



MANUAL DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

Municipal de San Jorge.

Departamento de San Miguel

Edición Marzo de 2023

-Elaborado por:

Tec. Ing. Julio Roberto Ramírez Muñoz.

Consultor Individual.



CONTENIDO

I. Introduccion	3
II. Objetivos.....	3
General.....	3
Específicos.....	3
III. Base Legal	4
IV. Base Teorica.....	6
V. Metodología	7
VI. Estructura del Sistema Retributivo	8
Niveles Funcionariales.....	10
De Las Categorías.	10
Distribución de Cargos por Niveles Funcionarial	11
VII. Sistema Retributivo	12
VIII. Políticas de Cobro y Recuperación de la Mora Tributaria	18
IX. Actualización	20



I. INTRODUCCION

El presente Manual tiene como objetivo establecer un Sistema Retributivo Variable (SRV) de la Municipalidad de San Jorge en el departamento de San Miguel, basado en la valoración de cargos mediante la metodología por grados y puntos, para lo cual se tomarán en cuenta los Manuales de Organización y Funciones; Manual Descriptor de Cargos y Categorías; Manual del Desempeño Laboral producto de esta consultoría; ya que esto permitirá definir la retribución salarial basada en la delegación de funciones y cargos del puesto laboral.

Uno de los inconvenientes presentados en la comuna es la disparidad salarial entre el personal laboral que desempeñan un mismo cargo, lo cual desvirtúa lo establecido en el artículo 123 del Código de Trabajo que literalmente establece *“Los trabajadores que en una misma empresa o establecimiento y que en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengarán igual remuneración cualquiera que sea su sexo, edad, raza, color, nacionalidad, opinión política o creencia religiosa”*.

En tal sentido y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 10 y 81 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal el Gobierno Local de San Jorge a tomado a bien aprobar e implementar el presente Manual Regulador del Sistema Retributivo, el cual esta apegado a la capacidad financiera de la municipalidad, además de asegurar que el personal laboral posee una compensación económica de acorde al cargo, resultados y buen desempeño de sus funciones.

II. OBJETIVOS

General

Establecer una equidad salarial en la municipalidad de San Jorge, mediante la valoración del cargo, funciones y resultados del personal, promoviendo así modernización institucional.

Específicos

- Definir los techos salariales por cada categoría de los diferentes niveles funcionariales de la comuna de San Jorge.
- Proporcionar oportunidad al personal de los diferentes niveles funcionariales a una mejora salarial.
- Definir una estructura salarial con equidad interna de manera que el personal se sienta retribuido justamente conforme las características de su puesto y desempeño.



III. BASE LEGAL

La elaboración del presente Manual esta fundamentado en la siguiente base legal:

Constitución de la Republica.

Artículo 9. Nadie puede ser obligado a realizar trabajos o prestar servicios personales sin justa retribución y sin su pleno consentimiento, salvo en los casos de calamidad pública y en los demás señalados por la ley.

Artículo 38. Inciso 2°

Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo, que se fijará periódicamente. Para fijar este salario se atenderá sobre todo al costo de la vida, a la índole de la labor, a los diferentes sistemas de remuneración, a las distintas zonas de producción y a otros criterios similares. Este salario deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales del hogar del trabajador en el orden material, moral y cultural. En los trabajos a destajo, por ajuste o precio alzado, es obligatorio asegurar el salario mínimo por jornada de trabajo.

Artículo 219, inciso 1º. “Se establece la carrera administrativa”.

Inciso 2º. La ley regulará el servicio civil y en especial las condiciones de ingreso a la administración; las promociones y ascensos con base en mérito y aptitud; los traslados, suspensiones y cesantías; los deberes de los servidores públicos y los recursos contra las resoluciones que los afecten; asimismo garantizará a los empleados públicos la estabilidad en el cargo.

Esta disposición constitucional sirve de base legal para elaborar, sustentar e implementar el Manual Regulator del Sistema Retributivo, en tanto que contempla los ascensos y promociones en base al mérito y la aptitud, los ascensos de categoría que implican aumento salarial.

Artículo 220. Una ley especial regulará lo pertinente al retiro de los funcionarios y empleados públicos y municipales, la cual fijará los porcentajes de jubilación a que éstos tendrán derecho de acuerdo a los años de prestación de servicio y a los salarios devengados.

El monto de la jubilación que se perciba estará exento de todo impuesto o tasa fiscal y municipal.

La misma ley deberá establecer las demás prestaciones a que tendrán derecho los servidores públicos y municipales.”

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal se refiere en el Art. 59 No. 7 al derecho de jubilación.



Artículo 222. Las disposiciones de este Capítulo son extensivas a los funcionarios y empleados municipales.”

El Capítulo I a que hace referencia el artículo contiene varias disposiciones relativas a los derechos, obligaciones y prohibiciones que tienen los empleados y funcionarios públicos municipales, ciertamente la Constitución de la República regula en forma general, en este caso, todo lo relativo al servicio civil. Por lo tanto, se aplica todo lo regulado en el Capítulo I a los servidores públicos municipales.

Código de Trabajo

Artículo 119. Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo, considérese integrante del salario, todo lo que recibe el trabajador en dinero y que implique retribución de servicios, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales; remuneración del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto, participación de utilidades.

Artículo 123. Los trabajadores que en una misma empresa o establecimiento y que en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengarán igual remuneración cualquiera que sea su sexo, edad, raza, color, nacionalidad, opinión política o creencia religiosa.

Artículo 127. El pago del salario debe ser oportuno, íntegro y personal.

Ley de la Carrera Administrativa Municipal

De las Categorías

Artículo 10. En cada uno de los niveles funcionariales y para cada cargo específico, habrá tres categorías. El empleado o funcionario ingresará al nivel correspondiente a la tercera categoría e irá ascendiendo a las superiores de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitación y méritos acreditados.

El empleado o funcionario tendrá derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de dos años de haber desempeñado el cargo o empleo en la categoría anterior y previa calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados establecidos en los manuales descriptores de cargos para la categoría inmediata superior. El ascenso de categoría implica un aumento salarial que deberá contemplarse en los respectivos Manuales Reguladores del Sistema Retributivo.”

Obligación Especial de las Municipalidades



Artículo 81. Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemplen parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

El sistema retributivo contemplado en los respectivos manuales deberá establecerse en los respectivos presupuestos.

Art. 53-A. “Las y los empleados municipales, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo.

La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por las y los empleados municipales, y acompañada de copia de su documento único de identidad, y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado. La renuncia producirá sus efectos sin necesidad de aceptación del Concejo Municipal”

IV. BASE TEORICA

El Sistema Retributivo es una estructura utilizada para compensar al recurso humano de una institución valorando el trabajo realizado, el cargo, funciones, responsabilidad, entre otros aspectos; así mismo buscas evitar, reducir o eliminar si es posible la Dispersión Retributiva que es nada más la diferencia salarial que existe en una institución.

Actualmente los sistemas retributivos buscan compensar al empleado o empleada mas haya de la remuneración salarial mensual, sino también integrar otros elementos o factores que los beneficien; como son incentivos no económicos por ejemplo oportunidad de mejora académica, desarrollo profesional en la institución, entre otros conforme la capacidad económica de la institución.

Los Sistemas Retributivos son cambiantes conforme el tipo, magnitud, misión y visión de una institución; a pesar de ello se pueden algunos elementos a tener en cuenta a la hora de definir un sistema de retribución como:

- a) Análisis de resultados.



- b) Objetivos a alcanzar por la unidad.
- c) Medición de los rasgos de la personalidad de los trabajadores.
- d) Conductas y Personalidad del Personal.
- e) Acciones individuales o como unidad.
- f) Entre otras.

Así mismo un Sistema Retributivo debería cumplir con las siguientes características:

1. **Sencillo:** Fácil de calcular en cuantía y entendible de comprender por el empleado; es decir no debe ser complejo y muy difícil comprender por lo cual genera en el empleado la sensación desconfianza.
2. **Transparente:** debe aportarse toda la documentación para comprobar de donde se obtiene la información y se establecen las remuneraciones.
3. **Alcanzable:** no debe ser una utopía, es decir apegarse a la capacidad económica de la institución o empresa.
4. **Escalonado:** ha de contar con diferentes etapas remunerativas que deben lograrse.
5. **Justo:** bajo ningún concepto deben producirse tratos preferentes o desiguales.

V. METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente manual fue necesario implementar una metodología de trabajo inclusiva donde se involucraron empleados claves de la municipalidad, permitiendo así obtener los insumos esenciales para la elaboración del Sistema Retributivo de la municipalidad de San Jorge.

Bajo este contexto fue necesario la implementar las diferentes fases las cuales se detallan a continuación:

FASE 1: El Análisis y procesamiento de información.

1. Se obtuvo de la unidad de tesorería y contabilidad la información salarial de los empleados y empleadas (planilla de pago), informes de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de los años 2020, 2021 y 2022 proveniente de las diferentes unidades de la comuna que permita enriquecer cada instrumento.
2. Verificación de la diferente normativa municipal vigente, que abonara al diseño y elaboración del Sistema Retributivo.



3. Una vez obtenida la información se analizaron los salarios por cada unidad y cargo verificando la Dispersión Retributiva entre cada empleado o empleada; además se verificaron la capacidad económica de la municipalidad en base a los estados de ejecución presupuestaria antes mencionados.

FASE 2: Diseño y Elaboración del Instrumento Técnico.

En esta fase se diseñó y elaboró la estructura del instrumento, tomado en cuenta la información obtenida de las unidades de tesorería y presupuesto, así como lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones, Manual Descriptor de Cargos y Categorías, Manual de Evaluación del Desempeño Laboral, debido a que todos los instrumentos son de aplicación integral; permitiendo aplicar con efectividad el presente manual.

Además, tomando en consideración lo establecido en los artículos 6, 7, 8, y 9 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal respecto a los niveles funcionariales así mismo el su artículo 10 correspondiente a los categorías y criterios de ascenso para los empleados de la municipalidad.

VI. ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETIBUTIVO

El presente sistema retributivo se ha diseñado con el objetivo de mejorar las retribuciones económicas (salarios) del personal que labora en la municipalidad de San Jorge; para ello se tomaron dos aspectos fundamentales los cuales son:

1. Desempeño Laboral.

Es fundamental conocer el desempeño de él o la empleada respecto al desarrollo de sus funciones y cumplimiento de los objetivos de unidad, ya que con ello permitirá identificar quien está realizando bien o no sus funciones. Bajo el contexto que un buen desempeño da la oportunidad de mejorar su categoría y nivel funcional en la municipalidad, otro aspecto un desempeño no satisfactorio puede darse o no por causas ajenas al empleado lo que conlleva a fortalecer las capacidades técnicas del personal, traslado de unidad donde según sus capacidades pueda dar mejores resultados.

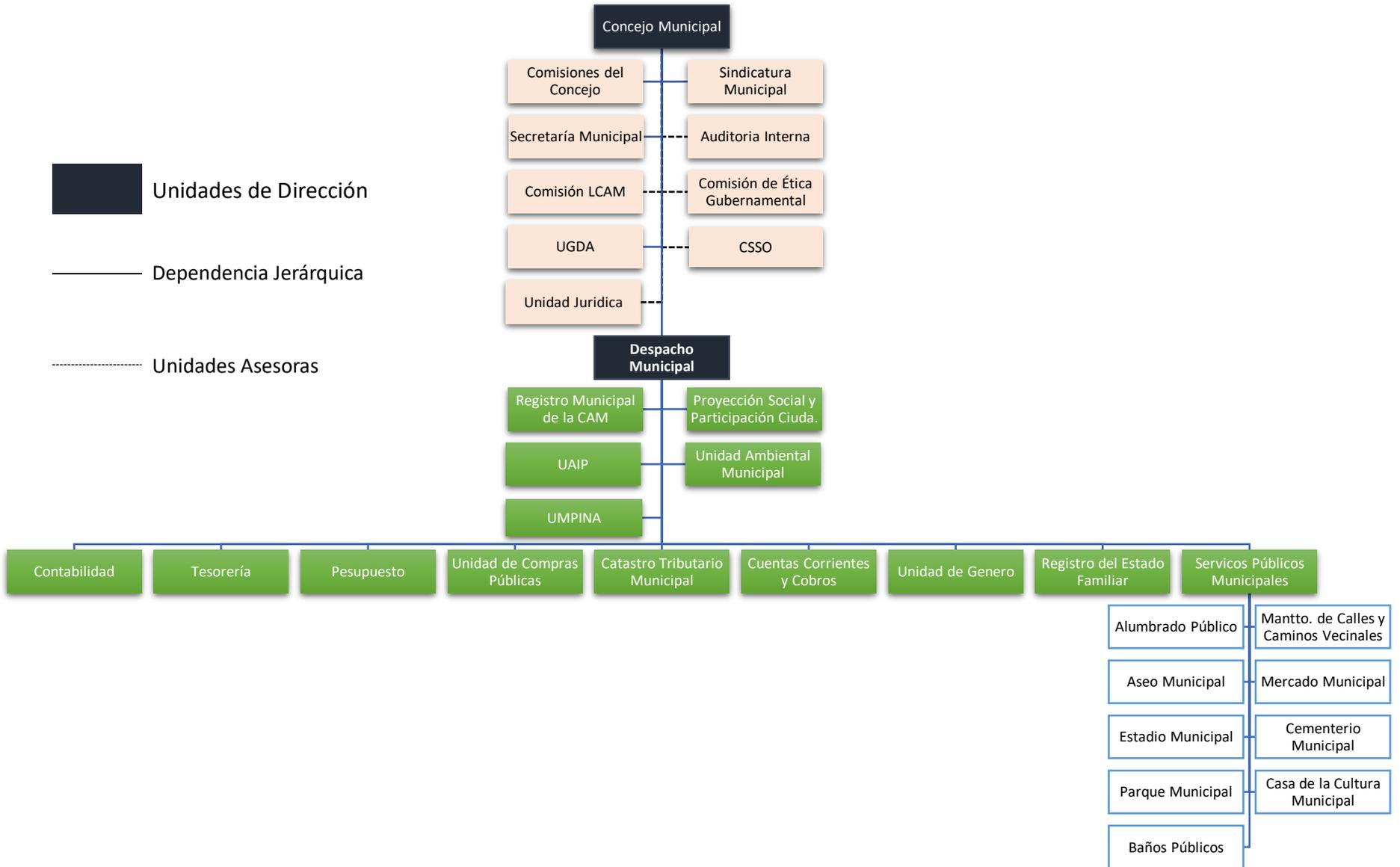
2. Ascenso de Categoría.

Conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de la Carrera Administrativa él o la empleada tiene derecho a ascenso de categoría posterior a dos años desempeñando un mismo cargo, dicho ascenso conlleva una mejora salarial para él o la empleada; sin embargo, tiene que haber una **previa calificación del desempeño positiva**, de no existir dicha evaluación se perderá la oportunidad de Ascenso de Categoría.

A continuación, se muestra la estructura organizativa de la municipalidad y sus diferentes unidades que la conforman; posteriormente se muestra la distribución de cargos por cada nivel funcional por lo cual se elaboró las tablas retributivas.



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL





Niveles Funcionariales

Según lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal la cual tiene como objetivo garantizar la eficiencia del Régimen Administrativo Municipal, en tal sentido a continuación se definen los niveles funcionariales que precisan la organización de la Comuna de San Jorge:

- **Nivel de dirección**
Art. 6.- Al nivel de dirección pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo tendentes a lograr los objetivos de la institución.
- **Nivel técnico**
Art. 7.- Al nivel técnico pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones técnicas o administrativas especializadas y complejas para las que se requiere estudios previos de orden universitario o técnico.
- **Nivel de soporte administrativo**
Art. 8.- Al nivel de soporte administrativo pertenecen los empleados que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato.
- **Nivel de Operativo**
Art. 9.- A este nivel pertenecen los empleados con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución.

De Las Categorías.

El artículo 10 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece que en cada uno de los niveles funcionariales antes descritos y por cada cargo específico, habrá tres categorías, esto conlleva a definir cuatro tablas retributivas estableciendo los siguientes criterios:

- a) El empleado o funcionario ingresará al nivel correspondiente a la tercera categoría e irá ascendiendo a las superiores de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitación y méritos acreditados.
- b) El o la empleada al igual que él o la funcionaria tendrá derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de dos años de haber desempeñado el cargo o empleo en la categoría anterior.
- c) El o la empleada al igual que él o la funcionaria tendrá derecho a ascender si su evaluación del desempeño es positiva de sus funciones, experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados.



- d) El ascenso de categoría implica un aumento salarial que deberá contemplarse en el respectivo presupuesto municipal que corresponda realizar el concurso de ascenso de categorías.

Distribución de Cargos por Niveles Funcionarial

La estructura organizativa antes descrita refleja los diferentes cargos existentes en cada unidad funcionarial que integran la Municipalidad de San Jorge, como se describe en los artículos 7, 8, y 9 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal existen 4 tipos de niveles funcionariales, es por ello que a continuación se detalla la distribución de los cargos conforme lo establecido en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías:

NIVEL DE DIRECCIÓN

- Concejal
- Alcalde Municipal
- Síndico Municipal
- Secretario Municipal

NIVEL DE TÉCNICO

- Miembros de Comisiones del Conejo
- Auditor(a) Interno(a)
- Encargado(a) de Archivo(a)
- Asesor Jurídico
- Contador Municipal
- Tesorero Municipal
- Jefe de la Unidad de Compras Públicas
- Encargada de la Unidad de Género
- Encargado de Proyección Social y Participación Ciudadana
- Oficial de Accesos a la Información Pública
- Coordinadora UMPINA
- Encargado de Presupuesto Municipal
- Encargado de Catastro Tributario Municipal
- Encargado(a) del REF

NIVEL DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

- Auxiliar de Secretaría Municipal
- Auxiliares del Registro del Estado Familiar
- Miembros del Comité CSSO
- Encargado de la Unidad de Servicios Públicos Municipales
- Encargado de Estadio Municipal
- Miembro Comisión LCAM
- Miembros de Comisión de Ética
- Colector
- Registrador Municipal
- Encargado de Cementerio Municipal

NIVEL OPERATIVO

- Recepcionistas
- Vigilante
- Motorista
- Personal de Limpieza
- Encargado de Baños Públicos
- Barrenderos
- Tripulante del Camión Recolector
- Electricista
- Personal de Limpieza del Parque

Los cargos subrayados son de elección popular no hay una figura contractual o de contratación para el desempeño de sus cargos y realización de funciones; pese a ello



no se excluyen de la mejor retributivas en base a lo estipulado en el artículo 38 Inciso 2° de la Constitución Nacional de la Republica de El Salvador sin embargo estos por su monto salarial no serán prioridad en le proceso retributivo, sino a los demás cargos de las diferentes unidades.

VII. SISTEMA RETRIBUTIVO

La retribución suele ser el elemento principal para el establecimiento de una relación laboral en una institución, dicha relación consiste para la municipalidad el Gobierno Local de San Jorge pagará al personal por el desempeño de sus cargos en las diferentes unidades funcionariales y el personal desarrollara sus diversas con eficiencia y eficacia sus funciones. En este marco, la remuneración es uno de los motivos sino el principal que impulsa a los empleados a trabajar en la comuna; en este sentido la retribución se compone de dos elementos: uno la cantidad de dinero por percibir, es decir, cuanto le pagan y el segundo es la forma cómo se va a percibir su remuneración (fijo, variable, mixto, otro) es decir como se paga.

Esto conlleva a analizar la relación entre esfuerzo y resultado de cada uno de los empleados, así como la obtención de su retribución. Cuando se asigna una responsabilidad a un empleado, se está implícitamente presuponiendo que el esfuerzo adicional que efectuó el empleado será causa de un mayor rendimiento, es decir, a más esfuerzo mejor será su resultado a alcanzar.

Actualmente la comuna de San Jorge posee un sistema retributivo fijo, es decir que los empleados solamente reciben su remuneración mensual por el cargo que desempeña, un aspecto a considerar es la Dispersión Retributiva actual la cual permitirá establecer los parámetros del sistema retributivo propuesto, a continuación, se presenta el detalle salarial actual y su dispersión:

DETALLE SALARIAL 2023 MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL

Cargo	Nivel Funcionarial	Sueldo Devengado	Dispersión Retributiva
Secretario Mpal.	Dirección	\$550.00	-24%
Contador Mpal	Técnico	\$720.00	24%
Jefe UCP	Técnico	\$700.00	3%
Jurídico/Notificador	Técnico	\$600.00	17%
Tesorero Municipal	Técnico	\$600.00	17%
Jefe UGDA	Técnico	\$500.00	31%
Jefe de REF	Técnico	\$500.00	31%



Cargo	Nivel Funcionarial	Sueldo Devengado	Dispersión Retributiva
Jefe Unidad de Presupuesto	Técnico	\$400.00	44%
Encargada Unidad de Genero	Técnico	\$365.00	49%
Enc. de Ctas. Cte. y Cobros	Técnico	\$365.00	49%
Jefe de Catastro Tributario	Técnico	\$365.00	49%
Jefe de la Casa de la Cultura Interino	Técnico	\$365.00	49%
Jefe UAIP	Técnico	\$365.00	49%
Jefe Unidad de Proyección Social y Participación Ciudadana	Técnico	\$365.00	49%
Jefa Unidad Ambiental Municipal	Técnico	\$365.00	49%
Aux. de Registro y Control Tributario	Soporte Administrativo	\$400.00	10%
Colector	Soporte Administrativo	\$365.00	9%
Aux. de Medio Ambiente	Soporte Administrativo	\$365.00	9%
Auxiliar del REF	Soporte Administrativo	\$365.00	9%
Asistente de secretario.	Soporte Administrativo	\$365.00	9%
Encargado de Cementerio Municipal	Soporte Administrativo	\$365.00	9%
Barrendero de calles	Operativo	\$440.00	21%
Barrendero de Calles	Operativo	\$365.00	17%
Barrendero de calles	Operativo	\$365.00	17%
Vigilante	Operativo	\$365.00	17%
Vigilante	Operativo	\$365.00	17%
Motorista	Operativo	\$365.00	17%
Motorista	Operativo	\$365.00	17%
Recepción	Operativo	\$365.00	17%
Enc. de Baños Públicos	Operativo	\$365.00	17%
Ordenanza	Operativo	\$365.00	17%
Barrendero de calles	Operativo	\$365.00	17%
Electricista	Operativo	\$365.00	17%
Mtto. de Parques y Jardines	Operativo	\$365.00	17%

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la unidad de Tesorería Municipal.



Como se mencionó anteriormente la dispersión salarial es la diferencia en un salario y otro entre los cargos de los diferentes niveles funcionariales, siendo el nivel técnico con 49% de diferencia entre el salario mínimo y mayor; como se observar las unidades del nivel de soporte administrativo es la que menos dispersión salarial tiene.

Esta situación puede ocurrir por diversas razones, bajo este escenario el sistema retributivo de la municipalidad de San Jorge buscará:

1. Establecer una retribución equitativa internamente y competitiva externamente.
2. Desarrollar una motivación intrínseca (desarrollo, aprendizaje, autodidacta, entre otros) a base de establecer retos al personal.
3. Fijar objetivos que dependan, principalmente del esfuerzo de él o la empleada, es decir, al alcanzar los objetivos se haga ver su recompensa por su esfuerzo adicional.

Tipos de Retribuciones.

Es de aclarar la retribución económica esta sujeta a la realidad financiera de la municipalidad lo cual la vuelve inestable o en algunos casos inalcanzable, es por ello que el presente sistema retributivo no solamente se basa en la remuneración económica sino también busca favorecer en otros aspectos, por lo cual se detallan los tipo de retribución:

a) Incentivos no monetarios

Los incentivos no monetarios son aquello que no tendrán valor económico y buscan recompensar al empleado por haber alcanzado sus objetivos al igual que una buena evaluación del desempeño; estos pueden ser candidato para diplomados fuera o dentro del país, asignación directa de un cargo de mayor nivel funcional, becas, carta de felicitaciones al expediente laboral, reconocimiento público y honorífico (entrega de diploma), entre otros.

Los incentivos no monetarios serán aplicados a partir de las valoraciones realizadas por el Concejo Municipal respecto de los resultados del desempeño de cada empleado y las condiciones financieras, administrativas y presupuestarias de la municipalidad.

b) Ascenso de Cargos de Nivel Superior.

Los ascensos son una oportunidad de mejora salarial, crecimiento profesional, desarrollo de capacidades y aptitudes profesionales para todo empleado, este tipo de ascenso a un cargo de nivel superior se realizará mediante los siguientes concursos:



Concursos de ascensos:

Los concursos de ascensos de nivel serán convocados para promover a niveles superiores, a los servidores públicos de la carrera administrativa de la municipalidad, que demuestren poseer los requisitos y méritos exigidos para el desempeño del cargo.

Cuando en la municipalidad exista una vacante, el respectivo Concejo o Alcalde o municipal, convocará a los funcionarios y empleados de la carrera administrativa de la institución, que tuvieran interés en participar, por medio de aviso colocado en la cartelera oficial de la misma, dicha esquila será fijada por periodo de cinco días anteriores a la fecha del concurso.

Concursos abiertos.

Los concursos abiertos se realizarán en los casos de acceso a una nueva plaza o en los casos en que, a la convocatoria para concursos de ascensos, no se presentaren candidatos en el periodo estipulado o cuando realizado el proceso de selección de aspirantes, no hubieren obtenido la calificación requerida o la autoridad encargada de nombrar objetare la propuesta en los términos establecidos en el artículo 31 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

c) Mejora Salarial.

La mejora salarial del personal de la municipalidad de San Jorge se establecido considerando el salario de mayor y menor cuantía de cada nivel funcional, con ello se obtuvo la dispersión salarial que se traduce en el incremento del salario por cada cargo con el fin de alcanzar una equidad interna; para esta mejora se realice se tienen que cumplir los siguiente:

1. Desempeño Laboral.

Es fundamental conocer el desempeño de él o la empleada respecto al desarrollo de sus funciones y cumplimiento de los objetivos de unidad, ya que con ello permitirá identificar quien está realizando bien o no sus funciones. Bajo el contexto que un buen desempeño da la oportunidad de mejorar su categoría y nivel funcional en la municipalidad, otro aspecto un desempeño no satisfactorio puede darse o no por causas ajenas al empleado lo que conlleva a fortalecer las capacidades técnicas del personal, traslado de unidad donde según sus capacidades pueda dar mejores resultados.

2. Ascenso de Categoría.

Conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de la Carrera Administrativa él o la empleada tiene derecho a ascenso de categoría posterior a dos años desempeñando un mismo cargo, dicho ascenso conlleva una mejora salarial para él o la empleada; sin embargo, tiene que haber una



previa calificación del desempeño positiva, de no existir dicha evaluación se perderá la oportunidad de Ascenso de Categoría.

3. Capacidad Económica

El cumplimiento de los literales 1) y 2) permite ser merecedor de los tipos de remuneraciones a) y b) antes descritos; así mismo a su mejora salarial, sin embargo está depende de la capacidad económica de la municipalidad por lo que se vuelve necesario realizar un análisis de financiero que permita realizar la mejora salarial la cual deberá ser incorporada en el presupuesto correspondiente a dicha mejora, conforme a lo establecido en las diferentes tablas retributivas des es manual.

A continuación, se detallan las tablas retributivas por cada cargo y nivel funcionalial.

PROPUESTA RETRIBUTIVA PERSONAL NIVEL DE DIRECCION

Cargo	Nivel Funcionarial	Sueldo Devengado	2023	2025	2027
			CATEGORIAS		
			3°	2°	1°
Alcalde Mpal.	Dirección	\$2,000.00	\$2,100.00	\$2,205.00	\$2,315.25
Síndico Mpal	Dirección	\$1,600.00	\$1,680.00	\$1,764.00	\$1,852.20
Secretario Mpal.	Dirección	\$550.00	\$633.33	\$716.67	\$800.00
Monto pago mensual		\$4,150.00	\$4,413.33	\$4,685.67	\$4,967.45
Incremento por planilla			\$263.33	\$272.33	\$281.78

PROPUESTA RETRIBUTIVA PERSONAL NIVEL DE TECNICO

Cargo	Nivel Funcionarial	Sueldo Devengado	2023	2025	2027
			CATEGORIAS		
			3°	2°	1°
Contador Mpal	Técnico	\$720.00	\$730.00	\$740.00	\$750.00
Jefe UCP	Técnico	\$700.00	\$716.67	\$733.33	\$750.00
Jurídico/Notificador	Técnico	\$600.00	\$633.33	\$666.67	\$700.00
Tesorero Municipal	Técnico	\$600.00	\$633.33	\$666.67	\$700.00
Jefe UGDA	Técnico	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00
Jefe de REF	Técnico	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00
Jefe de la Unidad de Presupuesto	Técnico	\$400.00	\$483.33	\$566.67	\$650.00
Encargada Unidad de Genero	Técnico	\$365.00	\$460.00	\$555.00	\$650.00



Cargo	Nivel Funcionario	Sueldo Devengado	2023	2025	2027
			CATEGORIAS		
			3°	2°	1°
Enc. de Ctas. Cte. y Cobros	Técnico	\$365.00	\$460.00	\$555.00	\$650.00
Jefe de Catastro Tributario	Técnico	\$365.00	\$460.00	\$555.00	\$650.00
Jefe de la Casa de la Cultura Interino	Técnico	\$365.00	\$443.33	\$521.67	\$600.00
Jefe UAIP	Técnico	\$365.00	\$443.33	\$521.67	\$600.00
Jefe Unidad de Proyección Social y Participación Ciudadana	Técnico	\$365.00	\$443.33	\$521.67	\$600.00
Jefa Unidad Ambiental Municipal	Técnico	\$365.00	\$460.00	\$555.00	\$650.00
Monto pago mensual		\$6,575.00	\$7,466.67	\$8,358.33	\$9,250.00
Incremento por planilla			\$891.67	\$891.67	\$891.67

PROPUESTA RETRIBUTIVA PERSONAL NIVEL DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

Cargo	Nivel Funcionario	Sueldo Devengado	2023	2025	2027
			CATEGORIAS		
			3°	2°	1°
Aux. de Registro y Control Tributario	Soporte Administrativo	\$400.00	\$450.00	\$500.00	\$550.00
Colector	Soporte Administrativo	\$365.00	\$426.67	\$488.33	\$550.00
Aux. de Medio Ambiente	Soporte Administrativo	\$365.00	\$426.67	\$488.33	\$550.00
Auxiliar del REF	Soporte Administrativo	\$365.00	\$426.67	\$488.33	\$550.00
Auxiliar de secretaría Municipal	Soporte Administrativo	\$365.00	\$426.67	\$488.33	\$550.00
Encargado de Cementerio Municipal	Soporte Administrativo	\$365.00	\$426.67	\$488.33	\$550.00
Monto pago mensual		\$2,225.00	\$2,583.33	\$2,941.67	\$3,300.00
Incremento por planilla			\$358.33	\$358.33	\$358.33



PROPUESTA RETRIBUTIVA PERSONAL NIVEL OPERATIVO

Cargo	Nivel Funcionarial	Sueldo Devengado	2023	2025	2027
			CATEGORIAS		
			3°	2°	1°
Barrendero de calles	Operativo	\$440.00	\$443.33	\$446.67	\$450.00
Barrendero de Calles	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Barrendero de calles	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Vigilante	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Vigilante	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Motorista	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Motorista	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Recepcionista	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Enc. de Baños Públicos	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Ordenanza	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Barrendero de calles	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Electricista	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Mtto. de Parques y Jardines	Operativo	\$365.00	\$393.33	\$421.67	\$450.00
Monto pago mensual		\$4,820.00	\$5,163.33	\$5,506.67	\$5,850.00
Incremento por planilla			\$343.33	\$343.33	\$343.33
Incremento Total de Planilla			\$1,856.67	\$1,865.67	\$1,875.12
Monto Total de Planilla		\$17,770.00	\$19,626.67	\$21,492.33	\$23,367.45
Porcentaje de Incremento			10%	10%	9%

Los cuadros anteriores reflejan el incremento salarial por cada puesto de trabajo, en donde se espera llegar a un equilibrio retributivo en el año 2027, por otra parte dicha mejora significa un incremento mensual en la planilla del 10% equivalente a \$1,856.67, siendo esta una cantidad alcanzable.

VIII. POLÍTICAS DE COBRO Y RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA

Con la finalidad de asegurar la capacidad financiera la comuna se propone las siguientes políticas en caminadas al cobro y recuperación de mora Tributaria; siendo estas:

1. Se enviarán mensualmente el cobro a la totalidad de contribuyentes y usuarios,



debiendo asegurarse su entrega, para que estos atiendan el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio.

2. Para el pago de los tributos, impuestos y tasas, la municipalidad dará un plazo de 60 días a partir del vencimiento para su cancelación, período que se considerará dentro del cobro normal y el deudor no incurrirá en pago de multas e intereses moratorios.
3. El contribuyente o usuario que incumpla el plazo del cobro normal (60 días) en el pago de impuestos o tasas por servicios al crédito deberá pagar una multa del 5% sobre el monto adeudado, si pagare en los primeros tres meses de vencido, si cancela posterior a los tres meses la multa será del 10%. En ambos casos la multa mínima será de \$ 2.86, de acuerdo al Art. 65 de la Ley General Tributaria Municipal.
4. La Unidad encargada del cobro y recuperación de mora, dará seguimiento continuo a los contribuyentes que hayan incumplido con su obligación tributaria, a fin de que estos estén al día.
5. Las deudas tributarias de los contribuyentes y usuarios que paguen de forma extemporánea, causaran un interés moratorio que se calculará sobre el total de la deuda, este interés se establecerá tomando en consideración el interés vigente de mercado para las deudas contraídas por el sector comercial.
6. Se aplicará el cobro extrajudicial a todos los usuarios y contribuyentes que no cancelan su deuda tributaria en el plazo convenido de acuerdo a la Ley de Impuestos y ordenanza de tasas de San Jorge.
7. La municipalidad considerará facilidades de pago a contribuyentes y usuarios que se encuentren en mora, previa presentación de solicitud que deberá llenar el interesado y entregar para análisis y aprobación del Concejo municipal.
8. El Concejo municipal previo estudio de la solicitud de financiamiento de pago, acordara aprobar o denegar el convenio de pago de la deuda, resolución que será informada de forma escrita al contribuyente a la dirección que este haya dejado para tal efecto.
9. Para que el convenio de pago sea efectivo, el contribuyente o usuario solicitante deberá cancelar el 10% del total de la deuda Tributaria municipal.
10. El encargado de cuentas corrientes será responsable de informar mensualmente al Concejo Municipal, sobre el otorgamiento y formalización de planes de pago, para efectos de control de la cartera de planes de pago.



11. Cuando el contribuyente deje y cancelar dos cuotas consecutivas de un plan de pago, se hará exigible el pago total de la deuda y caducará el financiamiento otorgado, quedando la municipalidad facultada a iniciar el cobro judicial sobre el saldo deudor.
12. La Unidad encargada de cobro y recuperación de mora, será la responsable de abrir y controlar los expedientes de los contribuyentes morosos desde la etapa administrativa hasta la etapa judicial, y deberá estar atento a las diligencias y plazos convenidos en el trámite legal correspondiente.
13. Solo se emitirán solvencias municipales a los contribuyentes y usuarios que tengan su saldo en cuenta corriente debidamente cancelado a la fecha de solicitud.

IX. ACTUALIZACIÓN

El presente manual del sistema retributivo deberá ser analizada su aplicabilidad previa su aplicación ya que la Administración Municipal es cambiantes, ya que está en función de las políticas del Gobierno Central encaminadas a la satisfacción de las necesidades de la población; en tal sentido es inevitable su actualización para ello el gobierno local de San Jorge en el departamento de San Miguel, deberá realizar el procedimiento lo siguiente:

1. **Comisión de Actualización:** El Alcalde Municipal establecerá una comisión integrada por miembros del Concejo Municipal, Responsable del Personal, Sindico, Secretario Municipal y personal de las unidades financiera de la municipalidad.
2. **Verificación de Funciones:** Los jefes o encargados de unidades a solicitud de la Comisión de Actualización, deberán revisar los cargos y actividades sobre todo cambio en torno de la unidad; a fin de que estas se encuentren descritas en el Manual de Organización y Funciones; Manual Descriptor de Cargos y Categorías.
3. **Análisis del Sistema Retributivo:** Conforme a la verificación de funciones, la comisión en base a la situación financiera de la municipalidad deberá análisis y proponer las mejoras retributivas, con la finalidad de que esta puedan ser cumplidas por el Gobierno Local.
4. **Incorporación de Actualizaciones:** conforme a lo estipulado en el numeral anterior la Comisión deberá incorporar las actualizaciones en el Manual.
5. **Aprobación:** Incorporadas las actualizaciones al Manual del Sistema Retributivo se dará al Concejo Municipal con el fin de obtener sus observaciones, si las hubiere la Comisión deberá superarla en un lapso de cinco días hábiles y luego remitir el Manual con las observaciones superadas a la unidad de



Secretaría Municipal para revisión y aprobación por parte del Concejo Municipal.

6. **Divulgación:** Después de aprobada el nuevo manual, Secretaría Municipal, emitirá el acuerdo municipal de aprobación y se dará a conocer al personal.