dos horas diarias a excepción de que el concejo municipal estime conveniente otro u otros a los empleados que sean estudiantes de cualquiera de las facultades de las Universidades, Diplomados o Maestrías que lleven dichos empleados; presentando su cuadro de notas recién aprobadas y horarios de clases. Ref. Art. 85 Disposiciones Generales del Presupuesto.*

***Limitaciones de las Licencias sin goce de Sueldo***

***Art. 31.****- Las licencias sin goce de sueldos a que se refiere el inciso primero del Art. 12 de la Ley de Asuetos, vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, no excederán de los dos meses dentro de cada año, salvo cuando dichas licencias sin goce de sueldo se concedan por motivos de enfermedad, en cuyo caso no deberán de exceder de seis meses dentro del año.*

***Incompatibilidad originada por el parentesco***

***Art. 32.****- Queda terminantemente prohibido que sea nombrada /o para llenar una plaza de la Ley de Salarios o planilla en la municipalidad, una persona que sea cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los jefes de la misma, o miembros del Concejo Municipal, salvo que dicha persona ya se encuentre prestando servicios en la misma oficina y en consecuencia el nuevo nombramiento solo constituya traslado o ascenso dentro del orden regular del movimiento del personal Ref. Art. 93 Disposiciones Generales del presupuesto*

***Subsidios***

***Art. 33.-*** *El Concejo Municipal podrá autorizar los siguientes subsidios*

1. **Subsidio para Funerales de Funcionarios y empleados**; que se encuentren desempeñando plazas que aparezcan en la respectiva Ley de Salarios, Carrera Administrativa Municipal y de los empleados por contrato o por jornal.

***a***-**a**) Se tendrá derecho a una cantidad hasta de dos mil 00/100 dólares ($ 2,000.00)., Según disponibilidad Financiera; Siendo entregados al / los beneficiarios.

***a-b) En*** caso de muerte del Empleado, por accidente u otros; ocurrido en el desempeño de sus funciones, el sub*sidio*para gastos fúnebres, será hasta de un mil 00/100 dólares ($ 1,000.00). Presentando la certificación de la partida de defunción y documentos comprobatorios de los gastos principales efectuados Ref. Art. 109 Disposiciones Generales del Presupuesto;

1. **Contribución por Gastos Funerarios a Personas de Escasos Recursos Económicos**. - El Concejo Municipal podrá Autorizar Contribuciones Para Gastos Funerales a Personas Naturales del municipio y de escasos recursos económicos, previa solicitud y justificar con la debida certificación de partida de defunción a dicha petición.

**Art. 34.- Concesión de Becas y Otras Prestaciones. -** Las Becas otorgadas por la Municipalidad de Moncagua podrán concederse por acuerdos. Para el caso los montos, procedimientos y requerimientos de cumplimiento por parte de los becarios bastará que el acuerdo lo defina y sea aprobado por el Concejo Municipal. Las becas, se concederán únicamente a jóvenes de escasos recursos económicos; que residan en el municipio de Moncagua, Departamento de San Miguel.

**Art. 35.- Comodato de Bienes Inmuebles. -** Podrá darse en comodato los bienes inmuebles de la municipalidad a instituciones con personalidad jurídica sin fines de lucro, siempre que se reúnan los requisitos siguientes:

1. Que los bienes consistan en maquinaria o instrumento para el desarrollo de los programas u otras actividades de Desarrollo Humano.
2. Que el plazo del contrato no pase de cincuenta años en el caso del bien inmueble o edificio en comodato a excepción que el Concejo Municipal amplié dicho plazo en otros casos o circunstancias específicas. Ref. Art. 203 Constitución de La República y Art. 68 Código Municipal.
3. Que los bienes pertenecientes a la institución comodataria, se destinen a la promoción de valores y educación que funcionen de conformidad con la Ley.

***Viáticos.***

**Art. 36**.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales que viajen en misión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, debiendo fijárseles la cuota necesaria para sufragar sus gastos de alojamiento y alimentación. También tendrán derecho; se les paguen los gastos de transporte.

Los viáticos se autorizan de conformidad al detalle siguiente, incluyen pasajes, en comisiones oficiales que cumplan

Funcionario, empleados y demás trabajadores:



1. Cuando al funcionario o empleado, se le asigne **vehículo nacional**, se le reconocerán los gastos imprevistos, debidamente comprobados, en que incurra tales como: combustible y lubricantes que ocasione la misión, así como para repuestos y mano de obra por las reparaciones al vehículo, originados por daños no atribuibles al motorista, funcionario o empleado. En caso de establecerse culpa, negligencia o ineptitud a través de una inspección policial, el culpable será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo o lo estipulado en las presentes Disposiciones.
2. Para el **pago de Hotel** se deberá agregar factura emitida por el hotel y la hoja de capacitación a la que asistió y otras misiones especiales deberán tener acuerdo específico. Para misiones fuera del país los fijará el Concejo Municipal.
3. En caso que el funcionario o empleado utilice el **vehículo de su propiedad**, de la misión oficial asignada, se le proporcionará en concepto de **combustible y lubricantes** la cantidad de veinte y cinco dólares (**$ 25.00**). A San Vicente, San Salvador y La Libertad, cuarenta y cinco Dólares **($ 45.00**). **Zona Occidental**, la cantidad de Cincuenta dólares ($ 50.00). en Concepto **de Viáticos**; lo que está reglamentado en la tabla anterior.
4. Para validar un recibo de pasaje y viáticos bastará con uno de los sellos de las Instituciones visitadas, y en caso de no contar con sello bastará con la copia del documento de la actividad realizada.
5. Los pasajes no contemplados en las anteriores definiciones serán determinados por las tarifas vigentes de los medios de transporte público.

***De los contratos y suministros.***

**Art. 37**.- Cuando se disponga realizar Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Municipalidad o la construcción de obras, se estará sujeto a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), siendo de exclusiva responsabilidad el cumplimiento a dicha normativa el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

***De las Especies Municipales.***

**Art. 38.-** Toda especie Municipal que se inutilice, extravíe o descargue indebidamente de su cuenta respectiva, el empleado responsable (Encargado de Especies Municipales) responderá por el importe correspondiente si éstas tuvieren valor específico; en caso contrario, estará sujeto a una multa de cincuenta y siete centavos de Dólares hasta la cantidad de once dólares con cuarenta y tres centavos de dólares por cada formulario sin valor, inutilizado, extraviado o descargado indebidamente.

**Art. 39.-** Los funcionarios y empleados municipales gozarán de asuetos, vacaciones y licencias en la forma que establece la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; y actualmente regulado en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, así como también, el Día del Empleado Municipal y de los Asuetos, vacaciones y licencias del año; que acuerde la Municipalidad por circunstancias especiales.

**Art. 40.-** Ningún funcionario o empleado municipal podrá hacer uso de los automotores de propiedad municipal en su servicio particular.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONCAGUA, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE. -

Sergio Antonio Solórzano Santos Juan Carlos Chávez Ortiz

Alcalde Municipal Síndico Municipal

Nelson Elías Villalobos Benítez José Silverio Zelaya González

Primer Regidor Propietario Segundo Regidor Propietario

Santos Miriam Castillo de Castro Nelson Omar Bermúdez Guzmán

Tercera Regidora Propietaria Cuarto Regidor Propietario

Sandra Arely Márquez Rodríguez Elías González Munguía

Quinta Regidora Propietaria Sexto Regidor Propietario

Arístides de Jesús Guzmán Coreas Emérita del Carmen Ramírez Portillo

Séptimo Regidor Propietario Octava Regidora Propietaria

José Elmer Vilche Trejo Candelario Villalobos Romero

Primer Regidor Suplente Segundo Regidor Suplente

Levi Selvi Trejo Álvarez Miguel Ángel Barahona Argueta

Tercer Regidor Suplente Cuarto Regidor Suplente