

**DECRETO NÚMERO DIEZ:**

LA MUNICIPALIDAD DE LA UNION; en uso de las facultades que le confiere el numeral 2 del Artículo 7 del Código Municipal, relacionado con el Presupuesto del Municipio; Artículo 30 numeral 7 y Artículos 72,73,74,75,76 y 77 del mismo Código.

**DECRETA:**

LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, para el ejercicio que inicia el uno de Enero y finaliza el treinta y uno de Diciembre del año dos mil catorce, así:

**ARTICULO # 1:**

APRUEBASE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO CON SUS DISPOSICIONES GENERALES, EL CUAL SE HA ESTRUCTURADO APLICANDO EL ENFOQUE POR AREAS DE GESTION PARA MOSTRAR CON MAYOR CLARIDAD Y EN FORMA PRECISA EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

SUMARIO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2014  
EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA  
PRIMERA PARTE

RUBRO	CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	TOTAL
11	IMPUESTOS	\$ 732,690
12	TASAS Y DERECHOS	\$ 2139,757
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 73,200
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 174,328
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 606,897
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ 1820,690
32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$ 4880,485
		\$ 10428,046

SUMARIO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2014  
EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA  
SEGUNDA PARTE

RUBRO	CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS	TOTAL
51	REMUNERACIONES	\$ 2,088,624.00
53	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 4,594.00
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1,986,979.00
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 548,922.00
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 92,216.00
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 5,562,574.00
71	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$ 144,138.00
		\$ 10,428,046.00

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

Art.2 Las presentes Disposiciones Generales constituyen las normas complementarias, reglamentarias, explicativas o necesarias para la ejecución del presupuesto de ingresos y de egresos, así como de los anexos respectivos.

## **CAPITULO I: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y SISTEMA CONTABLE**

### *Presupuesto a base de caja*

Art.3 El presupuesto vigente deberá ejecutarse estrictamente a base de caja, es decir que solo se efectuará con los ingresos efectivamente percibidos y con los pagos efectuados, no pudiendo contraerse compromisos si no hubiere fondos disponibles.

### *De los créditos presupuestarios*

Art. 4 Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuestario, por tanto no se podrá incurrir en efectuar un crédito presupuestario ni tampoco deberá autorizarse pago a cuenta a una asignación que estuviera agotada, salvo que sea reforzada mediante la reprogramación correspondiente.

### *De la Administración de los créditos presupuestarios*

Art. 5 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.

### *De la Elaboración del Presupuesto*

Art. 6 La elaboración del Presupuesto Municipal correspondiente al año inmediato siguiente, deberá iniciarse con la suficiente anticipación, asignando responsabilidades dentro del proceso de formulación a todos los jefes de las distintas dependencias municipales, procurando conciliar las demandas de recursos con los objetivos y metas propuestas en el Plan de Trabajo que se elabore y apruebe, para someterlo a consideración del Concejo.

### *De la Liquidación del Presupuesto*

Art. 7 Dentro de los sesenta días posteriores a la finalización del ejercicio fiscal, el Encargado de Presupuesto presentará al Concejo Municipal, la correspondiente Liquidación del Presupuesto valiéndose de los informes que contiene el sistema de contabilidad gubernamental, reflejando en ésta la situación del superávit o déficit financiero real del ejercicio recién finalizado.

### *De la Evaluación del Presupuesto*

Art. 8 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 el informe trimestral de la labor realizada, de conformidad con las instrucciones recibido por dicha comisión, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria.

### *Del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SAFI)*

Art. 9 Se autoriza a la UFI , que a partir del 01 de Enero del 2003 implemente el Sistema de Contabilidad Gubernamental y Presupuestario por Áreas de Gestión, y la utilización de los nuevos códigos

presupuestarios y contables, basados en el "Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público" del Ministerio de Hacienda.

#### *Del Inventario de Activo Fijo*

Art. 10 Se autoriza al Contador Municipal, que a partir del 01 de Enero del 2010 implemente la nueva codificación a los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Municipalidad, tomando como base el instructivo emitido por ISDEM y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, registrando todos aquellos bienes de larga duración que por su característica y naturaleza requieran de un control interno, así mismo se depreciarán todos aquellos mayores a \$ 600.00.

### **CAPITULO II: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL**

#### *De los nombramientos de Funcionarios y Empleados y Otros Compromisos*

Art. 11 No podrán hacerse nombramientos de funcionarios o empleados ni adquirirse compromisos relacionados con los mismos, si no existe el crédito presupuestario correspondiente, que ampare la erogación de fondos por el tiempo y el salario que devengará la persona a nombrar, ya sea a través de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Contrato o Jornales.

#### *Responsabilidad de Gastos Legales*

Art. 12 El gasto legal hace responsable a los miembros de la municipalidad que lo aprobaren por el pago indebido. El Jefe de Contabilidad Municipal participará de la misma responsabilidad, cuando fuere por insuficiencia de crédito presupuestario la aplicación indebida de la asignación de presupuesto.

#### *Vencimiento de los sueldos*

Art. 13 Los sueldos se consideran vencidos para fines de pago, el último día hábil de cada mes, salvo las excepciones siguientes:

- a) En caso de cesantía, se considerará vencida 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 ésta comience, siempre que no pase de un mes; si pasare de un mes, solo estimará vencido el día inicial de la misma, el importe de un mes de sueldo y el resto de la licencia se pagará en las fechas señaladas para cancelar los salarios del personal de servicio.

#### *Del pago de Dietas*

Art. 14 Los Regidores, propietarios y suplentes que asistan a las sesiones del Concejo para las cuales hayan sido convocados, tendrán derecho todos al pago de dieta hasta por la cantidad de \$333.33 dólares por sesión, no pudiendo cobrar más de 36 sesiones al año. El Síndico Municipal, será remunerado con sueldo, por un monto de \$ 1,497.10

Para tener derecho al cobro de dietas, es preciso que los Regidores, Propietarios y Suplentes y el Síndico Municipal permanezcan todo el tiempo que dure la sesión a la que fuere convocado. Dado que el Síndico será remunerado con sueldo, deberá asistir a tiempo completo al desempeño de sus funciones.

#### *Del sueldo del Alcalde*

Art. 15 El Alcalde Municipal devengará el sueldo que se establece en el presupuesto de la Municipalidad y no tendrá derecho al pago de dietas por las sesiones a las que asista en calidad de miembro del Concejo.

El Regidor que sustituya al Alcalde con goce de sueldo, no cobrará dietas por las sesiones a las que asistiera si tuviere asignado el sueldo como Alcalde en funciones.

*Del cobro de viáticos*

Art. 16 Los Miembros del Concejo Municipal, Empleados Administrativos y de Campo de la Institución tendrán derecho a que se les proporcionen viáticos de conformidad al reglamento que para tales efectos apruebe el Concejo Municipal. Dichos viáticos serán pagados del Fondo Circulante.

Art. 17 El Alcalde Municipal también podrá cobrar viáticos, transporte y gastos de representación. El Síndico Municipal y los Regidores Propietarios y Suplentes también tendrán los mismos derechos. En caso de misiones oficiales al Exterior el Concejo emitirá el Acuerdo respectivo fijando la cuantía en conformidad con el reglamento de viáticos aprobado.

*Del uso de vehículos propios*

Art. 18 Los Concejales, funcionarios y empleados municipales que utilicen su vehículo para fines relacionados con actividades propias de la municipalidad podrán recibir combustible y depreciación de acuerdo con el recorrido que realicen, conforme al reglamento de viáticos aprobado por el Concejo Municipal.

*De los sueldos devengados*

Art. 19 Los sueldos fijados para cada plaza que aparece en el Presupuesto, se considerarán como remuneraciones máximas a pagar a funcionarios, empleados y trabajadores municipales y por regla general el sueldo se devengará desde el día en que tome posesión del cargo, hasta que deje de ocuparlo.

*De la vacación anual con recargo que establece el Código de Trabajo.*

Art. 20 Los trabajadores de servicio continuo, después de laborar un año de forma ininterrumpida, tendrán derecho a un período de vacaciones de 15 días remunerados y con el recargo del treinta por ciento de los días de descanso, todo lo anterior conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

*Del horario de trabajo*

Art. 21 El horario ordinario para el personal administrativo de la Municipalidad será el que se establezca en el Reglamento Interno de Trabajo.

*De los asuetos y vacaciones*

Art. 22 Los funcionarios y empleados municipales gozarán de asuetos, vacaciones 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 los días de sueto, vacaciones y licencias que en el curso del año autorice el Concejo por circunstancias especiales, todo lo cual es normado en el Reglamento Interno de Trabajo.

*De los permisos*

Art. 23 Los trabajadores de la municipalidad tendrán derechos a permisos con goce y sin goce de sueldo, conforme a lo regulado por el Reglamento Interno de Trabajo.

*Facultad para hacer descuentos*

Art. 24 Se faculta al Alcalde Municipal para que ordene descuentos a funcionarios, empleados o trabajadores municipales, por la pérdida de herramientas, materiales y demás bienes muebles del Municipio, así como por daños ocasionados a bienes de propiedad municipal, cuando dicha pérdida o deterioro se deba a negligencia de los funcionarios, empleados o trabajadores responsable de su manejo. El descuento se hará en proporción a la remuneración respectiva, sin exceder del 15 % sobre dicha

remuneración, y de acuerdo al precio de la cosa pérdida o deteriorada, hasta el completo pago o reparación del daño causado.

*Prohibición de recibir valores sin otorgar recibos o hacer cobros ilegales*

Art. 25 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 u ordenanza respectiva. La infracción de este precepto hará incurrir al culpable en una multa de veinticinco a cien dólares, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, de acuerdo con la gravedad de la falta.

La multa a que se refiere el inciso anterior 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 la Municipalidad. Estas multas serán enteradas en la tesorería municipal a favor del fondo municipal.

**CAPÍTULO III:**

**RELACIONADO CON FONDOS CIRCULANTES DE CAJA CHICA, COMPRAS Y TESORERÍA.**

*No es necesario acuerdos.*

Art.26 Se autoriza al Tesorero para que cancele los sueldos mensuales de los funcionarios y empleados, dietas de los concejales de la municipalidad hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento, cuando lo permitan las disponibilidades financieras.

Para los efectos anteriores, también se autoriza para que pague a instituciones culturales o de beneficencia y demás gastos por servicios básicos debidamente consignados en el presupuesto municipal, para lo cual bastará que haya crédito presupuestario y fondos disponibles para efectos de pago; asimismo la legalización anticipada de la documentación de pago respectiva, hasta con quince días hábiles a su vencimiento.

*Del fondo circulante*

Art. 27 Para atender gastos de menor cuantía que sean menores o iguales a \$500.00 dólares y gastos de carácter urgente, se crea el Fondo Circulante de Caja Chica de \$ 5,000.00 dólares. Este fondo será utilizado conforme al instructivo para el uso del fondo circulante aprobado por el Concejo Municipal. Además de lo establecido en el instructivo el fondo servirá para el pago de viáticos y pasajes por comisión Interna, servicios de correos, servicios generales, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, mantenimiento y reparación de vehículos, atenciones sociales, productos de papel y de cartón, materiales de oficina libros textos útiles de enseñanza y periódicos, herramientas repuestos y accesorios, combustibles y lubricantes, productos alimenticios para personas, productos de cuero y caucho, productos agropecuarios y forestales, transportes fletes y otros, almacenamiento, gastos diversos y donaciones. Todos contemplados en el presupuesto municipal vigente.

*De las compra y adquisiciones de productos y servicios*

Art.28 El sistema de compras de la Municipalidad deberá enmarcarse en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública Municipal y de acuerdo a los procedimientos de la U.A.C.I.; según el literal e) del artículo 10 de dicha ley, que menciona que el jefe de la UACI deberá verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.

Art.29 El funcionario o empleado que en nombre de la Municipalidad contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza, en contravención de leyes y reglamentos, o sin la autorización respectiva, será personalmente responsable ante los acreedores correspondientes.

Art. 30 Se autoriza a la Tesorería el pago complementario a funcionarios y empleados municipales del 25% de su sueldo por incapacidad extendida por el ISSS después del tercer día de incapacidad.

Art. 31 Se autoriza al Alcalde, Tesorero, Contador, Jefe del REF, Ordenadores de Pagos y el Jefe de Administración Tributaria Municipal para que puedan usar facsímil en documentos de gran proporción tales como pero no únicamente: vialidades, fórmulas 1-ISAM, recibos de ingreso prenumerados, solvencias municipales, registros contables de diario y boletos de nacimiento.

Art. 32 Cualquier aumento en las cifras totales presupuestarias por excedentes de ingresos sobre las proyecciones establecidas podrán ser destinados a reforzar cualquier rubro de egresos, previa aprobación del Consejo Municipal.

Los fondos programados para formación de Bienes de Capital (inversiones en proyectos) no podrán transferirse para cubrir Gastos Corrientes; en caso extraordinario y de ser necesario, el Consejo Municipal autorizará la reorientación de esta asignación presupuestaria.

Se podrán efectuar Transferencias de recursos entre Unidades Presupuestarias o entre Líneas de Trabajo de una misma Unidad Presupuestaria, Ajustes entre rubros de agrupación de una misma Línea de Trabajo (con aprobación del Alcalde Municipal o la Gerencia Administrativa) y Reprogramaciones entre específicos de una misma cuenta (con aprobación de la Gerencia Administrativa); cuando sea necesario y prudente, tomando como referencia las verificaciones de asignación presupuestaria antes de iniciar el proceso de adquisición por parte del jefe de la UACI.

Art. 33 El presente decreto entrará en vigencia a partir del primero de enero del dos mil catorce y el cual se publicará en el Diario Oficial.

**DADO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE LA UNION, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil trece.**



*Ezequiel Milla Guerra*  
EZEQUIEL MILLA GUERRA.  
ALCALDE MUNICIPAL.



*Ricardo Antonio Viera*  
RICARDO ANTONIO VIERA.  
SINDICO MUNICIPAL.



*Edwin Oswaldo Alvarez*  
LIC. EDWIN OSWALDO ALVAREZ  
Secretario Municipal.