**DECRETO No 6**

El Concejo Municipal de San Dionisio, CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución de la Republica en el Articulo 203 le otorga la autonomía a los Municipios; el articulo 204 en el numeral segundo establece como parte de esta autonomía la facultad de decretar su Presupuesto de Ingresos y Egresos.
2. Que el Código Municipal establece en el artículo 72, que los Municipios están obligados a desarrollar su actividad administrativa y de gobierno, por un Presupuesto de Ingresos y Egresos.
3. Que el artículo 81 del Código Municipal establece que debe someterse a consideración del Concejo Municipal el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Egresos.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales, DECRETA la siguiente:

**ORDENANZA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO**

**2,018, DEL MUNICIPIO DE SAN DIONISIO**

**Art. 1.** Esta Ordenanza tiene como Objeto establecer el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la administración pública municipal de San Dionisio con sus Disposiciones Generales, para el ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho Así:

|  |
| --- |
| SUMARIO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2018 |
| *EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA* |
| *PRIMERA PARTE* |
| RUBRO | CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS | TOTAL |
| 11 | IMPUESTOS  | $ 3,603.63 |
| 12 | TASAS Y DERECHOS | $ 91,698.21 |
| 14 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | $ 203.72  |
| 15 | INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS | $ 4,351.83  |
| 16 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  | $ 255,354.57 |
| 22 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | $ 765,139.82 |
| 31 | ENDEUDAMIENTO PUBLICO | $ 804,618.69 |
| 32 | SALDOS DE AÑOS ANTERIORES |  $ 497,476.65 |
|  |  | **$ 2,422,447.12** |

|  |
| --- |
| SUMARIO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2018 |
| *EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA* |
| *SEGUNDA PARTE* |
| RUBRO | CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS | TOTAL |
| 51 | REMUNERACIONES | $ 266,079.51 |
| 54 | ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS | $ 99,615.86 |
| 55 | GASTOS FINANCIEROS Y OTROS | $ 158,507.07 |
| 56 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | $ 21,401.52 |
| 61 | INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS | $ 1,739,226.02 |
| 71 | AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO | $ 137,617.14 |
|  | TOTAL | **$ 2,422,447.12** |

**Art. 2.** El presente Presupuesto se aplicara bajo la modalidad de ÁREAS DE GESTIÓN, a fin de facilitar el cumplimiento de la técnica del registro de los hechos económicos de la Contabilidad Gubernamental y se estructura de la siguiente forma:

**DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 3. Las presentes Disposiciones Generales constituyen las normas complementarias, para ordenar y enmarcar la Ejecución del Presupuesto Municipal; las cuales se aplicaran 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 uno dentro de su área de competencia.

Art. 4. El registro y control de la ejecución del presente presupuesto se realizará a través del Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFIM), implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, que ejercerán tanto la auditoria interna, así como de la Corte de Cuentas de la Republica.

Si hubiere contradicción entre cualquier Ordenanza o Reglamento Municipal y las presentes Disposiciones Generales, se aplicarán las últimas como regulaciones específicas.

**De la Ejecución del Presupuesto**

Art. 5. 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 Presupuestarios**

Art. 6. Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un Crédito Presupuesto, por tanto, no se podrá incurrir en gasto alguno sin afectar un crédito presupuesto; tampoco deberá autorizarse pagos a cuenta de una asignación que estuviere agotada.

**De la Administración de los Créditos Presupuestarios**

Art. 7. Los créditos presupuestarios se administrarán con orden y economía, no deben comprometerse sino en la medida estrictamente necesaria, para obtener un funcionamiento ordenado y económico de la Administración Municipal.

**Utilización de Asignaciones**

Art. 8. 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 que corresponda; y se utilizarán únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido legalmente modificada por un Acuerdo Municipal.

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

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

**De los nombramientos de funcionarios y empleados y otros compromisos**

Art. 9. El Concejo Municipal o el alcalde, en su caso, no podrá hacer nombramiento de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos relacionados con los mismos, si no existe asignación presupuestaria que ampare la erogación de fondos por el tiempo y el salario que devengará la persona a nombrar, ya sea a través de ley de salarios, contrato o jornales. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos.

**De los Sobrantes de autorizaciones de gastos**

Art. 10. 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 considerarse en el ejercicio siguiente**

Art. 11. Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y estos 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. 12. 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. 13. Para efectos de la ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécima parte, correspondiendo una parte cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, dietas, aportaciones patronales a instituciones de seguridad pública y privadas, alquileres de inmuebles, servicios de energía eléctrica, agua potable, comunicaciones, y otras contribuciones por cuotas fijas, combustibles para vehículos municipales, etc.

**Legalización y pagos Anticipados**

Art.14. Se faculta al Alcalde Municipal, para que ordene al Tesorero, cancele los sueldos de los Funcionarios y Empleados de esta Alcaldía hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento, cuando lo permitan las condiciones económicas del municipio.

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

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

**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, participara de la misma responsabilidad, cuando fuere por insuficiencia de crédito presupuestario o aplicación indebida de la asignación de presupuesto.

**Responsabilidad del Ordenador de Pagos**

Art. 16. 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. 17. Para los créditos comprendidos con cargos 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 mensualmente evaluara 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 estime necesaria.

El Concejo Municipal podrá suspender la provisión de fondos que correspondan 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 menores o iguales a VEINTICINCO 00/100 Dólares ($25.00), se crea el fondo circulante hasta por la cantidad de CUATROCIENTOS 00/100 Dólares ($ 400.00), que servirá para la compra de materiales de oficina; papelería; Artículos informáticos; libros; útiles de enseñanza; publicaciones; herramientas, repuestos y accesorios; materiales eléctricos; bienes de uso y consumo diversos; combustibles y lubricantes; agua para consumo en la municipalidad; servicios de correos; viáticos por comisiones interna; pasajes al interior; mantenimiento y reparaciones de bienes muebles e inmuebles; mantenimiento y reparaciones de vehículos; impresiones publicaciones y reproducciones; atenciones oficiales.

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 uno cada mes.

La persona responsable del fondo Circulante podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este artículo, contra recibos o facturas firmados por los recipientes y legalizados con el visto bueno del Síndico y el DESE del alcalde.

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

Se reconoce el pago de viáticos más transporte para los concejales, funcionarios, empleados municipales y personas particulares que viajen en misión oficial, dentro del territorio nacional, conforme a los lineamientos establecidos en el reglamento de viáticos de esta municipalidad.

Los fondos entregados en concepto de viáticos serán liquidados con facturas o recibos, después de haber cumplido la misión oficial por la que fueron concedidos.

El responsable del Fondo Circulante debe ser un empleado diferente del tesorero, colector o cajero y de otro empleado que maneje dinero o que efectúe labores contables.

**No es necesario Acuerdo o Resolución**

Art.20. No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones en el pago de remuneraciones a Miembros del Concejo Municipal, Salarios Permanentes, Aguinaldos, Alquileres de Inmuebles, Servicios Básicos y demás gastos fijos consignados en el Presupuesto Municipal como gastos fijos, para los cuales bastará que haya Créditos Presupuestarios y Fondos disponibles para efectuar los pagos.

**Responsabilidad de Funcionarios y Empleados**

Art. 21 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, daños, abusos, empleo o pago ilegal de ello.

**De la remuneración a los Miembros del Concejo Municipal.**

Art.22. Los Miembros del Concejo Municipal, propietarios y suplentes, que asistan a tiempo completo a las sesiones para los cuales hayan sido convocados, tendrá derecho al cobro de una remuneración, en la forma siguiente:

Regidores propietarios $ 137.50, por cada sesión, pudiendo ser hasta cuatro por cada mes.

Regidores suplentes $ 112.50, por cada sesión, pudiendo ser hasta cuatro por cada mes.

Para el pago de la remuneración, deberá constar de la asistencia a la sesión objeto de pago, en el acta respectiva.

**Asistencia de Empleados**

Art.23. El horario ordinario de la Municipalidad, será de lunes a viernes, desde las ocho de la mañana hasta las dieciséis horas, con un descanso de una hora al medio día para tomar los alimentos. Los empleados municipales tendrán la obligación de marcar a través de medios mecanizados las entradas y salidas.

Las faltas de puntualidad por llegadas tardías, ocurridas dentro de un mismo mes, los empleados municipales serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de Trabajo.

.

Art. 24. Los funcionarios, Empleados y Trabajadores Municipales, gozarán de Asueto, Vacaciones y Licencias, así como también del Día del Empleado Municipal, de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y de los demás días que por circunstancias especiales acuerde el Concejo Municipal.

Art. 25.Se les podrá conceder permiso para que se ausenten de las oficinas Municipales durante el periodo laboral y por un lapso no mayor de dos horas diarias a los empleados que sean estudiantes de cualquier nivel educativo. En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso, deben ser comprobadas con la certificación de la institución respectiva en donde conste el horario de clases.

Art. 26. Se Autoriza a la Tesorería el pago complementario a funcionarios y empleados municipales por incapacidad extendida por el ISSS, después del tercer día de incapacidad.

**Bonificación a empleados**

Art. 27. Los empleados Municipales con un periodo de tiempo mayor a seis meses de laborar para esta Alcaldía, en horario normal tendrán derecho a una bonificación para el día del empleado municipal, el cual se realizara de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad sin sobrepasar el monto presupuestado.

Además tendrán derecho a una bonificación navideña que estará sujeta a una previa evaluación que permitirá medir el desempeño laboral, cumplimiento de objetivos y metas durante el ejercicio lectivo, dicha evaluación se hará conforme a la normativa interna y de acuerdo a los resultados obtenidos se realizara la bonificación tomando en cuenta la situación económica de la municipalidad sin sobrepasar el monto presupuestado.

**Por sepelio de empleados, funcionarios o familiares de estos**

.

Art. 28. Cuando un funcionario o empleado falleciere en el ejercicio de sus funciones se reconocerá su salario como devengado en el mes de su fallecimiento y dicha cantidad le será entregada a la esposa (o), compañero(a) de vida, hijos, o padres; también se le reconocerá ayuda adicional para gastos de sepelio la cual se realizara de acuerdo a situación económica de la municipalidad, hasta un monto máximo de QUINIENTOS 00/100 dólares exactos, ($ 500.00). Respaldando el Egreso con una copia de la partida de defunción.

Cuando existan dos o más beneﬁciarios que reclamen esta prestación, solamente se le otorgará a uno de ellos que presente y reúna el mejor derecho.

Art. 29. Cuando a un funcionario o empleado le falleciera su esposo(a), compañero(a) de vida, hermano(a), sus hijos o padres, se les reconocerá ayuda para gastos de sepelio la cual se realizara de acuerdo a situación económica de la municipalidad, hasta un monto máximo de QUINIENTOS 00/100 dólares exactos, ($ 500.00).), previa presentación de la partida de defunción.

**Por emergencias**

Art. 30. En los casos de declaración de Calamidad Pública, como incendios, terremotos o epidemias u otros de fuerza mayor, la municipalidad podrá realizar gastos de acuerdo a sus disponibilidades económicas para superar efectos, sin necesidad de llenar las formalidades establecidas.

En este caso, una comisión especial de la municipalidad se reunirá en sesión permanente; tomará las providencias del caso, autorizará los gastos correspondientes y dará cuenta al Concejo Municipal en la próxima sesión con los comprobantes y componentes pertinentes.

Debiendo dejar por escrito las decisiones tomadas, en relación al fenómeno sucedido.

Art.31. El presente decreto entrará en vigencia a partir del día uno de enero de dos mil dieciocho.

Dado en el salón de sesiones de la Alcaldía Municipal de San Dionisio, Departamento de Usulután, a los veintidós días del mes de Diciembre de dos mil diecisiete.

Pedro Antonio Vásquez

Alcalde Municipal

Reina Isabel Beltrán de Vega Hugo Antonio Lemus Mejía

 Síndico Municipal Primer Regidor Propietario

Fredis Arsides Maravilla Bautista Ramón Ernesto Mejía Rodríguez Segundo Regidor Propietario Tercer Regidor Propietario

Raquel del Carmen Serrano de Ayala Alba Elizabeth Quintanilla Rodríguez

Cuarto Regidor Propietario Segundo Regidor Suplente

Salvador Alejandro Membreño Martínez María Isela Ruiz González

Tercer Regidor Suplente Cuarto Regidor Suplente

Carlos Alexander Campos

Secretario Municipal