

Vencimiento de Asignaciones y Cuotas.

Art. 9.- Los saldos provenientes de las asignaciones o cuotas, al termino del ejercicio fiscal, y que no tenga requerimiento o compromiso pendientes caducarán y serán cancelados.

De los Gastos Fijos.

Art. 10.- Para los efectos de ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécimas partes, correspondiendo una parte a cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, jornales de trabajadores contratados a base de remuneraciones diaria o por hora, con partida fija, alquileres de casas, pensiones o jubilaciones, contribuciones por cuotas fijas, etc.

Alcalde dará cuenta al Concejo sobre Ejecución y Desarrollo del Presupuesto.

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

Responsabilidades en los Gastos Ilegales.

Art. 12.- El gasto ilegal hace responsable a los miembros de la Municipalidad que lo aprobaren, por el pago indebido. El jefe de Departamento o sección de Contabilidad, Contador, tenedor de libros o encargado de la Contabilidad Municipal, participará 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. 13.- Los funcionarios y empleados que ordenen pagos, 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 Evaluación del Presupuesto.

Art. 14.- 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.

CAPITULO II

OPERACIONES DE TESORERÍA.

Legalización y Pago Anticipado de Sueldo.

Art. 15.- Se faculta al Alcalde Municipal autorizar cada mes, para que el tesorero/a cancele los sueldos de los funcionarios y empleados de la Administración Municipal, 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 quince días hábiles a su vencimiento.

Si después de legalizarlo un recibo o planilla de sueldo y si antes del pago dejara 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 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. Debe entenderse que, si la separación obedeciere a renuncia, el empleado o funcionario estará obligado a reintegrar la suma devengada.

Vencimiento de los Sueldos.

Art. 16.- Los sueldos se considerarán vencidos para fines de pago, el último día hábil de cada mes, salvo las excepciones siguientes:

- a) En caso de cesantía, en que se consideran vencidos el día siguiente al último día devengado;
- b) En caso de licencia con goce de sueldo, en el cual se consideran vencidos por todo el período de la licencia, el día en que esta comience, siempre que no pase de un mes; si pasare de un mes, sólo se estimará vencido el día inicial de la misma, el importe de un mes de sueldo y el resto de las licencias se pagará en las fechas señaladas para cancelar los salarios del personal de servicio.

El funcionario, empleado o trabajador que falleciere mientras esté de licencia con goce de sueldo se considerará que ha devengado todo el período de la licencia a cuyo pago anticipado haya tenido derecho a la fecha del fallecimiento o cesantía.

No es Necesario Acuerdo o Resolución.

Art. 17.- No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones en el pago a dietas de los miembros del concejo, salarios permanentes, jornales o trabajadores permanentes, aguinaldos, alquileres de casa, subvenciones mensuales a instituciones culturales o beneficencia y demás gastos debidamente consignados en el presupuesto municipal, para los cuales bastará que haya asignación presupuestaria y fondos disponibles para efectuar los pagos.

Prohibido Recibir Valores sin Otorgar Recibos o Hacer Cobros Ilegales.

Art. 18.- Se prohíbe a todo funcionario o empleado municipal, recibir valor alguno sin que se extienda el recibo correspondiente en la forma legal o cuyo pago no esté contemplado en la ley. El incumplimiento de esta disposición hará incurrir al culpable en una multa de hasta un SALARIO MINIMO, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, de acuerdo con la gravedad de la falta.

La multa a que se refiere este artículo será impuesta por el Alcalde Municipal, si el infractor fuere funcionario o empleado subalterno; pero si este fuere un miembro del Concejo, la sanción la impondrá el concejo. Esas multas serán entregadas en la Tesorería Municipal a favor del Fondo Municipal.

Prohibición de Conservar en Cajas Valores Extraños.

Art. 19.- Se prohíbe al Tesorero Municipal conservar en las cajas de las oficinas de la Alcaldía, fondos o valores, que no sean los que permiten la ley. Si al practicar inspección, arqueo o entrega de la Tesorería, se encontraren fondos o valores extraños, el tesorero deberá en el libro de caja o de especies, dar ingreso correspondiente por el rubro de "INGRESOS EN SUSPENSOS", con la explicación necesaria, a efecto de que cuando el Auditor Interno o la Corte de Cuenta de la República verifique la glosa de las cuentas que si procede o no la devolución a favor del tesorero; en caso contrario, se ordenará el ingreso definitivo al fondo o cuenta que corresponda.

Responsabilidad de los Refrendarios de cheques.

Art. 20.- Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o encargado del fondo circulante o caja chica, 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 Salvados.

Art. 21.- No serán permitidos los recibos de ingresos, así como en cualquier otro documento que ampare cantidades de dinero pagadas, tachaduras, borraduras, o enmendaduras, si estas no son salvadas antes de la firma, con la debida claridad en el recibo o documento correspondiente.

La falta de claridad o de salvedad antes dichas, hará presumir el derecho de 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. 22.- Toda especie municipal que no se utilice deberá ser descargada de los registros del inventario de especies, mediante el cual el o la encargada solicitara al concejo municipal el descargo correspondiente.

De las Especies Municipales Extraviadas.

Art. 23.- Cuando se trate de especies municipales extraviadas o descargadas indebidamente de la cuenta respectiva, el empleado o funcionario responsable, responderá por el importe correspondiente si estas tuvieren valor específico; en caso contrario, estará sujeto a una multa de hasta UN SALARIO MINIMO.

Multas por Infracción a los Art. 18 y 23.

Art. 24.- Las multas a que se refieren los Art. 29 y 30 serán impuestos por el Alcalde Municipal, si el responsable fuere funcionario o empleado subalterno. Cuando el responsable fuere un miembro del Concejo Municipal, dichas multas las impondrá el Concejo Municipal, o en su defecto, por la Corte de Cuentas de la República, al glosar las cuentas.

De las Devoluciones de Renta y otros Depósitos.

Art. 25.- 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. 26.- Cuando se trate de pagos a favor de personas fallecidas, los documentos de egresos deberán ser firmados por el beneficiario, de lo contrario firmara los ascendientes o descendientes del grado mas próximo de consanguinidad mediante la comprobación respectiva.

Sin embargo, cuando las cantidades que deban pagarse no excedan de UN SALARIO MINIMO, si no hubiere beneficiario designado o herederos declarados, 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 señalan 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 Alcalde Municipal o a quien el delegue 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.

CAPITULO III

RELACIONADOS CON EL PERSONAL.

Art. 27.- Queda obligado el Alcalde Municipal a transcribir a la Comisión de la Carrera Administrativa Nacional y a la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal, todo lo relacionado 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 efectos legales.

Valores que pasarán al Fondo Municipal.

Art. 28.- Toda cantidad que figure en la Tesorería Municipal en concepto de depósito 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.

Nombramiento de Personas que deben Rendir Fianzas.

Art. 29.- Los acuerdos de nombramientos de personas, a quienes se les haya encomendado el manejo de fondos y otros bienes municipales, así como aquellos que deben liquidar impuestos, tasas, derechos y contribuciones, para cuyo desempeño sea necesario rendir fianzas, deberá indicar con toda claridad, además el título de la plaza que indica el presupuesto municipal, la obligación que tiene de cumplir.

Asistencia de Empleados.

Art. 30.- 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 pausa de cuarenta y cinco minutos para tomar alimentos; pausa que será reglamentada de acuerdo con las necesidades del servicio por el Alcalde Municipal.

Quedan exceptuadas de efectuar el despacho ordinario con forme lo establecido en la prescripción anterior, todas aquellas dependencias que requieren servicio especial, tales como Policía Municipal, Registro del Estado Familiar, Cementerios, pero en todo caso, el despacho de dichas dependencias no podrá ser menor del número de horas que señalan en el inciso anterior. Por consiguiente, los funcionarios y empleados están obligados a asistir a su despacho u oficina, durante los periodos de audiencia señalados en el inciso primero de este Artículo, exceptuando a los que tengan un horario especial.

Sin embargo, cuando circunstancias especiales lo requieran, queda facultado al Alcalde Municipal para modificar, por medio de acuerdo, el horario de trabajo; pero en ningún caso podrá ser menor del número de horas que se señalan en el inciso primero de este Artículo.

Responsabilidades de Funcionarios y Empleados.

Art. 31.- Todo funcionario o empleado encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores municipales, cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de dolo o culpa, por la pérdida, daño, abuso, empleo o pago ilegal de ellos. En consecuencia, será obligatoria la formulación de inventarios parciales.

Art. 32.- El funcionario o empleado que en nombre de la municipalidad contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza en contra de las leyes y reglamentos o sin autorización legal, será exclusivamente responsable ante los acreedores correspondientes y además suspendido del ejercicio de sus funciones hasta con un mes sin goce de sueldo; y con la destitución de su cargo en caso de reincidencia o si el hecho fuere delictuoso, será destituido.

Asuetos, Vacaciones, y Licencias de los Funcionarios y Empleados Municipales.

Art. 33.- Los funcionarios y empleados municipales gozarán de asuetos, y licencias en la forma que establece la ley de Asuetos, 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 vacaciones en los períodos mencionados, gozarán de quince días de vacación remunerada por cada año de servicio. Esta vacación no podrá compensarse con

dinero y la obligación de la municipalidad es de darla, y corresponde al trabajador de tomarla.

Así mismo los empleados o trabajadores tendrán derecho a CINCO días anuales de permiso personal con goce de sueldo.

Comprobación de Licencia por Enfermedad.

Art. 34.- No se emitirán acuerdos de licencia por más de quince días por motivos de enfermedad, sin la certificación médica o incapacidad extendida por los médicos del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, u otra Institución Hospitalaria del Sistema Nacional. En caso de incapacidades medicas extendidas por el ISSS, la municipalidad solamente pagara al empleado o trabajador el 25% de su salario, el cual no es cubierto por el Seguro Social.

Viáticos.

Art. 35.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales y personas particulares que viajen en misión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, debiendo fijárseles la cuota necesaria para sufragar sus gastos de alojamiento y alimentación. También tendrán derecho a que se les pague los gastos de transporte.

El pago de viático se realizará según lo contemplado en el respectivo reglamento de viáticos.

Subsidios para Funerales.

Art. 36.- También se podrá autorizar subsidios para funerales de los empleados y funcionarios que fallezcan, cuando se encuentren prestando sus servicios a la municipalidad.

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

Para los efectos de este artículo, se entenderá que una persona fallece prestando servicios a la Corporación Municipal, cuando al momento de su defunción se encuentra en servicio activo o disfrutando de licencia con o sin goce de sueldo, por cualquier causa.

Para la concesión de estos subsidios, el Concejo Municipal autorizará la erogación si las posibilidades económicas lo permiten y hubiere asignación con saldo suficiente en 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, que conste que el beneficiario realizó tales gastos.

CAPITULO IV

De la Remuneración de los Concejales.

Art. 37.- El Alcalde Municipal tendrá derecho a la remuneración y gastos de representación mensual que se establecerán en este presupuesto. Podrá cobrar además el valor de viáticos y transporte, cuando viaje en misión oficial fuera del país, así como, gastos de representación si la comisión oficial se llevase a cabo fuera del país.

Además, el alcalde tendrá derecho al suministro de combustible y lubricantes para el vehículo de su propiedad, para desempeñar actividades oficiales dentro del país.

Art. 38.- Si el Sindico Municipal cobra sueldo mensual, no tendrá derecho al cobro de dietas por las sesiones que asista.

Art. 39.- Los Regidores Municipales, Propietarios y Suplentes, que asistan a las sesiones para las cuales hayan sido legalmente convocados, tendrán derecho al cobro de dietas en la siguiente forma.

\$ 261.00 mensual equivalente a dos sesiones o más para los Regidores Propietarios y Suplentes.

Para tener derecho al cobro de dietas es preciso que cada miembro del Concejo permanezca todo el tiempo en que se realice la sesión correspondiente.

El Regidor o Concejal que sustituya con goce de sueldo al Alcalde Titular, cobrará además su dieta por las sesiones a las que asista durante este fungiendo como Alcalde en funciones.

Art. 40.- Los Regidores y el Síndico tendrán derecho al pago de viáticos, transporte y gastos de representación cuando viajen en misión oficial, dentro o fuera del país, conforme al Art. 37 de las disposiciones generales de este presupuesto.

Art. 41.- Se faculta al Tesorero Municipal, Contador o Encargado de la Contabilidad a usar facsímile en los recibos de ingreso que se expidan.

CAPITULO V

OPERACIONES DE TESORERÍA

Del fondo Circulante.

Art. 42.- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente hasta por un valor de TREINTA Y CUATRO 29/100 DE DÓLAR, se crea el Fondo Circulante o Caja Chica por la cantidad de \$ 200.00 dólares, que servirá para la

compra de papelería y artículos de escritorio; artículos sanitarios y domésticos; pago de viático; subsidios 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; servicios de transporte, correo, telecomunicaciones y otros gastos urgentes.

El Fondo Circulante se creará durante el mes de enero, si las condiciones económicas lo permitieren, y se liquidará al final del ejercicio presupuestario.

Los reintegros al Fondo por pagos y gastos efectuados se harán por lo menos cada mes, previa autorización correspondiente por parte del Alcalde, es decir, cuantas veces sea necesario.

El encargado del Fondo Circulante o Caja Chica podrá ser pagos de gastos señalados en el inciso primero de este artículo, contra recibos o facturas firmados por los recipientes y autorizados con el "PAGUESE" del ordenador de pagos que designare el Concejo.

Para tramitar los reintegros al fondo Circulante se requiere que el Alcalde autorice la erogación, conforme al artículo 91 del Código Municipal.

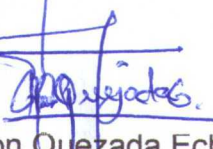
Los recibos por viático y transporte deben ser firmados en conceptos de recipientes, por cada uno de los funcionarios, empleados o trabajadores beneficiarios que desempeñen la misión oficial, por la cual se autorizan los viáticos y el transporte.

Se prohíbe adquirir al crédito los suministros y servicios que menciona el inciso primero de este artículo.

Art. 43.- Las presentes Disposiciones Generales entraran en vigencia a partir del uno de enero de dos mil dieciséis.

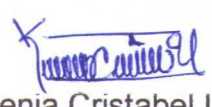
Dado en la Alcaldía Municipal de La Villa de Tapalhuaca a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil quince.




José Nelson Quezada Echeverría.
Alcalde Municipal.




Héctor Arquimides Flores Hernández.
Síndico Municipal.


Yesenia Cristabel Urrutia Abarca.
Primera Regidora Propietaria.


Walter Gilmar García Martínez.
Segundo Regidor Propietario.


María Elba Martínez de Escobar.
Primera Regidora Suplente.


Jorge Elías Mendoza Álvarez.
Segundo Regidor Suplente.


Manuel de Jesús Gálvez Gálvez.
Tercer Regidor Suplente.


Carmen Avigail García.
Cuarta Regidora Suplente.




Hugo Alexander Dueñas Pérez.
Secretario Municipal.