

# DISPOSICIONES GENERALES

PARA EL EJERCICIO CONTABLE DEL 01 DE ENERO AL 31  
DE DICIEMBRE DEL 2021.



ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, LA LIBERTAD.

**DECRETO N.° 01/2021**

LA MUNICIPALIDAD DE ZARAGOZA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, en uso de las facultades que le confiere el numeral 7 de art. 30 del Código Municipal, relacionado con el Presupuesto del Municipio; y los Arts. 3 numeral 2, 72, 73, 74, 75, 76 y 77 del mismo Código.

**POR TANTO, DECRETA:****EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE ZARAGOZA 2021.**

Art. 1.- Apruébese el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de Zaragoza con sus Disposiciones Generales, para el ejercicio que inicia el uno de enero de 2021 y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno.

Art. 2.- El presente Presupuesto se aplicará bajo la modalidad de AREAS DE GESTION, siguiendo las reglas aplicables de la Contabilidad Gubernamental, impulsado por el Ministerio de Hacienda en las municipalidades del país.; y se estructura de la siguiente forma:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

<b>RUBRO DE AGRUPACION</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO PRESUPUESTADO</b>
11	IMPUESTOS	\$373,708.79
12	TASAS Y DERECHOS	\$860,173.71
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$7,234.36
15	ING. FINANCIEROS Y OTROS	\$46,440.38
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$392,157.72
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$1,570,328.28
23	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$1,308,324.00
32	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	\$20,071.27
41	INGRESO POR CONTRIB. ESPECIAL	\$118,800.87
<b>TOTAL, INGRESOS</b>		<b><u>\$4,697,239.39</u></b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

<b>RUBRO DE AGRUPACION</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO PRESUPUESTADO</b>
51	REMUNERACIONES	\$1,555,441.93
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$1,576,624.59
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$32,300.0
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$157,989.18
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$822,179.51
71	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$283,379.29
72	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES.	\$269,324.88
<b>TOTAL, EGRESOS</b>		<b><u>\$4,697,239.39</u></b>

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Disposiciones Fundamentales**

Art. 3.- Las presentes disposiciones constituyen las normas complementarias para ordenar y enmarcar la ejecución del Presupuesto Municipal; las cuales se aplicarán a todas las operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de esta Municipalidad, y que estarán bajo la responsabilidad de las unidades designadas para tal propósito, actuando cada una dentro de su área de competencia.

Art. 4.- El registro y control de la ejecución del presente Presupuesto se realizará a través del Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República.

### **De la Ejecución del Presupuesto**

Art. 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 Presupuestos**

Art. 6.- Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuestario, 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 Presupuestos**

Art. 7.- Los créditos presupuestos 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 las Asignaciones**

Art. 8.- Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado por el Concejo Municipal. Cada asignación deberá estar disponible solo durante el ejercicio fiscal a que corresponda, y se utilizará únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido modificada por decretos legalmente aprobados.

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

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

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

## **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 económicos, si no existe asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando ésta fuere insuficiente. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos.

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

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

Art. 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 del Alcalde Municipal.

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

Art. 11- Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y éstos exigieren continuidad, los saldos deberán ser trasladados al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Si las obras, proyectos o compromisos no requieren continuidad, el Concejo Municipal resolverá lo más conveniente.

### **Vencimiento de Asignaciones y Cuotas**

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

También constituyen gastos fijos los derivados de estos, tales como: aguinaldos y vacaciones anuales al personal que tiene derecho a estas.

### **Responsabilidad del Ordenador de Pagos**

Art. 14- 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.

### **Informe del alcalde:**

Art. 15- El Alcalde dará informe mensual, al concejo municipal del estado de la ejecución presupuestaria, o en su defecto la comisión designada por el concejo.

### **De la Liquidación del Presupuesto**

Art. 16- Para los créditos comprendidos con cargo al presupuesto que al treinta y uno de diciembre se encuentren pendientes de pago, deberán estar constituidas y aprobadas sus reservas de créditos. La entidad deberá liquidar el presupuesto para determinar la situación financiera del ejercicio finalizado.

### **De la Evaluación del Presupuesto**

Art. 17- El Alcalde mensualmente evaluará la aplicación y desarrollo del presupuesto; con ese objeto, las unidades ejecutoras de los programas estarán obligadas a preparar y rendir los informes de la labor realizada, de conformidad con las instrucciones recibidas por dicho funcionario, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria, y se brindara información a las comisiones del concejo municipal.

## **Del Fondo Circulante**

Art. 18- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se crea el Fondo Circulante hasta por la cantidad de UN MIL QUINIENTOS 00/100 (\$ 1,500.00), que servirá para la compra de materiales de oficina, informáticos, Libros, útiles de enseñanza, publicaciones y reproducciones, herramientas, repuestos, accesorios, materiales eléctricos, bienes de uso y consumo diversos, servicios de correo, viáticos por comisiones interna, pasajes al interior, mantenimientos y reparaciones de bienes muebles e inmuebles, mantenimientos y reparaciones de vehículos, impresiones, publicaciones y reproducciones, servicios generales y arrendamientos diversos, equipos Informáticos, atenciones oficiales, etc.

El Fondo Circulante se formará en el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio presupuestario. Los reintegros al Fondo por pagos y gastos efectuados se harán como máximo dos veces al mes, previa autorización correspondiente.

El Encargado del Fondo Circulante podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este Artículo, contra recibos ó facturas, firmados por los recipientes; en el caso de los recibos se anexarán fotocopia de los documentos del firmante y luego autorizados por el ordenador de pagos que designare el concejo municipal, según lo establecido en el Art. 93 del código municipal.

Los recibos por viáticos y transportes deben ser firmados en concepto de recipientes, por cada uno de los funcionarios, empleados o trabajadores beneficiarios que desempeñen la comisión oficial, por la cual se autorizan los viáticos y el transporte. El ordenador de pagos del fondo circulante es responsable solidario con el encargado del mismo.

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

Art. 19- No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones en el pago de dietas de los miembros del Concejo Municipal, salarios permanentes, aguinaldos, bonificaciones a empleados y miembros del Concejo municipal en el mes de diciembre, alquileres de inmuebles, servicios básicos, subvenciones mensuales a instituciones culturales o de

beneficencia y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto, para los cuales bastará que haya crédito presupuestario y fondos disponibles para efectuar los pagos.

### **Prohibido Recibir Valores sin Otorgar Recibo**

Art. 20- Se prohíbe a todo funcionario o empleado, recibir valor alguno sin que se extienda el recibo correspondiente en la forma legal o cuyo pago no esté contemplado en la ley u ordenanza. La infracción de este precepto hará incurrir al culpable en una multa que será impuesta por el Concejo Municipal de acuerdo con la gravedad de la falta. Pudiendo el culpable ser sujeto de suspensión de labores

### **Responsabilidad de los Refrendarios de Cheques**

Art. 21- 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 existir crédito presupuestario, estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivo, debidamente legalizado.

### **De las Remuneraciones Permanente**

Art. 22- Los Empleados que en el Presupuesto son considerados en la nómina de Remuneraciones Permanente se regirán por estas normas:

- a) Se entenderá que una persona ha tomado posesión de su cargo, cuando asuma los deberes y responsabilidades del mismo; y que deja de ocuparlo, en el momento en que cesa de cumplir sus deberes y de incurrir en responsabilidades con relación a su puesto oficial.
- b) Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido nombrada o contratada formalmente.
- c) El Alcalde o funcionario designado al efecto, no dará posesión de su cargo a funcionarios o empleados que, teniendo obligación, no hayan caucionado a satisfacción de la Corte de Cuentas de la República.

d) El funcionario que ordenare y el que diere posesión en las condiciones expresadas, responderá solidariamente con el nombrado por toda pérdida de bienes que sufra la Entidad, en el período de la fecha de la toma de posesión incorrecta, y el de la autorización de la toma de posesión legal, por no haber caucionado a satisfacción de la expresada Corte.

e) 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 la entidad y el empleado, más si se trata de cargos que por su índole especial no pueden permanecer vacantes, sin causar perjuicios a la Administración, dichas relaciones subsistirán mientras no se presente a tomar posesión el sustituto designado legalmente, en cuyo caso debe emitirse como en posesión legal de su cargo el empleado saliente.

### **Del Personal Eventual**

Art. 23- 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 administrativa;
- b) Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión o técnica; y
- c) Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyan una actividad regular y continua dentro de la entidad contratante.
- d) Las personas contratadas gozarán de las prerrogativas que establecen estas Disposiciones Especiales, excepto la de 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 entidad.
- e) Las remuneraciones basadas en contratos se podrán pagar por medio de planillas en la misma fecha en que se efectúe el pago de los salarios del personal permanente.
- f) Los contratos a que se refiere este Artículo no podrán firmarse por períodos que excedan del 31 de diciembre de cada año; pero cuando las necesidades del servicio lo

exijan podrán prorrogarse sólo por dos meses mientras se suscribe el nuevo contrato, de ser necesario.

g) La contratación que se realice basándose en este Artículo, será estrictamente por los servicios prestados por una persona natural.

### **Gastos de Representación.**

Art. 24.- El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipal. En tal sentido El alcalde incurre en gastos de representación que le faculta la ley, para llevar a cabo actividades dentro y fuera del municipio; así como también el desplazamiento para el desarrollo de sus funciones y mantener las buenas relaciones con los habitantes por lo antes expuesto el alcalde además de su salario mensual podrá cobrar gastos de representación, hasta la suma de Mil QUINIENTOS 00/100 Dólares USD, (\$1,500.0)

### **Gastos en viáticos y pasajes a miembros el concejo en misiones oficiales.**

Art. 25- Los viáticos, y pasajes a regidores propietarios y suplentes que viajen en misión oficial. Dentro o fuera del país, se calcularán sobre la base del sueldo mayor que indica el reglamento general de viáticos que se aplica para la Corte de Cuentas de la Republica.

### **De las Remuneraciones Extraordinarias.**

Art. 26.- Todo empleado que desarrolle actividades fuera de los horarios establecidos, siempre y cuando estén debidamente autorizadas por funcionario competente, tendrá derecho a gozar de una remuneración extraordinaria, la cual será calculada de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo.

### **De las Vacaciones y Aguinaldos.**

Los empleados gozarán de un aguinaldo equivalente al cien por ciento de su salario, el empleado que no tenga al menos seis meses prestando sus servicios para la municipalidad el

aguinaldo será en proporción al tiempo trabajado, el cual será pagadero dentro de los primeros veinte días del mes de diciembre del presente año.

### **Responsabilidades de funcionarios y Empleados.**

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

Art. 29.- El funcionario o empleado que en nombre de la Municipalidad contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza, en contra de las leyes y reglamentos o sin autorización legal, será exclusivamente responsable ante los acreedores correspondientes y además suspendido del ejercicio de sus funciones hasta por un mes sin goce de sueldo; en caso de reincidencia y si el hecho fuere delictuoso, será destituido. Cuando se tratase de un miembro del Concejo Municipal, éste quedará en la obligación de responder; si no cumpliero o reincidiere, el Concejo procederá a la suspensión correspondiente.

### **Descuentos por llegadas tardías.**

Art. 30.- Los funcionarios y empleados deberán cumplir con la jornada laboral, debiendo marcar su hora de entrada y salida en el horario correspondiente; el no cumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del descuento en su salario mensual proporcional al tiempo de llegadas tardías, se concederá como tiempo de tolerancia un máximo de treinta minutos por cada mes calendario, lapso que no debe afectar el monto del salario.

## **Viáticos y pasajes a empleados municipales.**

Art. 31.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales que viajen en comisión 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 paguen los gastos de transporte.

Los viáticos se autorizan de conformidad al detalle siguiente, incluyen pasajes, en comisiones oficiales que cumplan funcionario, empleados y demás trabajadores:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Alimentación:	\$8.00
Alojamiento	\$15.00 hasta \$25.00
<b>PASAJE:</b>	
Zaragoza – Zona central, (santa tecla, ciudad Merliot)	\$3.00
Zaragoza – zona paracentral (san salvador y municipios aledaños)	\$5.00
Zaragoza –zona occidental.	\$7.00
<b>PAGO DE PARQUEOS</b>	
Centros comerciales, instituciones, etc.	\$0.50 hasta \$3.50 Según tiempo de estadía en el lugar

Y otras misiones especiales deberán tener acuerdo específico. Para comisiones fuera del país los fijara el Concejo Municipal,

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

Art. 31.- Los Miembros del Concejo Municipal, propietarios y suplentes, que asistan a la reunión mensual, a las que previamente sean convocados los Concejales Propietarios y Suplentes, tendrán derecho al cobro de dieta de DOSCIENTOS DOCE 50/100 (\$212.50) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS AMERICA, por cada reunión que se celebre. Haciendo un total mensual de OCHOCIENTOS CINCUENTA 00/100 DOLARES USD (\$850.00) si asistiera a las cuatro reuniones durante el mes. Además, queda consignado en este presupuesto la cantidad de CIEN DOLARES 00/100 USD para cada reunión del Concejo legalmente convocados; los cuales servirán para gastos en Atenciones Oficiales estableciendo un máximo de \$400.00 mensuales, se desembolsarán otros \$100 por cada reunión extraordinaria siempre utilizados para atenciones oficiales, que serán liquidados mediante facturas o recibos firmados por los recipientes.

## **De los contratos o suministros**

Art. 32. Cuando se disponga realizar Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Municipalidad o la construcción de obras, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, siendo responsabilidad de dar cumplimiento a dicha normativa el Jefe de la UACI.

## **De las Contribuciones o Transferencias Corrientes**

Art. 33. Según el Art. 4, Numeral 4 del Código Municipal, menciona que compete a los municipios la promoción de La Educación, La Cultura, el Deporte, La Recreación, Las Ciencias y Las Artes; Además, El Art. 30, numeral 4 del mismo Código expresa que son facultades del Concejo emitir Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos para normar el gobierno y la administración Municipal,

el Art. 34, numeral 6. Contribuir a la preservación de la salud y de los recursos naturales, fomento de la educación y la cultura, al mejoramiento económico-social y a la recreación de la comunidad. Debido a esas disposiciones el Concejo Reglamenta lo siguiente:

### **Subsidios para funerales**

Se podrá autorizar la prestación económica al empleado municipal, para gastos funerarios equivalentes a dos meses del salario que devengaba el fallecido, la que se entregará de manera inmediata a los beneficiarios, así como los insumos necesarios para la velación siempre y cuando se encuentren prestando sus servicios a la Municipalidad, también se podrá autorizar subsidios para funerales a personas particulares de escasos recursos económicos y que residan dentro del Municipio.

### **Transferencias a Instituciones sin fines de lucro.**

El Concejo Municipal establece transferir una asignación mensual para el sostenimiento administrativo, de las siguientes asociaciones y corporaciones

- Asociación Municipal de Desarrollo de Municipios de la Libertad AMUSDELI, por la cantidad de \$400.00 USD Según lo establecen los estatutos que rige la Asociación y Como comprobante de egreso la asociación emitirá un recibo pre enumerado a la municipalidad.
- Corporación de Municipalidades de la Republica de El Salvador (COMURES). Por la cantidad de \$500.00, dichas transferencias serán descontadas mediante ISDEM en las asignaciones mensuales para gastos de funcionamiento FODES 25%, mediante recibos anexados a la nota de remisión mensual del FODES.
- Concejo Departamental de Alcaldes (CDA). Por la cantidad de \$100.00, dichas transferencias se harán efectivas previo acuerdo municipal donde se autorice a ISDEM hacer los respectivos descuentos en las asignaciones mensuales para gastos de funcionamiento FODES 25%, mediante recibos anexados a la nota de remisión mensual del fodes.

Art. 35. Todo lo establecido en el reglamento interno de trabajo de la Alcaldía Municipal de Zaragoza que haga referencia a obligaciones, prestaciones y derechos del personal municipal

y a este presupuesto, también serán consideradas disposiciones generales del presupuesto anual 2021 y así mismo deberán de ser de fiel cumplimiento.

Art. 36. El presente decreto entrará en vigencia a partir del día cinco de enero de los dos mil veintiuno del presenta año.

**DADO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

---

José Antonio Martínez Salazar  
Alcalde Municipal.

---

Rafael Cristóbal Hernández Mejía  
Síndico Municipal

---

Mauricio Romero Argueta  
Primer Regidor Propietario

---

Edgar Alexander Alemán Rivera  
Segundo Regidor Propietario

---

José Armando Rodríguez Barrera  
Tercer Regidor Propietario

---

Esteban Ramírez Morales  
Cuarto Regidor Propietario

---

Dany Wilfredo Rodríguez Reyes  
Quinto Regidor Propietario

---

María Morena Reyes Platero  
Sexta Regidora Propietaria

---

Verónica del Carmen Alfaro Galicias  
Séptima regidora Propietaria

---

Evelio Pineda Romero  
Octavo Regidor Propietario

---

Cecilia Guadalupe Mejía Miranda  
Primera Regidora Suplente

---

Remberto Miranda Medina  
Segundo Regidor suplente

---

Nubia Lisseth López Elías  
Tercera regidora Suplente

---

Ana Milagro Paz Peña  
Cuarto Regidor Suplente

---

Ricardo Stalin Flores Cisneros  
Secretario Municipal.