

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLA SAN
ANTONIO
DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL**



**PRESUPUESTO POR
ÁREAS DE GESTIÓN
AÑO 2023**



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

DECRETO N°

LA MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL,
en uso de las facultades que le confiere el numeral 7 del Art. 30 del Código Municipal,
relacionado con los Arts. 3 numeral 2,73,74,75,76 y 77 del mismo Código.

DECRETA:

LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL POR ÁREAS DE GESTIÓN,

para el ejercicio que inicia el primero de enero y concluye el treinta y uno de diciembre del
año dos mil veintitrés.

Art. 1.- Apruébese el Presupuesto de Ingresos y Egresos por Áreas de Gestión para el año 2023,
con sus Disposiciones Generales, según acuerdo municipal No ____ de fecha
_____, en la Forma siguiente:



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

U.P.	Línea de Trabajo	CONCEPTO	AREA DE GESTIÓN
01		Dirección y Administración Superior	1 - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
	0101	Dirección y Administración Superior	
03		Inversión Para el Desarrollo Social	3 - INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
	0301	Infraestructura para el Desarrollo Social	
	0302	Infraestructura para el Desarrollo Social	
	0303	2% Infraestructura para el Desarrollo Social	
	0304	Proyectos Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	
	0305	Proyectos Ministerio de Agricultura y Ganadería	
05		Amortización de Prestamos Internos	5 - AMORTIZACION DE PRESTAMOS
	0501	Amortización de Prestamos Internos	
35		Pandemia COVID-19	3 - INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
	3501	Atención a la Salud	
	3502	Asistencia a los Hogares	
	3503	Tratamiento de Desechos	
	3504	Recuperación Económica	
36		Tormenta Tropical Amanda	3 - INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
	3601	Rehabilitación de Caminos	
	3602	Remoción de Escombros	
	3603	Rehabilitación de Infraestructura	
	3604	Asistencia a los Hogares	
37		Tormenta Tropical Cristóbal	3 - INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
	3701	Rehabilitación de Caminos	
	3702	Remoción de Escombros	
	3703	Rehabilitación de Infraestructura	
	3704	Asistencia a los Hogares	
50		Fondo de Apoyo Municipal	1 - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
	5001	Servicios de Energía Electrica	
	5002	Servicios de Agua	
	5003	Servicios de Telecomunicaciones	
	5004	Servicios de Alumbrado Público	
	5005	Recolección de Desechos Sólidos	
51		Fondo de Apoyo Municipal	3 - INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
	5101	Becas	
	5102	Proyectos de Emprendedurismo	
	5103	Proyectos de Apoyo y Atención a Mujeres	
	5104	Proyectos de Apoyo y Atención a la Juventud	
	5105	Proyectos de Apoyo y Atención al Adulto Mayor	
	5106	Proyectos de Vivienda	
	5107	Programas de Apoyo Social Diversos	



PRESUPUESTO POR RUBRO DE AGRUPACION

PRESUPUESTO DE INGRESOS

RUBRO DE AGRUPACION	CONCEPTO	MONTO PRESUPUESTADO
11	IMPUESTOS	\$ 3,489.33
12	TASAS Y DERECHOS	\$ 37,113.72
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 13,377.68
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 1,174.88
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 450,229.17
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ -
31	ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ -
32	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	\$ 232,203.82
TOTAL INGRESOS		\$ 737,588.60

PRESUPUESTO DE EGRESOS

RUBRO DE AGRUPACION	CONCEPTO	MONTO PRESUPUESTADO
51	REMUNERACIONES	\$ 316,531.76
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 247,178.16
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ -
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 600.00
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 161,777.15
71	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ -
72	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	\$ 11,501.53
TOTAL EGRESOS		\$ 737,588.60



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO
DEPTO. DE SAN MIGUEL
UNIDAD PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

DETALLE CONSOLIDADO DE INGRESOS POR ESPECIFICO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Objeto Especifico	DENOMINACION	FODES LIBRE DISPONIBILIDAD FF 1, FR 120	FISDL Y PGGL FF 1, FR 112	Fondos Propios FF 2, FR 000	MJYSP FF 1, FR 121	Fondos de Emergencia FF 1, FR 109	Fondo de Apoyo Municipal FF 1, FR 216	MAYG FF 5, FR 000	TOTAL
11	Impuestos	\$ -	\$ -	\$ 3,489.33	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,489.33
118	Impuestos Municipales	\$ -	\$ -	\$ 3,489.33	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,489.33
11801	De Comercio			\$ 3,300.00					\$ 3,300.00
11818	Vialidades			\$ 189.33					\$ 189.33
12	Tasas y Derechos	\$ -	\$ -	\$ 37,113.72	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 37,113.72
121	Tasas	\$ -	\$ -	\$ 36,889.44	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 36,889.44
12105	Por Serv. Certific. Visado de Docum.			\$ 4,101.93					\$ 4,101.93
12106	Por Expedic. Documentos de Identif.			\$ 173.43					\$ 173.43
12109	Aseo Público			\$ 908.19					\$ 908.19
12111	Cementerios Municipales			\$ 664.79					\$ 664.79
12114	Fiestas			\$ 2,443.40					\$ 2,443.40
12117	Pavimentacion			\$ 4,790.58					\$ 4,790.58
12118	Postes, Torres y Antenas			\$ 23,633.40					\$ 23,633.40
12119	Rastro y Tianguie			\$ 161.00					\$ 161.00
12199	Tasas Diversas			\$ 12.72					\$ 12.72
122	Derechos	\$ -	\$ -	\$ 224.28	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 224.28
12210	Permisos y Licencias Municipales			\$ 151.38					\$ 151.38
12211	Cotejo de Fierros			\$ 72.90					\$ 72.90
14	Venta de Bienes y Servicios	\$ -	\$ -	\$ 13,377.68	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13,377.68
142	Venta de Bienes	\$ -	\$ -	\$ 13,377.68	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13,377.68
14201	Servicios Básicos			\$ 13,377.68					\$ 13,377.68
15	Ingresos Financieros y Otros	\$ -	\$ -	\$ 1,174.88	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,174.88
153	Multas e intereses por Mora	\$ -	\$ -	\$ 450.43	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 450.43
15301	Multa por Mora de Impuestos			\$ 292.68					\$ 292.68
15302	Intereses por Mora de Impuestos			\$ 85.71					\$ 85.71
15312	Multa por Registro Civil			\$ 72.04					\$ 72.04
157	Otros Ingresos no Clasificados	\$ -	\$ -	\$ 724.45	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 724.45
15799	Ingresos Diversos			\$ 724.45					\$ 724.45
16	Transferencias Corrientes	\$ 258,229.15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 192,000.02	\$ -	\$ 450,229.17
162	Transf. Corrientes al Sect. Pubico	\$ 258,229.15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 192,000.02	\$ -	\$ 450,229.17
1620701	Obliga. Y Transf. Generales del Estado	\$ 258,229.15					\$ 192,000.02		\$ 450,229.17
1620703	Dirección General de Tesorería	\$ -					\$ -		\$ -
32	Saldos de Años Anteriores	\$ 106,531.14	\$ 1,180.43	\$ 13,059.52	\$ 4.92	\$ 5.30	\$ 42,260.99	\$ 69,161.52	\$ 232,203.82
321	Saldos iniciales de Caja y bancos	\$ 106,531.14	\$ 1,180.43	\$ 13,059.52	\$ 4.92	\$ 5.30	\$ 42,260.99	\$ 69,161.52	\$ 232,203.82
32101	Saldo inicial en Caja	\$ -	\$ -	\$ 868.12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 868.12
32102	Saldo Inicial en Bancos	\$ 85,736.85	\$ 1,180.43	\$ 7,691.40	\$ 4.92	\$ 5.30	\$ 42,260.99	\$ 69,161.52	\$ 206,041.41
32201	Cuentas por cobrar de años anteriores	\$ 20,794.29	\$ -	\$ 4,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25,294.29
	TOTAL INGRESOS	\$ 364,760.29	\$ 1,180.43	\$ 68,215.13	\$ 4.92	\$ 5.30	\$ 234,261.01	\$ 69,161.52	\$ 737,588.60



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO
DEPTO. DE SAN MIGUEL
UNIDAD PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

DETALLE CONSOLIDADO DE EGRESOS POR ESPECIFICO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Objeto Especifico	DENOMINACION	FODES LIBRE DISPONIBILIDAD FF 1, FR 120	FISDL FF 1, FR 112	MJYSP FF 1, FR 121	Fondos de Emergencia FF 1, FR 109	Fondos Propios FF 2, FR 000	MAYG FF 5, FR 000	FONDO DE APOYO MUNICIPAL FF1 FR216	TOTAL
51	Remuneraciones	\$ 289,152.54	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6,666.64	\$ -	\$ 20,712.57	\$ 316,531.76
511	Remuneraciones Permanentes	\$ 247,074.57	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,955.80	\$ 263,030.37
51101	Sueldos	\$ 173,333.88	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13,705.80	\$ 187,039.68
51103	Aguinaldos	\$ 20,027.73	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,250.00	\$ 22,277.73
51105	Dietas	\$ 53,712.96	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 53,712.96
512	Remuneraciones Eventuales	\$ 3,999.96	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,666.64	\$ -	\$ 2,666.64	\$ 10,333.24
51201	Sueldos							\$ 2,666.64	\$ 2,666.64
51202	Salarios por Jornal	\$ 3,999.96				\$ 3,666.64			\$ 7,666.60
514	Contribuciones Patron.Inst. de Seg. Pub.	\$ 16,711.42	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,062.20	\$ 17,773.62
51401	Por Remuneraciones Permanentes	\$ 16,711.42	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,062.20	\$ 17,773.62
515	Contribuciones Patron.Inst. de Seg. Priv.	\$ 19,866.60	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,027.94	\$ 20,894.53
51501	Por Remuneraciones Permanentes	\$ 19,866.60	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,027.94	\$ 20,894.53
516	Gastos de Representación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,000.00	\$ -	\$ -	\$ 3,000.00
51601	Por Prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,000.00	\$ -	\$ -	\$ 3,000.00
519	Remuneraciones Diversas	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 15,333.36	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58,510.53	\$ -	\$ 173,334.27	\$ 247,178.16
541	Bienes de uso y Consumo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 29,713.87	\$ -	\$ 121,719.41	\$ 151,433.28
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ -				\$ 1,000.00		\$ 39,905.50	\$ 40,905.50
54103	Productos Agropecuarios y Forestales							\$ 1,625.00	\$ 1,625.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ -				\$ 5,000.00		\$ 5,625.00	\$ 10,625.00
54107	Productos Quimicos	\$ -				\$ 500.00		\$ 15,450.00	\$ 15,950.00
54109	Llantas y Neumaticos					\$ 1,500.00			\$ 1,500.00
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -				\$ 6,000.00			\$ 6,000.00
54111	Minerales no Metalicos y Prod. Deriv.					\$ 1,500.00		\$ 40,740.00	\$ 42,240.00
54112	Minerales Metalicos y Prod. Deriv.					\$ 1,500.00		\$ 1,720.00	\$ 3,220.00
54114	Materiales de Oficina	\$ -				\$ 2,900.00		\$ 950.00	\$ 3,850.00
54115	Materiales Informaticos	\$ -				\$ 500.00			\$ 500.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -				\$ 3,500.00			\$ 3,500.00
54119	Materiales Electricos	\$ -				\$ 1,000.00			\$ 1,000.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Div.	\$ -				\$ 4,813.87		\$ 15,703.91	\$ 20,517.78
542	Servicios Basicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,563.30	\$ -	\$ 22,800.00	\$ 32,363.30
54201	Servicios de Energia Electrica	\$ -				\$ 2,579.90		\$ 18,000.00	\$ 20,579.90
54202	Servicios de Agua	\$ -				\$ 750.00			\$ 750.00
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -				\$ 6,233.40		\$ 4,800.00	\$ 11,033.40
543	Serv. Generales y Arrend. Div.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 18,733.36	\$ -	\$ 28,814.86	\$ 47,548.22
54301	Mtto. y Repa. De Bienes Muebles	\$ -				\$ 1,200.00			\$ 1,200.00
54302	Mtto. y Repa. De Vehiculos	\$ -				\$ 1,200.00			\$ 1,200.00
54304	Transportes, Fletes y Almacenamiento					\$ -			\$ -
54314	Atenciones Oficiales	\$ -				\$ 13,000.00		\$ 6,595.00	\$ 19,595.00
54317	De Bienes Inmuebles							\$ 2,690.81	\$ 2,690.81
54399	Ser. Grales. Y Arrend. Diversos	\$ -				\$ 3,333.36		\$ 19,529.05	\$ 22,862.41
544	Pasajes y Viaticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 500.00	\$ -	\$ -	\$ 500.00
54401	Pasajes al Interior					\$ 250.00			\$ 250.00
54403	Viaticos por Comision interna					\$ 250.00			\$ 250.00
545	Consultoria, Estudios e Investigaciones	\$ 15,333.36	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,333.36
54503	Servicios Juridicos	\$ 8,400.00				\$ -			\$ 8,400.00
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoria	\$ 6,933.36				\$ -			\$ 6,933.36
56	Transferencias Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 600.00	\$ -	\$ -	\$ 600.00
562	Transf Corrientes del S. Publico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 600.00	\$ -	\$ -	\$ 600.00
56201	Transf Corrientes del S. Publico			\$ -	\$ -	\$ 600.00			\$ 600.00
61	Inversiones e Activos Fijos	\$ 53,682.02	\$ 1,180.43	\$ 4.92	\$ 5.30	\$ -	\$ 69,161.52	\$ 37,742.96	\$ 161,777.15
616	Infraestructura	\$ 53,682.02	\$ 1,180.43	\$ 4.92	\$ 5.30	\$ -	\$ 69,161.52	\$ 37,742.96	\$ 161,777.15
61601	Viales	\$ 45,000.00							\$ 45,000.00
61699	Obras de infraestructura Diversas	\$ 8,682.02	\$ 1,180.43	\$ 4.92	\$ 5.30		\$ 69,161.52	\$ 37,742.96	\$ 116,777.15
72	Saldos de Años Anteriores	\$ 6,592.37	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,437.96	\$ -	\$ 2,471.20	\$ 11,501.53
721	Cuentas por Pagar Años Anteriores	\$ 6,592.37	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,437.96	\$ -	\$ 2,471.20	\$ 11,501.53
72101	Cuentas por Pagar Años Anteriores	\$ 6,592.37	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,437.96	\$ -	\$ 2,471.20	\$ 11,501.53
	TOTAL INGRESOS	\$ 364,760.29	\$ 1,180.43	\$ 4.92	\$ 5.30	\$ 68,215.13	\$ 69,161.52	\$ 234,261.00	\$ 737,588.60



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO
DEPTO. DE SAN MIGUEL
UNIDAD PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
FUENTE O SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO: **FONDOS PROPIOS**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA						DENOMINACIÓN	MONTO
Area de Gestión	Unidd Presupuestaria	Linea de Trabajo	Fuente de Financiamiento	Subfuente de Financiamiento	Objeto Especifico		
1	01	01	2	000	51202	Salarios por jornal	\$ 3,666.64
1	01	01	2	000	51601	Por prestación de servicios en el pais	\$ 3,000.00
1	01	01	2	000	54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 1,000.00
1	01	01	2	000	54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 5,000.00
1	01	01	2	000	54107	Productos Quimicos	\$ 500.00
1	01	01	2	000	54109	Llantas y Neumaticos	\$ 1,500.00
1	01	01	2	000	54110	Combustibles y Lubricantes	\$ 6,000.00
1	01	01	2	000	54111	Miner. No Metalicos y Prod. Der.	\$ 1,500.00
1	01	01	2	000	54112	Miner. Metalicos y Prod. Der.	\$ 1,500.00
1	01	01	2	000	54114	Materiales de Oficina	\$ 2,900.00
1	01	01	2	000	54115	Materiales Informaticos	\$ 500.00
1	01	01	2	000	54118	Herramientas, Repuestos y Acces.	\$ 3,500.00
1	01	01	2	000	54119	Materiales Electricos	\$ 1,000.00
1	01	01	2	000	54199	Bienes de Uso y Consumo Diverso	\$ 4,813.87
1	01	01	2	000	54201	Servicios de Energia Electrica	\$ 2,579.90
1	01	01	2	000	54202	Servicios de Agua	\$ 750.00
1	01	01	2	000	54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ 6,233.40
1	01	01	2	000	54301	Mtto. Reparación de Bienes Muebles	\$ 1,200.00
1	01	01	2	000	54302	Mtto. Reparación de Vehiculos	\$ 1,200.00
1	01	01	2	000	54314	Atenciones Oficiales	\$ 13,000.00
1	01	01	2	000	54399	Servicios Generales y Arrenda. Div.	\$ 3,333.36
1	01	01	2	000	54401	Pasajes y Viaticos	\$ 250.00
1	01	01	2	000	54403	Viaticos por comisión Interna	\$ 250.00
1	01	01	2	000	56201	Transferencias corrientes al sector publico	\$ 600.00
1	01	01	2	000	72101	Cuentas por pagar años anteriores	\$ 2,437.96
						TOTAL GASTOS FONDOS PROPIOS	\$ 68,215.13



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO
DEPTO. DE SAN MIGUEL
UNIDAD PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSION POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
FUENTE O SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO: **FODES LIBRE DISPONIBILIDAD**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA						DENOMINACIÓN	MONTO	GENERAL	PROGRAMA 1
Area de Gestión	Unidd Presupuestaria	Linea de Trabajo	Fuente de Financiamiento	Subfuente de Financiamiento	Objeto Especifico				CONTRAPARTIDA PARA LA UNIDAD DE SALUD COMUNITARIA EN CANTON SAN DIEGO
1	01	01	1	120	51101	Sueldos	\$ 173,333.88	\$ 173,333.88	
1	01	01	1	120	51103	Agüinaldos	\$ 20,027.73	\$ 20,027.73	
1	01	01	1	120	51105	Dietas	\$ 53,712.96	\$ 53,712.96	
1	01	01	1	120	51202	Salarios por jornal	\$ 3,999.96	\$ 3,999.96	
1	01	01	1	120	51401	Por remuneraciones permanentes publicas	\$ 16,711.42	\$ 16,711.42	
1	01	01	1	120	51501	Por remuneraciones permanentes privadas	\$ 19,866.60	\$ 19,866.60	
1	01	01	1	120	51999	Remuneraciones diversas	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	
1	01	01	1	120	54503	Servicios Juridicos	\$ 8,400.00	\$ 8,400.00	
1	01	01	1	120	54504	Servicios de Auditoría y Contabilidad	\$ 6,933.36	\$ 6,933.36	
1	01	01	1	120	61602	De salud y saneamiento ambeintal	\$ 45,000.00		\$ 45,000.00
1	01	01	1	120	61699	Obras de infraestructura diversas	\$ 8,682.02	\$ 8,682.02	
1	01	01	1	120	72101	Cuentas por pagar años anteriores	\$ 6,592.37	\$ 6,592.37	
						TOTAL GASTOS	\$ 364,760.29	\$ 319,760.29	\$ 45,000.00

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSION POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
FUENTE O SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO: **FISDL**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA						DENOMINACIÓN	MONTO
Area de Gestión	Unidd Presupuestaria	Linea de Trabajo	Fuente de Financiamiento	Subfuente de Financiamiento	Objeto Especifico		
1	03	02	1	112	61699	Obras de infraestructura diversas	\$ 1,180.43
						TOTAL GASTOS FISDL	\$ 1,180.43



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO
DEPTO. DE SAN MIGUEL
UNIDAD PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSION POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
FUENTE O SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO: **MJSP**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA						DENOMINACIÓN	MONTO	GENERAL	PROYECTO 1	PROYECTO 2
Area de Gestión	Unidd Presupuestaria	Linea de Trabajo	Fuente de Financiamiento	Subfuente de Financiamiento	Objeto Especifico				MH-MJSP-ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO EN CANTON SAN DIEGO	MH-MJSP-ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO EN CASERIO AGUA CALIENTE
1	03	02	1	121	61699	Obras de infraestructura diversas	\$ 4.92		\$ 2.46	\$ 2.46
TOTAL GASTOS FODES 75%							\$ 4.92	\$ -	\$ 2.46	\$ 2.46

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSION POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
FUENTE O SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO: **FONDOS DE EMERGENCIA**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA						DENOMINACIÓN	MONTO	GENERAL	PROYECTO 1	PROYECTO 2
Area de Gestión	Unidd Presupuestaria	Linea de Trabajo	Fuente de Financiamiento	Subfuente de Financiamiento	Objeto Especifico				CONCRETADO HIDRAULICO EN CUESTA HACIA EL CEMENTERIO EN CANTON SAN DIEGO, MUNICIPIO DE VILLA SAN ANTONIO, DEPARTAMENT O DE SAN MIGUEL. FONDOS EMERGENCIA, DEPOSITADO POR GOBIERNO	MEJORAMIENTO DE TRAMOS DE CALLE EN CASCO URBANO, CASERIO EL CHILAMO, TALPETATE Y AGUA CALIENTE, CANTON SAN MARCOS, MUNICIPIO DE VILLA SAN ANTONIO, DEPARTAMENT O DE SAN MIGUEL.
3	35	01	1	109	61699	Obras de infraestructura diversas	\$ 5.30	\$ 5.30	\$ -	\$ -
TOTAL GASTOS FODES 75%							\$ 5.30	\$ 5.30	\$ -	\$ -

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSION POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
FUENTE O SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO: **RURAL ADELANTE**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA						DENOMINACIÓN	MONTO
Area de Gestión	Unidd Presupuestaria	Linea de Trabajo	Fuente de Financiamiento	Subfuente de Financiamiento	Objeto Especifico		
1	03	05	5	000	61699	Obras de infraestructura diversas	\$ 69,161.52
TOTAL GASTOS FISDL							\$ 69,161.52



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO
DEPTO. DE SAN MIGUEL
UNIDAD PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL**



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

**PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSION POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
FUENTE O SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE APOYO MUNICIPAL**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA						DENOMINACIÓN	GENERAL 5001	PROGRAMA 1	PROGRAMA 2	PROGRAMA 3	PROGRAMA 4	PROGRAMA 5
Area de Gestión	Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Fuente de Financiamiento	Subfuente de Financiamiento	Objeto Especifico			SERVICIOS DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DESECHOS SOLIDOS MUNICIPIO VILLA ANTONIO 5005	APOYO SOCIAL EN VIVIENDAS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS, DEL MUNICIPIO DE VILLA ANTONIO 5106	APOYO SOCIAL Y ATENCION AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLA ANTONIO 5105	APOYO SOCIAL Y FOMENTO AL DEPORTE Y LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE VILLA ANTONIO 5104	APOYO SOCIAL A LAS MUJERES 5103
1	50	01	1	216	51101	Sueldos		\$ 13,705.80				
1	50	01	1	216	51103	Aguinaldos		\$ 2,250.00				
1	50	01	1	216	51201	Sueldos				\$ 2,666.64		
1	50	01	1	216	51401	Por remuneraciones permanentes publicas		\$ 1,062.20				
1	50	01	1	216	51501	Por remuneraciones permanentes privadas		\$ 1,027.94				
1	50	01	1	216	54101	Productos Alimenticios para Personas				\$ 37,593.00		\$ 2,312.50
1	50	01	1	216	54103	Productos Agropecuarios y Forestales			\$ 1,625.00			
1	50	01	1	216	54104	Productos Textiles y Vestuarios					\$ 4,875.00	\$ 750.00
1	50	01	1	216	54107	Productos Quimicos		\$ 6,000.00	\$ 9,450.00			
1	50	01	1	216	54111	Miner. No Metalicos y Prod. Der.		\$ 350.00	\$ 23,165.00		\$ 17,225.00	
1	50	01	1	216	54112	Miner. Metalicos y Prod. Der.			\$ 1,720.00			
1	50	01	1	216	54114	Materiales de Oficina				\$ 500.00		\$ 450.00
1	50	01	1	216	54199	Bienes de Uso y Consumo Diverso		\$ 4,330.82		\$ 4,606.15	\$ 2,129.44	\$ 4,637.50
1	50	01	1	216	54201	Servicios de Energia Electrica	\$ 18,000.00					
1	50	01	1	216	54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ 4,800.00					
1	50	01	1	216	54314	Atenciones Oficiales					\$ 4,095.00	\$ 2,500.00
1	50	01	1	216	54317	De Bienes Inmuebles		\$ 2,690.81				
1	50	01	1	216	54399	Servicios Generales y Arrenda. Div.		\$ 13,454.05		\$ 2,100.00	\$ 2,625.00	\$ 1,350.00
1	50	01	1	216	61699	Obras de infraestructura diversas	\$ 35,948.10	\$ 1,794.86				
1	50	01	1	216	72101	Cuentas por pagar años anteriores	\$ 2,471.20					
TOTAL GASTOS							\$ 61,219.30	\$ 46,666.47	\$ 35,960.00	\$ 47,465.79	\$ 30,949.44	\$ 12,000.00

PRESUPUESTO DE DIETAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

Nº	CARGO O PUESTO	LINEA DE TRABAJO	DIETAS		APORTACION PATRONAL		TOTAL
			MENSUAL	ANUAL	AFP 8.75%	ISSS 7,5%	
1	Primer Regidor	0101	\$ 619.02	\$ 7,428.24	\$ 649.97	\$ 557.16	\$ 8,635.37
2	Segundo Regidor	0101	\$ 619.02	\$ 7,428.24	\$ 649.97	\$ 557.16	\$ 8,635.37
3	Tercer Regidor	0101	\$ 619.02	\$ 7,428.24	\$ 649.97	\$ 557.16	\$ 8,635.37
4	Cuarto Regidor	0101	\$ 619.02	\$ 7,428.24	\$ 649.97	\$ 557.16	\$ 8,635.37
5	Primer Regidor Suplente	0101	\$ 500.00	\$ 6,000.00	\$ 525.00	\$ 450.00	\$ 6,975.00
6	Segundo Regidor Suplente	0101	\$ 500.00	\$ 6,000.00	\$ 525.00	\$ 450.00	\$ 6,975.00
7	Tercer Regidor Suplente	0101	\$ 500.00	\$ 6,000.00	\$ 525.00	\$ 450.00	\$ 6,975.00
8	Cuarto Regidor Suplente	0101	\$ 500.00	\$ 6,000.00	\$ 525.00	\$ 450.00	\$ 6,975.00
TOTAL			\$ 4,476.08	\$ 53,712.96	\$ 4,699.88	\$ 4,028.64	\$ 62,441.48



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA SAN ANTONIO
DEPTO. DE SAN MIGUEL
UNIDAD PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

PRESUPUESTO DE SALARIOS PARA EL EJERCICIO 2023

Nº	CARGO O PUESTO	LINEA DE TRABAJO	SALARIOS			APORTE PATRONAL			TOTAL
			MENSUAL	ANUAL	AGUINALDOS Y BONIFICACIONES	AFP 8,75%	INPEP 7.5%	ISSS	
1	Alcalde Municipal	0101	\$ 3,318.46	\$ 39,821.52	\$ 3,077.73	\$ 3,484.38		\$ 900.00	\$ 47,283.63
2	Sindico Municipal	0101	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00	\$ 1,250.00	\$ 1,050.00		\$ 900.00	\$ 15,200.00
3	Secretario Municipal	0101	\$ 1,367.39	\$ 16,408.68	\$ 1,500.00	\$ 1,435.76		\$ 900.00	\$ 20,244.44
4	Jefe UACI	0101	\$ 800.00	\$ 9,600.00	\$ 1,100.00	\$ 840.00		\$ 720.00	\$ 12,260.00
5	Tesorera Municipal	0101	\$ 800.00	\$ 9,600.00	\$ 1,100.00	\$ 840.00		\$ 720.00	\$ 12,260.00
6	Contador Municipal	0101	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00	\$ 1,250.00	\$ 1,050.00		\$ 900.00	\$ 15,200.00
7	Oficial de Informacion	0101	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00	\$ 1,250.00	\$ 1,050.00		\$ 900.00	\$ 15,200.00
8	Jefe de Reg de Est Fam	0101	\$ 685.10	\$ 8,221.20	\$ 1,000.00	\$ 719.36		\$ 616.59	\$ 10,557.15
9	Jefe Unidad de la Mujer	0101	\$ 654.15	\$ 7,849.80	\$ 1,000.00	\$ 686.86		\$ 588.74	\$ 10,125.39
10	Ordenanza	0101	\$ 365.00	\$ 4,380.00	\$ 750.00	\$ 383.25		\$ 328.50	\$ 5,841.75
11	Fontanero	0101	\$ 397.42	\$ 4,769.04	\$ 750.00	\$ 417.29		\$ 357.68	\$ 6,294.01
12	Promotor Social	0101	\$ 365.00	\$ 4,380.00	\$ 750.00	\$ 383.25		\$ 328.50	\$ 5,841.75
13	Motorista	0101	\$ 400.00	\$ 4,800.00	\$ 750.00	\$ 420.00		\$ 360.00	\$ 6,330.00
14	Encarg Unid de Med Ambiente	0101	\$ 386.29	\$ 4,635.48	\$ 750.00	\$ 405.60		\$ 347.66	\$ 6,138.75
15	Vigilante	0101	\$ 365.00	\$ 4,380.00	\$ 750.00	\$ 383.25		\$ 328.50	\$ 5,841.75
16	Promotor Social	0101	\$ 365.00	\$ 4,380.00	\$ 750.00	\$ 383.25		\$ 328.50	\$ 5,841.75
17	Cuentas Corrientes	0101	\$ 445.68	\$ 5,348.16	\$ 750.00	\$ 467.96		\$ 401.11	\$ 6,967.24
18	Unidad de Deporte	0101	\$ 365.00	\$ 4,380.00	\$ 750.00	\$ 383.25		\$ 328.50	\$ 5,841.75
19	Auxiliar de Secretaria	0101	\$ 365.00	\$ 4,380.00	\$ 750.00	\$ 383.25		\$ 328.50	\$ 5,841.75
TOTAL			\$ 14,444.49	\$173,333.88	\$ 20,027.73	\$ 15,166.71	\$ -	\$ 10,582.78	\$ 219,111.10

Nº	CARGO O PUESTO	LINEA DE TRABAJO	SALARIOS			APORTE PATRONAL			TOTAL
			MENSUAL	ANUAL	AGUINALDOS Y BONIFICACIONES	AFP 7,75%	INPEP 7.5%	ISSS	
20	Auditora Interna	0101	\$ 577.78	\$ 6,933.36					\$ 6,933.36
21	Asesor Jurídico	0101	\$ 700.00	\$ 8,400.00					\$ 8,400.00
TOTAL			\$ 1,277.78	\$ 15,333.36	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,333.36
	Bonos	0101			\$ 1,500.00				\$ 1,500.00
TOTAL			\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00

DESECHOS SOLIDOS

Nº	CARGO O PUESTO	LINEA DE TRABAJO	SALARIOS			APORTE PATRONAL			TOTAL
			MENSUAL	ANUAL	AGUINALDOS Y BONIFICACIONES	AFP 7,75%	INPEP 7.5%	ISSS	
22	Encargado de Limpieza	0101	\$ 369.57	\$ 4,434.84	\$ 750.00	\$ 343.70		\$ 332.61	\$ 5,861.15
23	Encargado de Limpieza	0101	\$ 386.29	\$ 4,635.48	\$ 750.00	\$ 359.25		\$ 347.66	\$ 6,092.39
24	Encargado de Limpieza	0101	\$ 386.29	\$ 4,635.48	\$ 750.00	\$ 359.25		\$ 347.66	\$ 6,092.39
TOTAL			\$ 1,142.15	\$ 13,705.80	\$ 2,250.00	\$ 1,062.20	\$ -	\$ 1,027.94	\$ 18,045.93

ALFABETIZACION

Nº	CARGO O PUESTO	LINEA DE TRABAJO	SALARIOS			APORTE PATRONAL			TOTAL
			MENSUAL	ANUAL	AGUINALDOS Y BONIFICACIONES	AFP 7,75%	INPEP 7.5%	ISSS	
25	Promotor de alfabetizacion	0101	\$ 222.22	\$ 2,666.64	\$ 300.00	\$ 206.66		\$ 200.00	\$ 3,373.30



DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL
PARA EL AÑO 2023

INDICE

PRESUPUESTO A BASE DE CAJA.	3
DE LOS CREDITOS PRESUPUESTOS	3
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTOS	3
SISTEMA DE CUOTAS TRIMESTRALES.	3
UTILIZACIÓN DE LAS ASIGNACIONES	3
DE LOS NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS Y OTROS COMPROMISOS.....	4
DE LOS SOBRANTES DE AUTORIZACIONES DE GASTOS.....	4
DE LOS GASTOS FIJOS	4
DE LA RESPONSABILIDAD DEL ALCALDE Y CONCEJO	4
RESPONSABILIDAD EN LOS GASTOS ILEGALES	5
RESPONSABILIDAD DEL ORDENADOR DE PAGOS.....	5
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	5
DE LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	5
DE LA CONTABILIDAD Y AUDITORIA.....	5
RELACION DE LA UACI- UFI	6
DEL FONDO CIRCULANTE.....	6
FACULTAD DE HACER DESCUENTO	6
LEGALIZACIÓN Y PAGO ANTICIPADOS	6
VENCIMIENTO DE LOS SUELDOS	7
NO ES NECESARIO ACUERDO O RESOLUCIÓN.....	7
PROHIBIDO RECIBIR VALORES SIN OTORGAR RECIBO O HACER COBROS ILEGALES.....	7
PROHIBICIÓN DE HACER PRÉSTAMOS O ANTICIPOS NO AUTORIZADOS.....	8
PROHIBIDAD DE CONSERVAR EN CAJA VALORES EXTRAÑOS.....	8
RESPONSABILIDADES DE LOS REFRENDARIOS DE CHEQUES.....	8
CORRECCIONES EN RECIBOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEBEN SER SALVADAS.	8
DE LAS ESPECIES MUNICIPALES INUTILIZADAS	8
DE LAS ESPECIES MUNICIPALES EXTRAVIADAS	9
MULTAS POR INFRACCIÓN A LOS ARTS.31 y 32	9
DE LAS DEVOLUCIONES DE RENTAS Y OTROS DEPÓSITOS.....	9
PAGOS A FAVOR DE PERSONAS FALLECIDAS	9
VALORES QUE PASARAN AL FONDO MUNICIPAL.....	10



RESOLUCIÓN SOBRE DEVOLUCIONES COMUNICADAS A LA CORTE DE CUENTAS	10
DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS	10
NOMBRAMIENTO DE PERSONAS QUE DEBAN RENDIR FIANZAS	11
DE LAS REMUNERACIONES PERMANENTES	11
PARA DETERMINAR DESDE QUE FECHA Y HASTA CUANDO DEVENGA SUELDO UN EMPLEADO.....	12
DEL PERSONAL EVENTUAL	12
DE LAS REMUNERACIONES DE EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO	13
ASISTENCIA DE EMPLEADOS.....	13
RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.....	13
FACULTAD DE HACER TRASLADOS A OTROS SERVICIOS.....	14
JORNADA DE LABORES DE LOS TRABAJADORES	14
PRIVILEGIOS OTORGADOS A LOS COLABORADORES JURÍDICOS Y ESTUDIANTES	14
LIMITACIONES DE LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO	14
ASUETOS VACACIONES Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.....	15
VACACIONES AL PERSONAL QUE COBRA SALARIO POR MEDIO DE PLANILLAS	15
INCOMPATIBILIDAD ORIGINADA POR EL PARENTESCO CON MOTIVO DE LICENCIA A FUNCIONARIOS O EMPLEADOS	15
USO DE AUTOMOTORES MUNICIPALES	15
SANCIONES POR LAS FALTAS DE PUNTUALIDAD DE LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS MUNICIPALES.....	16
RESPONSABILIDAD DEL EXPEDIDOR DE MANTENIMIENTOS DE INGRESO Y DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO QUE AUTORIZA EL TOMADO DE RAZÓN DE RECIBOS DE EGRESOS.....	16
COMPROBACIÓN DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD.....	16
PASAJES Y VIÁTICOS	17
SUBSIDIOS PARA FUNERALES.....	17
DE LA REMUNERACIÓN DE LOS CONCEJALES.....	18
POLITICAS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2021.....	18



Art. 1- Las presentes disposiciones generales constituyen las normas complementarias, explicativas o necesarias para la ejecución del presupuesto de Ingresos y de Egresos, así como el de los anexos respectivos; las cuales serán aplicables a todas las operaciones originadas por la ejecución del presupuesto del Fondo Municipal, y de los Presupuestos Especiales de las Instituciones Municipales Descentralizadas.

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

PRESUPUESTO A BASE DE CAJA.

Art. 2- El presente Presupuesto deberá ejecutarse estrictamente a base de Caja, es decir que solo se afectará con los ingresos efectivamente percibidos y con los pagos efectuados, no pudiendo contraerse compromisos si no hubiere Fondos Disponibles en Caja.

DE LOS CREDITOS PRESUPUESTOS

Art. 3- Todo compromiso totalmente adquirido disminuye un crédito presupuesto, por tanto, no se podrá incurrir en alguno sin efectuar un crédito presupuesto; tampoco deberá autorizarse pagos a cuenta de una asignación que estuviere agotada, sin antes realizarse la reprogramación al específico correspondiente con la presentación del Acuerdo Municipal que ampare dicha reprogramación.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTOS

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

SISTEMA DE CUOTAS TRIMESTRALES.

ART. 5- Se establece un sistema de cuotas trimestrales para mantener el equilibrio presupuestario y resguardar el cumplimiento del plan de trabajo de la Municipalidad.

Cada unidad ejecutora responsable de los programas de trabajo enviará al Jefe de Departamento, Sección o Encargado de la Contabilidad a más tardar dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, un plan de anual de cuotas en base al calendario de realizaciones del cual derivarán los requerimientos de fondos para financiar los recursos Humanos, equipos y materiales de cada programa.

UTILIZACIÓN DE LAS ASIGNACIONES

ART. 6- Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma en las que haya aprobado el Concejo Municipal. Cada asignación deberá estar disponible solo en el ejercicio Fiscal a que corresponda, y se utilizará únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido aumentada por transferencias legalmente aprobadas.



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

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

DE LOS NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS Y OTROS COMPROMISOS

Art. 7- La municipalidad 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 al egreso o cuando esta fuere insuficiente. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egreso, 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 SOBANTES DE AUTORIZACIONES DE GASTOS

Art. 8.- La cantidad autorizada para una obra, trabajo o servicio es una limitación al gasto; pero no deberá utilizarse necesariamente el total autorizado. Los sobrantes de autorizaciones de gastos no podrán invertirse en otras obras, trabajos o servicios, sin la previa autorización del Concejo Municipal.

DE LOS GASTOS FIJOS

Art. 9.- Para los efectos de la ejecución y control de este Presupuesto por gastos fijos se entenderán, aquellos que se pagan por duodécimas partes, correspondiendo una parte a cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, jornales de trabajadores contratados basándose en remuneración diaria, por hora con partida fija, alquileres de casas, pensiones y jubilaciones, contribuciones por cuotas fijas, servicios de energía eléctrica, teléfono fijo, internet, agua, retenciones a empleados permanente y eventuales, pago de planillas de ISSS y AFP CRECER Y CONFIA, así como a los que se les adquieren bienes o servicios.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL ALCALDE Y CONCEJO

Art. 10.- El alcalde elaborara el proyecto de presupuesto correspondiente al año inmediato siguiente oyendo la opinión de los concejales y jefes de las distintas dependencias, procurando conciliar sus observaciones y aspiraciones con los objetivos y metas propuestas. -

Art. 11.- El Alcalde Municipal dará cuenta mensualmente al Concejo de la ejecución y estado del presupuesto.

Art. 12.- Inmediatamente después de aprobado el presupuesto, el concejo enviara un ejemplar a la Corte de Cuentas de la Republica. -



Art. 13.- Si al primero de enero no estuviere en vigencia el presupuesto de ese año, se aplicará el del año anterior hasta que entre en vigencia el nuevo presupuesto.

RESPONSABILIDAD EN LOS GASTOS ILEGALES

ART. 14.- El gasto ilegal hace responsable a los miembros del Concejo Municipal que lo aprobaren.

RESPONSABILIDAD DEL ORDENADOR DE PAGOS

Art. 15- Los funcionarios y empleados 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. 16.- Para los créditos comprendidos por la Municipalidad con cargo al Presupuesto que al treinta y uno de diciembre se encuentren pendientes de pago, deberán estar constituidas y aprobadas sus reservas de créditos.

DE LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

Art. 17.- La Municipalidad por medio de la comisión respectiva, deberá periódicamente evaluar la aplicación y desarrollo del Presupuesto con ese objeto, las unidades ejecutoras de los programas estarán obligadas a preparar y rendir los informes de la labor realizada, de conformidad con las instrucciones recibidas por dicha comisión, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria.

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

DE LA CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Art. 18.- El municipio está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con algunos de los sistemas generalmente aceptados autorizados por la Corte de Cuentas de La Republica. Asimismo, estará obligado a conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios. El municipio debe llevar obligatoriamente los registros contables Diario y Mayor y los demás que fueren necesarios por exigencia contable o por ley.

Art.19.- Los municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones equivalentes en dólares americanos, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales. El auditor externo será nombrado por el concejo para el periodo de un año calendario, pudiendo ser nombrado para otros periodos. Los emolumentos del auditor externo e interno serán fijados por el concejo.



RELACION DE LA UACI- UFI

Art.20.- La UACI tendrá una relación integrada e interrelacionada con la unidad financiera institucional UFI, del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en lo relacionado a Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo referente al crédito propuesto y de disponibilidad financiera.

DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 21.- Con el objetivo de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se crea el Fondo Circulante por la cantidad de: \$ 500.00, que servirá para la compra de papelería y artículos de escritorio; de artículos sanitarios; y domésticos; pago de viáticos a funcionarios, empleados y trabajadores Municipales; para asistencia médica y hospitalaria; subsidios para funerales de funcionarios, empleados y trabajadores municipales, reparación y mantenimiento de equipo, mobiliario y enseres, y servicio de transporte, correo y telecomunicaciones. También podrá autorizarse el pago de refrigerios imprevistos; todo lo anterior que no exceda de \$110.00

FACULTAD DE HACER DESCUENTO

Art. 22.- Se faculta al Alcalde Municipal para que ordene descuentos a funcionarios, empleados o trabajadores municipales, por la pérdida de herramientas, materiales y demás bienes muebles del Municipio, así como, por daños ocasionados a bienes de propiedad municipal, cuando dicha pérdida o deterioro se deba a la negligencia de los funcionarios, empleados o trabajadores responsables de su manejo. El descuento se hará en proporción a la remuneración respectiva, sin exceder del 15 % sobre dicha remuneración, y de acuerdo al precio del bien perdido o deteriorado, hasta el completo pago o reparación del daño causado. -

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

LEGALIZACIÓN Y PAGO ANTICIPADOS

Art. 23. Se faculta al Alcalde Municipal autorizar cada mes para que el/la Tesorero cancele los sueldos de los funcionarios y empleados de la Administración Municipal hasta los diez días hábiles de anticipación a su vencimiento, cuando lo permitan las condiciones económicas del Municipio.

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



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

Si después de pagado un sueldo con la anticipación que permita este artículo, el funcionario o empleado falleciere o fuere separado del servicio antes de transcurrido el tiempo a que se refiere dicho sueldo, éste se considerará definitivamente devengado, deben entenderse que si la separación obedeciere a renuncia el empleado o funcionario estará obligado a reintegrar la suma no devengada.

VENCIMIENTO DE LOS SUELDOS

Art. 24.- Los sueldos se considerarán para fines de pagos, el último día de cada mes salvo las excepciones siguientes:

a)- El caso de cesantía, en que se considerarán vencidos el día siguiente al último día devengado.

b)- En caso de Licencia con goce de sueldo, en el cual se considerarán vencidos por todo el Período de licencia, el día en que este comience, siempre que no pase de un mes; sólo se estimará vencido el día inicial de la misma, el importe de un mes de sueldo y el resto de la Licencia se pagará en las fechas señaladas para cancelar los salarios del personal en servicio. El funcionario, empleado o trabajador que muera o que quede cesante mientras esté gozando de licencia con goce de sueldo se considerará que ha devengado todo el periodo de licencia a cuyo anticipado haya tenido derecho a la fecha de la muerte o cesantía.

NO ES NECESARIO ACUERDO O RESOLUCIÓN

Art. 25.- No será necesario acuerdo o resolución para erogaciones en el pago de Dietas en los miembros del Concejo, salarios permanentes, jornales de trabajadores permanentes, aguinaldos, alquileres de casa, subvenciones mensuales a instituciones de beneficencias y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto Municipal, para los cuales bastará que haya crédito presupuestos y fondos disponibles para efectuar los pagos.

PROHIBIDO RECIBIR VALORES SIN OTORGAR RECIBO O HACER COBROS ILEGALES.

Art. 26.- Se prohíbe a todo funcionario o empleado Municipal, recibir valor alguno sin que extienda el recibo correspondiente en la forma legal o cuyo pago no esté contemplado en la ley.

La multa a que se refiere este artículo será impuesta por el Alcalde Municipal, si el infractor fuere funcionario empleado subalterno; pero si este fuere un miembro del



Concejo, la sanción la impondrá la Municipalidad. Esas multas serán enteradas en la Tesorería Municipal favor del Fondo Municipal.

PROHIBICIÓN DE HACER PRÉSTAMOS O ANTICIPOS NO AUTORIZADOS

Art. 27.- Se prohíbe al Tesorero prestar o anticipar cualquier cantidad de los Fondos Municipales u otros valores, así como darles un destino diferente al del servicio Municipal, salvo los casos previstos por la Ley.

La contravención a lo dispuesto en el artículo anterior constituye delito de malversación de caudales públicos será juzgado al infractor con arreglo al Código Penal, suspendiéndose por el mismo hecho del ejercicio de su cargo o empleo. La suspensión será ordenada por el Concejo Municipal.

PROHIBIDAD DE CONSERVAR EN CAJA VALORES EXTRAÑOS

ART. 28.- Se prohíbe al Tesorero Municipal conservar en las Cajas de las oficinas de la Alcaldía. Fondos o valores, que no sean los que permite la Ley. Si al practicar la inspección, arqueo o entrega de la tesorería, se encontraren fondos o valores extraños, el tesorero deberá registrar en Libro de Caja o de especies, el ingreso correspondiente por el rubro de " INGRESO EN SUSPENSO ", con la explicación necesaria, a efecto de que cuando la Corte de Cuentas de la Republica verifique la glosa de las cuentas determine si procede o no la devolución a favor del Tesorero; en caso contrario, se ordenará el ingreso definitivo al fondo o cuenta que corresponda.

RESPONSABILIDADES DE LOS REFRENDARIOS DE CHEQUES

Art. 29.- los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o encargado del Fondo Circulante, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de que no estén respaldados por los comprobantes de egresos respectivos, debidamente legalizados.

CORRECCIONES EN RECIBOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEBEN SER SALVADAS.

Art. 30.- No serán permitidos en recibos de ingresos, así como en cualquier otro documento que ampare cantidades de dinero pagadas, tachaduras, borraduras o enmendaduras, si estas no han sido salvadas antes de las firmas, con la debida claridad en el documento correspondiente.

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

DE LAS ESPECIES MUNICIPALES INUTILIZADAS

Art. 31.- Toda Especie Municipal que se inutilice deberá ser anulada y enviada en todos sus tantos a La Corte de Cuentas de la Republica, caso contrario, el empleado o funcionario responsable incurrirá en una multa de cinco a cien colones por cada tanto que haya dejado de remitir, si se tratara de formularios sin valor



determinado, y de una multa igual al valor de dicha especie, cuando ésta tuviere valor específico. -

DE LAS ESPECIES MUNICIPALES EXTRAVIADAS

Art. 32.- Cuando se trate de Especies Municipales extraviadas o descargadas, los empleados o funcionario responsable responderá por el importe correspondiente si estas tuvieren específico; en caso contrario, estará sujeto a una multa de cinco a cien colones por cada tanto del formulario sin valor, extraviado o descargado indebidamente. -

MULTAS POR INFRACCIÓN A LOS ARTS.31 y 32

Art.33.- Las multas a que se refieren los artículos 31 y 32 serán impuestas por el Alcalde Municipal, si el responsable fuere un funcionario o empleado subalterno. Cuando el responsable fuere un miembro del Concejo Municipal, dichas multas las impondrá la Municipalidad, al glosar las cuentas, de toda multa se dará aviso a la Corte, para los efectos siguientes.

Si las multas fueren impuestas por la Corte de Cuentas de República ésta indicará el procedimiento para hacerlas efectivas. -

DE LAS DEVOLUCIONES DE RENTAS Y OTROS DEPÓSITOS

Art. 34.- Corresponde a la Municipalidad autorizar la devolución de Rentas recaudadas indebidamente, depósitos y demás fondos ajenos en custodia.

PAGOS A FAVOR DE PERSONAS FALLECIDAS

Art. 35.- Cuando se trate de pagos de personas fallecidas, los documentos de egresos deberán ser firmados por el beneficiario en el caso de haberlo asignado con anterioridad o por el heredero o herederos que comprueben tal calidad.

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

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

Para los efectos de este Artículo, el Concejo Municipal llevará un registro de beneficiarios de los funcionarios, empleados y trabajadores municipales, con las formalidades que el mismo indique. Igual Registro deberá llevarse para los pensionados o jubilados por la Municipalidad.



VALORES QUE PASARAN AL FONDO MUNICIPAL

Art. 36.- Toda cantidad que figure en la Tesorería Municipal en concepto de depósitos como salarios o jornales pendientes de pago u otras de la misma naturaleza, que no haya sido reclamada por quien corresponda en los términos establecidos, deberá trasladarse al Fondo Municipal al cumplirse los plazos de las prescripciones que señalan los Códigos de Trabajo y Civil.

RESOLUCIÓN SOBRE DEVOLUCIONES COMUNICADAS A LA CORTE DE CUENTAS

Art.37.- Para las devoluciones a que se refiere al Art. 34 de estas Disposiciones Generales, será necesaria resolución razonada del Concejo Municipal, comunicada a la Corte de Cuentas de la Republica.

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

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

A solicitud escrita del interesado, la cuantía de la devolución que le corresponda conforme el inciso segundo de este Artículo, podrá destinarse a la constitución de un crédito municipal a nombre del contribuyente, para la cancelación de obligaciones tributarias a cargo del mismo. Con ese objeto, el jefe del departamento o Sección de Contabilidad, Contador, Tenedor de Libros o Encargado de la Contabilidad Municipal, con base a la resolución o acuerdo hará las provisiones contables para el registro de los respectivos débitos y abonos en uno o más ejercicios futuros, en atención al monto del crédito municipal, debiendo expedirse el recibo de ingreso por los abonos y el comprobante de egreso por la devolución, con referencia de la resolución o acuerdo correspondiente.

DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

Art.38.- No podrá ser empleado municipal el cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los miembros del Concejo. -

La condición señalada en el inciso anterior no se hará efectiva si al elegir a un miembro del concejo su pariente ya figurare como empleado.

Queda obligado el Alcalde Municipal a transcribir a las Instituciones que corresponda los acuerdos que emita el Concejo Municipal o el mismo Alcalde, relacionados con el nombramiento, licencia o cancelación de funcionarios y empleados municipales o cualquier otro movimiento de personal; lo que deberá



hacerse dentro de los diez días siguientes para el debido control y demás efecto legal. -

NOMBRAMIENTO DE PERSONAS QUE DEBAN RENDIR FIANZAS

Art. 39.- Los acuerdos de nombramiento de personas, a quienes se les haya encomendado el manejo de fondos y otros bienes Municipales, así como aquellos deben liquidar impuestos, tasas, derechos y contribuciones, para cuyo desempeño sea necesario rendir fianza, deberán indicar con toda claridad, además del título de la plaza, que indica el Presupuesto Municipal, las funciones específicas que desempeñará la persona nombrada y la obligación que tiene de caucionar.

DE LAS REMUNERACIONES PERMANENTES

Art. 40.- Los empleados que en el presupuesto son considerados en la nómina del Remuneraciones permanentes 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 deja 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 o contratada formalmente.
- 3- El Alcalde o funcionario asignado al efecto, no dará posesión de su cargo a funcionario asignado que, teniendo obligación, no haya caucionado a satisfacción de la Corte de Cuentas de República.

El funcionario que ordenare y el que diere posesión en las condiciones expresadas, responderá solidariamente con el nombrado por toda pérdida de bienes que sufra el Municipio o la entidad Municipal descentralizada, en el período de la fecha de la toma de posesión legal, por no haber caucionado a satisfacción de la expresada Corte.

La Corte de Cuentas al tener conocimiento de la irregularidad suspenderá el pago del sueldo del nombrado mientras no se llene el requisito de la caución. -

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



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

PARA DETERMINAR DESDE QUE FECHA Y HASTA CUANDO DEVENGA SUELDO UN EMPLEADO

Art. 41.- Por regla general, el empleado devengará el sueldo asignado a su cargo, desde el día en que tome posesión de él y continuará devengándolo hasta que deje de ocuparlo.

Se tratare de empleado cuya entrega requiere sólo un día, el sueldo de ese día corresponderá al saliente y al entrante no tendrá derecho a remuneración por ese mismo día.

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

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

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

DEL PERSONAL EVENTUAL

Art. 42.- 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:

- a-) Que sean de carácter profesional o técnico y no de índole administrativo.
- b-) Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión o técnicas.
- c-) Que aún cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyan una actividad regular y continua dentro de la Municipalidad o entidad descentralizada Municipal contratante.



- d-) Las personas contratadas gozarán de las prerrogativas que establecen estas Disposiciones Generales, excepto de la licencia por beca: En este caso será necesario que los contratados favorecidos con becas, tengan por lo menos seis meses consecutivos de trabajar para la Municipalidad.
- e-) Las remuneraciones a base de contratos se podrán pagar por medio de planillas en las mismas fechas en que se efectuó el pago de los salarios del personal permanente de la Municipalidad.
- f-) Los contratos a que se refiere este Artículo no podrán firmarse por periodos 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.
- g-) La contratación que se realice sobre la base de este Artículo, será estrictamente por los servicios prestados por una persona natural.

DE LAS REMUNERACIONES DE EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO

Art. 43.- Las remuneraciones para personal de nuevo ingreso en el área administrativa considerados en el cuarto nivel jerárquico, los empleados operativos y de prestación de servicios públicos, recibirán un salario inicial establecido según acuerdo del Concejo Municipal, que en ambos casos podrán incluirse en planillas de pagos si cumplen con las condiciones de contratación y presentan documentación completa.

Art. 44.- El Alcalde debe ser equitativamente remunerado atendiendo las posibilidades económicas del municipio. - La remuneración se fijará en el presupuesto respectivo. - El Alcalde que se ausentare en cumplimiento de misión oficial gozará de la remuneración que le corresponde y el concejal que lo sustituya gozará igualmente de remuneración calculada en igual cuantía por todo el tiempo que dure la sustitución. -

ASISTENCIA DE EMPLEADOS

Art. 45.- En todas las oficinas Municipales el despacho ordinario será de lunes a viernes en una sola jornada de las ocho a las dieciséis horas con una pauta de 1 hora para tomar los alimentos; pausa que será reglamentada de acuerdo con las necesidades del servicio, por el Alcalde Municipal.

RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Art. 46.- 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.



FACULTAD DE HACER TRASLADOS A OTROS SERVICIOS

Art. 47.-Se considera la Administración del Municipio como una sola unidad, los empleados y trabajadores nombrados legalmente, estarán en la obligación de prestar sus servicios personales en cualquiera de las secciones o departamentos de la Municipalidad y en consecuencia, bastará la orden del Concejo municipal o del Alcalde, en su caso, para que de la sección en donde aparezca nombrado pase a la sección que se le designe y su salario lo devengará con cargo a la partida que señale el acuerdo del nombramiento original, permutas o traslados que deberán hacerse respetando las disposiciones de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Ley del Servicio Civil, Reglamento Interno de Trabajo y Normas Técnicas de Control Interno.

JORNADA DE LABORES DE LOS TRABAJADORES

Art. 48.- La jornada ordinaria de labores de los trabajadores a base de jornal, será de ocho diarias y la semana laboral no excederá de cuarenta y cuatro horas, excepto aquellos que trabajan en labores insalubres. Como los servicios de tren de aseo, mozos de higienización, etc. cuya jornada de trabajo será de siete horas diarias y la semana laboral de treinta y nueve horas. -

Después de una semana continua, los trabajadores Municipales tendrán derecho a un día remunerado, presumiéndose que ese día es el domingo. Aquellos que no completen su semana laboral, sin causa justificada de su parte, perderán este derecho. Si el salario estipulado por mes, quincenal u otro periodo, en su monto va incluida la presentación pecuniaria del día de descanso.

En aquellas dependencias, que por la índole de sus actividades trabajen normalmente en día domingo, el Alcalde señalará el día de descanso, dentro de la semana, si por necesidad del servicio, se realizare trabajo en el día de descanso. Éste será remunerado con el 150 % del salario básico.

PRIVILEGIOS OTORGADOS A LOS COLABORADORES JURÍDICOS Y ESTUDIANTES

Art. 49.- Podrá concederse permiso para que se ausente de sus oficinas durante el período lectivo, y por un lapso no mayor de dos horas diarias, a los empleados que sean estudiantes de cualquiera de las facultades de las universidades. En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso deben ser comprobadas con la certificación de la Universidad respectiva en donde conste el horario de clases.

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

LIMITACIONES DE LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Art. 50.- Las licencias sin goce de sueldo a que se refiere el inciso primero del Art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, no excederán de dos meses dentro de cada año, salvo cuando dichas licencias sin



goce de sueldo se concedan por motivos de enfermedad, en cuyo caso no deberán exceder de seis meses dentro del año.

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

ASUETOS VACACIONES Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Art. 51.- Los funcionarios y empleados Municipales gozarán de asueto, vacaciones y licencias de los empleados públicos; así como también, el día del empleado Municipal, y de los días de asuetos, vacaciones y licencias que en el curso del año acuerde la Municipalidad por circunstancias especiales.

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

VACACIONES AL PERSONAL QUE COBRA SALARIO POR MEDIO DE PLANILLAS

Art. 52.- Los trabajadores que cobran sus jornales por medio de planillas y que hayan estado al servicio del Estado por más de un año calendario, gozarán de vacaciones anuales remuneradas por un período de 15 días, distribuidos convenientemente durante la Semana Santa, Fiestas Agostinas y celebraciones de Fin de Año. Los trabajadores que laboran por el sistema de trabajo mencionado en este artículo que tienen señaladas sus vacaciones de acuerdo con otras disposiciones, no estarán afectos ni se considerarán incluidos en esta disposición.

INCOMPATIBILIDAD ORIGINADA POR EL PARENTESCO CON MOTIVO DE LICENCIA A FUNCIONARIOS O EMPLEADOS

Art. 53.- Queda terminantemente prohibido nombrar en sustitución de funcionarios o empleados a quienes se conceda licencia con goce de sueldo, al cónyuge o a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. -

USO DE AUTOMOTORES MUNICIPALES

Art. 54.- Los funcionarios o empleados Municipales podrán hacer uso de los automotores propiedad de la Municipal en uso de Misiones Oficiales y lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

Para efectos de la Ley, ningún funcionario o empleado hará uso particular de los automotores de la Municipalidad. Se considerarán en todo caso como servicio particular, considerando lo siguiente:



- 1- El transporte del funcionario o empleado entre diversas poblaciones o lugares cuando sea en asuntos particulares; y.
- 2- El transporte de los familiares del funcionario o empleado en asuntos particulares.

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

SANCIONES POR LAS FALTAS DE PUNTUALIDAD DE LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS MUNICIPALES

Art. 55.- Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el funcionario o empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente.

Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. -

Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por audiencias o periodos de días continuos se considerarán como una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo tiempo faltado al computar, no se tomará en cuenta los días inhábiles.

Los Jefes de servicio están obligados a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo, para lo cual llevarán control de asistencia de su personal.

En ningún caso los descuentos podrán exceder al monto del sueldo devengado en el mes en que se efectúen.

RESPONSABILIDAD DEL EXPEDIDOR DE MANTENIMIENTOS DE INGRESO Y DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO QUE AUTORIZA EL TOMADO DE RAZÓN DE RECIBOS DE EGRESOS

Art. 56.- El expedidor de mantenimientos de ingresos responderá por las sumas dejadas de percibir por defectos imputables al mismo, sea a causa de aplicación incorrecta de las leyes tributarias o por cálculos equivocados.

COMPROBACIÓN DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD

Art. 57.- No se emitirá acuerdos de licencias de más de quince días por motivo de enfermedad, sin la certificación medica que la ley exige respectivamente, o no lleve el "VISTO BUENO" del director del hospital, unidad o centro de salud más cercano a la sede del empleado solicitante. Para los empleados cotizantes al régimen del Seguro Social, tendrá el mismo efecto la certificación de



incapacidades extendida por los médicos del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

PASAJES Y VIÁTICOS

Art. 58.- Tendrán derecho y reconocimiento de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales y personas particulares que viajen en comisión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, debiéndoseles fijar la cuota necesaria para sufragar los gastos de alojamiento y alimentación. También tendrá derecho a que se les paguen los gastos de transportes.

Igualmente, se le reconocerán y le serán cubiertos gastos de representación al Alcalde Municipal, cuando viaje fuera del país en comisión oficial. -

La regulación y pago de los viáticos, los gastos de transporte y gastos de representación se aplicará en forma que determina el reglamento general de viáticos aprobado por el Órgano Ejecutivo. -

Los gastos de representación del Alcalde se autorizan por las cantidades que se conceden en casos similares, a los presidentes de las Instituciones Oficiales Autónomas. Los viáticos para el Síndico y regidores, que viajen en comisión oficial fuera del país se calcularán en la forma que se hace para los miembros de las juntas directivas de dichas instituciones.

Viáticos por permanencia y pasajes, de San Antonio a cualquier municipio de la zona:

Oriental

Pasajes: \$ 10.00

Viáticos: \$ 10.00

Central

Pasajes: \$ 20.00

Viáticos: \$ 20.00

Occidental

Pasajes: \$ 25.00

Viáticos: \$ 25.00

Para otras misiones especiales deberán tener acuerdo específico. Los viáticos, pasajes y gastos de representación en el exterior los fijara el concejo municipal.

SUBSIDIOS PARA FUNERALES

Art. 59.-También se podrá autorizar subsidios para funerales de las personas que fallezcan, cuando se encuentren prestando sus servicios a la Municipalidad, siendo extensiva esta disposición a los exfuncionarios o exempleados que hayan sido pensionados o jubilados por la misma.

Se tendrá derecho a una cantidad igual a la remuneración mensual que las personas mencionadas se encuentran devengando a la fecha de su fallecimiento.



Para los efectos de este artículo, se entenderá que una persona fallece prestando servicio a la corporación Municipal, cuando al momento de su defunción se encuentre en servicio activo o disfrutando de licencia con goce de sueldo, por cualquier causa para la concesión de estos subsidios, el Concejo autorizará la erogación si las posibilidades económicas lo permiten y hubiere asignación con saldo suficiente a la cual aplicar el gasto, a favor del solicitante que presente la certificación de la partida de defunción correspondiente, acompañada de los documentos comprobatorios de los gastos principales efectuados, en que conste que el peticionario realizó tales gastos.-

DE LA REMUNERACIÓN DE LOS CONCEJALES

Art. 60.- El Alcalde Municipal tendrá derecho a la remuneración mensual que figure en este presupuesto. Podrá cobrar, además, gastos de representación y el valor de viáticos y transportes, cuando viaje en comisión oficial fuera del país.

Art. 61.- El Síndico Municipal cobrará remuneración de sueldo o dieta según lo establecido por el Concejo Municipal, y los Regidores Municipales, propietarios y suplentes, que asistan a las sesiones para las cuales hayan sido legalmente convocados, tendrán derecho al cobro de dietas por reunión asistida según lo estipulado en el Presupuesto y acuerdo Municipal.

Los regidores, titulares o suplentes, no podrán devengar más del valor de cuatro sesiones en el mismo mes, aunque el número de sesiones sea mayor. Para tener derecho al cobro de dietas es preciso que cada miembro del Concejo permanezca todo el tiempo en que se verifique la sesión correspondiente. No tendrá derecho al devengamiento de la dieta el Regidor titular o suplente que no se encuentre presente en las sesiones.

POLITICAS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2023.

INGRESOS:

1. Realizar gestiones vía administrativa y judicial para el cobro de la mora tributaria.
2. Implementar la Ordenanza de Dispensa de Multas e Intereses, por lo menos una vez al año.
3. Los Ingresos proveniente de Fondos Propios se remesarán por lo menos una vez a la semana o según disposiciones del Concejo Municipal, en la Cuenta Bancaria correspondiente.

EGRESOS:

1. Los Sueldos y Salarios se cancelarán con fondos Fodes Libre Disponibilidad o Fondos Propios.
2. Los aguinaldos y bonos (Compensación adicional en efectivo) se regirán de acuerdo con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos debidamente aprobado por el Concejo Municipal, mediante el acuerdo respectivo.



3. El aporte de INSAFORP, será cubierto con Fodes Libre Disponibilidad y la parte del proyecto de desechos sólidos se cancelará del Fondo de Apoyo Municipal.
4. El Tesorero Municipal no emitirá cheques en blanco.
5. No se realizan pagos en efectivo, solo el cheque.
6. Se considera la adquisición de papelería y artículos de escritorio al menos 3 veces al año, haciéndose entrega de manera fraccionada de acuerdo a la Requisición por cada área o Departamento y hasta agotar existencias. En cumplimiento a lo anterior, debe atenderse a lo presupuestado.
7. Los pasajes y viáticos internos se regularán por las Disposiciones Generales del Presupuesto; lo relacionado con Viáticos y Pasajes al Exterior, se regulará según acuerdo municipal.
8. El servicio de Elaboración o compra de alimentos se hará dentro del municipio. -
9. El pago del servicio de energía eléctrica institucional, alumbrado público, telecomunicaciones y de agua serán cubiertos en su totalidad con el Fondo de Apoyo Municipal.
10. Se estima necesario crear la política sobre Austeridad en el uso de los equipos eléctricos, política que debe ser divulgada y fomentada en los empleados.

El presupuesto y las disposiciones generales del mismo quedan aprobados por el Concejo Municipal.

José Osmin Martínez Guevara
Alcalde Municipal

Adilio Sosa Argueta
Síndico Municipal

Dina Guadalupe Ordoñez Argueta
Primer Regidora Propietaria

Socorro García
Segundo Regidor Propietario

Ever Enrique García Martínez
Tercer Regidor Propietario

Edwin Edilberto Argueta Pineda
Cuarto Regidor Propietario

Alcaldía Municipal de Villa San Antonio, diciembre 2022.



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL CERTIFICA: Que en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales que esta oficina lleva en el presente año, se encuentra el Acta que literalmente dice: **ACTA NUMERO UNO**, Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Villa San Antonio, Departamento de San Miguel, **a las nueve horas, del día cuatro de enero del dos mil veintitrés**, convocada y presidida por el Alcalde Municipal señor José Osmin Martínez Guevara, Adilio Sosa Argueta, Síndico Municipal, la presencia de los Regidores Propietarios del primero al cuarto en su orden: Dina Guadalupe Ordoñez Argueta, Socorro García, Ever Enrique García Martínez, Edwin Edilberto Argueta Pineda; y la presencia de los Regidores Suplentes en su orden del primero al cuarto: Cristino Martínez Portillo, Wilberto Iglesias Mendoza, Maybi Eusuel Hidalgo García, Ena Elixenda Judo García. Actuando como Secretario Municipal el Profesor Edgar Geovanny Membreño Argueta. Establecido el quorum que la ley señala, el señor Alcalde declaro abierta la sesión y se procedió a la exposición de los puntos de agenda, de los cuales se tomaron las consideraciones siguientes; **ACUERDO NUMERO UNO:** El Concejo Municipal cumpliendo lo establecido en los artículos 3 numeral 2, 30 numeral 7, 72,73, 74, 75, 76 y 77 del Código Municipal, este pleno en uso de sus facultades legales ACUERDA: **a)** Aprobar el Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos para el periodo fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2023; **b)** Autorizar al Licenciado Inmer Hernández, Contador Municipal, para que realice las reprogramaciones necesarias y reformas pertinentes al presupuesto en el periodo de ejecución. Aprobado por Unanimidad. Certifíquese y Notifíquese. Y no habiendo más que hacer constar damos por terminada la presente que firmamos: Alcalde Municipal, J.O.M.G., A.S.A., Síndico Municipal y Regidores Propietarios: D.G.O.A., S.G., E.E.G.M., E.E.A.P. RUBRICADAS"""""" Y para efectos de Ley se extiende la presente Certificación de conformidad al artículo 55 numeral 6 del Código Municipal, en la Alcaldía Municipal de Villa San Antonio a los cinco días del mes de enero dos mil veintitrés.

Prof. Edgar Geovanny Membreño Argueta
Secretario Municipal