



# ALCALDIA MUNICIPAL DE CALUCO

## PRESUPUESTO MUNICIPAL

DE

## INGRESOS Y EGRESOS

AÑO 2021



# ALCALDIA MUNICIPAL DE CALUCO

DISPOSICIONES GENERALES

DEL

PRESUPUESTO MUNICIPAL

DE

INGRESOS Y EGRESOS

AÑO 2021

**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE CALUCO**  
**DEPARTAMENTO DE SONSONATE**

En uso de las facultades que le confiere el Art. 30 numeral 7 del Código Municipal,

**DECRETA:**

**EL PRESUPUESTO MUNICIPAL**, para el ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno, así:

Art. 1.- Apruébese el Presupuesto de Ingresos y Egresos, Disposiciones Generales y Política Presupuestaria del Municipio de la Villa de Caluco.

**SUMARIO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2021**  
**EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**  
**PRIMERA PARTE**

RUBRO	CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	TOTAL
11	IMPUESTOS	\$ 29,200.25
12	TASAS Y DERECHOS	\$ 319,022.06
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 114,822.91
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 15,102.67
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 245,611.19
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ 983,607.62
32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$ 1128,444.33
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2835,811.03</b>

**SUMARIO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2021**  
**EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**  
**SEGUNDA PARTE**

RUBRO	CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS	TOTAL
51	REMUNERACIONES	\$ 528,297.86
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 305,492.80
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 16,222.92
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 24,550.00
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS CON FONDOS 75% FODES	\$ 114,672.00
61	INVERSIONES EN ACTIVO FODES 75%	\$ 1411,695.87
61	INVERSIONES EN ACTIVO FONDOS FISDL	\$ 6,704.18
61	INVERSIONES EN ACTIVO FONDOS DONACIONES/PRESTAMO	\$ 215,650.00
71	AMORTIZACION DE EMPRESTITOS INTERNOS	\$ 212,525.40
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2835,811.03</b>

Art. 2.-El presente presupuesto se aplicará bajo la modalidad de ÁREAS DE GESTIÓN, a fin de facilitar el cumplimiento de la técnica del registro de los hechos económicos de la Contabilidad Gubernamental.

Art. 3.-El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de esta fecha.

Dado en la Alcaldía Municipal de la Villa de Caluco, a los once días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

## DISPOSICIONES GENERALES DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art. 4.- Las presentes Disposiciones Generales constituyen las normas complementarias, reglamentarias, explicativas o necesarias 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. 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, pudiendo delegar dicha función temporal o permanentemente a un profesional específico.

### PRESUPUESTO A BASE DE CAJA

Art. 6.- El Presupuesto de Ingresos y Egreso por Áreas de Gestión, deberá ejecutarse estrictamente a base de Caja; es decir, que solo se efectuara con los ingresos efectivamente percibidos y con los pagos efectuados, no pudiendo contraerse compromisos si no hubiere crédito presupuestario.

Art. 7.- Los ingresos recibidos en Caja, se depositarán a las diferentes cuentas bancarias con intervalo de 24 horas.

Art. 8.- Se autoriza a la Encargada de Presupuesto para que pueda hacer las reformas al presente presupuesto, las cuales serán autorizadas por el Concejo Municipal, cuando se verifiquen aumentos o disminuciones en las asignaciones presupuestarias.

### DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Art. 9.- 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, y presentar avances al Concejo Municipal en pleno cada mes de la ejecución presupuestaria como lo establece el artículo 84 del Código Municipal, 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 LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Art. 10.- Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuestario, por tanto, no se podrá incurrir en gasto alguno sin afectar un crédito del presupuesto; tampoco deberá autorizarse pagos a cuenta de una asignación que estuviere agotada, si este fuera el caso se deberá realizar el ajuste necesario para reprogramar el crédito presupuestario necesario para su ejecución.

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Art. 11.- Los créditos presupuestarios se administrarán con orden y economía, no deben comprometerse sino en la medida estrictamente necesaria, para obtener un funcionamiento ordenado y económico de la administración municipal.

### UTILIZACIÓN DE LAS ASIGNACIONES

Art. 12.- Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado el Concejo Municipal. Cada asignación deberá estar disponible solo durante el ejercicio fiscal 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. 13.- 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. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos.

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

Art. 14- Los incrementos de salarios y dietas entrarán en vigencia a partir del 01 de enero de 2021, para quienes correspondan o si los hubiera.

Los Nombramientos de empleados y plazas para los mismos del presente presupuesto entrarán en vigencia a partir del 01 de enero de 2021.

#### **DE LOS SOBANTES DE AUTORIZACIONES DE GASTOS**

Art. 15- 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 o servicios, sin previa autorización del concejo Municipal.

#### **SALDOS PENDIENTES DE PAGO DEBEN CONSIGNARSE EN EL EJERCICIO SIGUIENTE**

Art. 16- 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. 17- Los saldos provenientes de asignaciones o cuotas, al finalizar el ejercicio fiscal, que no constituyan obligaciones, no tengan requerimientos o compromisos pendientes, caducarán y serán cancelados.

#### **DE LOS GASTOS FIJOS**

Art. 18.- Para los efectos de la 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, dieta, gastos de representación, alquileres de casa, contribuciones por cuotas fijas, cotizaciones previsionales de ISSS y AFP, servicios de energía eléctrica y telefonía.

### RESPONSABILIDAD EN LOS GASTOS ILEGALES

Art. 19- El gasto ilegal hace responsables únicamente a los Miembros del Concejo Municipal que lo aprobaren, por el pago indebido. El responsable de la Contabilidad, el Tesorero y presupuestario, participará de la misma responsabilidad, cuando fuere por insuficiencia de crédito presupuestario o por criterio propio aplique indebidamente la asignación de presupuesto, y quedaran exentos de responsabilidad cuando se obedezca por acuerdo de Concejo Municipal en pleno.

### RESPONSABILIDAD DEL ORDENADOR DE PAGOS

Art. 20. Serán responsables personalmente y con sus bienes de aquellas erogaciones que no estén comprendidas en el presupuesto, los gastos que ordenen los funcionarios y Empleados sin perjuicio de la acción penal que corresponda.

### DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Art. 21- 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.

### LEGALIZACIÓN Y LOS PAGOS ANTICIPADOS

Art. 22.- Se faculta al tesorero Municipal para que cada mes se cancelen los sueldos de los funcionarios y empleados Municipales hasta con diez días hábiles de anticipación antes del último día de cada mes. -

Se podrá anticipar la legalización respectiva hasta 15 días hábiles a su vencimiento. Si después de pagado un sueldo que permite este artículo, el funcionario o empleado falleciera o fuere separado de su cargo antes de transcurrido el tiempo a que se refiere dicho sueldo, este se considerará devengado.

Debe entenderse que, si la separación obedece a renuncia, el empleado o funcionario estará obligado reintegrar la suma devengada.

### DEL FONDO CIRCULANTE.

Art. 23- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se formará el Fondo Circulante hasta por la cantidad de: **SETECIENTOS 00/100 DOLARES EXACTOS (\$700.00)**, a partir del 01 de Enero de 2021, que su destino será para la compra de Alimentación, papelería, materiales de oficina, informáticos, viáticos por comisiones interna, pasajes al interior, servicios de correo, publicaciones, ofrendas florales, libros, útiles de enseñanza, herramientas, repuestos, accesorios, materiales eléctricos, bienes de uso y consumo diversos, impresiones, publicaciones y reproducciones, atenciones oficiales y sociales, productos minerales metálicos (lamina, clavos, etc.), productos minerales no metálicos, revistas, periódicos, productos químicos, productos sanitarios, artículos de limpieza, colaboración a familias por gastos funerarios, contribuciones económicas a familias de pobreza extrema y demás gastos similares que se encuentren en el clasificador presupuestario y que sean autorizados por el Alcalde.

Siempre y cuando el monto individual a pagar no exceda de \$ 200.00, y se respaldara únicamente con la factura o recibo correspondiente. Y cuando se respalde con recibo se anexará fotocopia de DUI y NIT de quien recibirá el pago.

El encargado del Fondo Circulante podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este artículo, contra recibos o facturas firmados por el que recibe y autorizados con el "páguese" del alcalde, siendo el ordenador de pagos que designe el Concejo, hasta un máximo de **DOSCIENTOS 00/100 DOLARES EXACTOS (\$200.00)**.

El Fondo Circulante se formará en el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio presupuestario. Las solicitudes de reembolsos deberán solicitarse a la Tesorería Municipal, cuando se haya agotado hasta un 60% del fondo o cuantas veces sea necesario y por lo menos cada mes, con el propósito de que siempre exista disponibilidad de fondos, y sea previamente autorizado.

Los recibos por viáticos y transportes deben ser firmados en concepto de recibidos, 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.

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

#### **NO ES NECESARIO ACUERDO O RESOLUCIÓN**

Art. 24- No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones en el pago de gastos fijos tales como: Remuneraciones de Alcalde, del Sindico y de las dietas de los miembros del Concejo Municipal, el sueldo que corresponda de pago al miembro que sustituya temporalmente al Alcalde, salarios permanentes, aguinaldos, alquileres de inmuebles, subsidios para gastos funerales al personal y a particulares, Energía Eléctrica, teléfono fijos y móviles, radiocomunicación, servicios de internet, contribuciones mensuales a instituciones culturales y de beneficencia, membresías y cuotas de sostenimiento de gremiales, compra de chequeras, certificación de cheques, cotizaciones patronales de ISSS, AFPs, y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto Municipal, para los cuales bastará que haya crédito presupuestario y fondos disponibles para efectuar dichas erogaciones.

Art. 25.- En los casos de calamidad pública decretada por la Asamblea Legislativa o Dirección de Protección Civil como incendios, inundaciones, terremotos, epidemias y otros de fuerza mayor o caso fortuito, la Municipalidad podrá realizar gastos para superar sus efectos, sin necesidad de llenar las formalidades establecidas.- En estos casos se formara una comisión especial de la Municipalidad, la cual se reunirá en sesión permanente, tomará las providencias del caso, autorizará los gastos correspondientes y dará cuenta al Concejo Municipal en su próxima sesión con las comprobaciones pertinentes.

#### **PROHIBIDO RECIBIR VALORES SIN OTORGAR RECIBO O HACER COBROS ILEGALES**

Art. 26- 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. La infracción de este precepto hará incurrir al infractor en una multa, que ascenderá desde once dólares con cuarenta y tres centavos hasta a cincuenta y siete dólares sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, de acuerdo con la gravedad de la falta, según como la ley lo establezca.

La multa que se refiere este artículo será impuesta por el Alcalde Municipal si el infractor fuere funcionario o empleado subalterno de acuerdo con la gravedad de la infracción, pero si el infractor fuere un Miembro del Concejo Municipal la sanción la impondrá los Miembros del Concejo Municipal que no hayan participado en violación a la presente prohibición, la que se valorará de acuerdo a cada caso. Esas multas serán pagadas en la Tesorería Municipal a favor del Fondo Municipal.

#### **RESPONSABILIDAD DE LOS REFRENDARIOS DE CHEQUES**

Art. 27- Los refrendarios de cheques serán nombrados tal como lo establece el artículo 86 del Código Municipal. los cuales incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de que no estén respaldados por los comprobantes de egresos respectivos y debidamente legalizados.

#### **CORRECCIONES EN RECIBOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEBEN SER SALVADAS**

Art. 28.- No serán permitidos en los recibos de ingresos, así como en cualquier otro documento que ampare cantidades de dinero pagadas, tachaduras o enmendaduras, si estas no han sido salvadas antes de las firmas, con la debida claridad en el recibo o documento correspondiente.

La falta de claridad o de salvedad antes dichas, hará presumir de derecho la falsedad en los relacionados documentos y los empleados o funcionarios responsables estarán sujetos a la sanción penal y administrativa a que diere lugar.

Art. 29-La documentación por la compra de Bienes o Servicios libre gestión serán respaldados con: factura, Solicitud de Compra o Requerimiento, Orden de Compra y Acta de Recepción.

Art.30 Cuando se contabilice el devengado de los comprobantes de egresos se respaldarán los registros contables con fotocopias de facturas y/o recibos; y para el registro contable del pagado se respaldarán con documentación original.

#### DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS.

Art. 31- El Concejo Municipal, es el responsable de emitir acuerdos relacionados con el nombramiento, licencia, destituciones o despido de funcionarios y empleados o cualquier otro movimiento de personal, que afecte los créditos presupuestarios.

#### DE LAS REMUNERACIONES PERMANENTES

Art. 32- Los Empleados que en el Presupuesto son considerados en la nómina de Remuneraciones Permanente se registrarán por estas normas:

- a) Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido nombrada o contratada formalmente.
- b) Se entenderá que una persona ha tomado posesión de su cargo, cuando haya sido notificada por escrito ya sea con su acuerdo de nombramiento cuando esta sea reservada por el consejo, y su memorándum administrativo, cuando su plaza sea reservada por el Alcalde; y asuma los deberes y responsabilidades del mismo; y aceptados oportunamente por el concejo Municipal o Alcalde en su caso, y deja de ocuparlo cuando es notificado que se prescinden sus servicios dejando de cumplir sus deberes y responsabilidades con relación a su puesto oficial.
- c) El Alcalde o funcionario designado al efecto, no dará posesión de su cargo a funcionarios o empleados que, teniendo obligación, no hayan garantizado a satisfacción del Concejo Municipal.
- 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 si los hubiera en el período de la fecha de toma de posesión incorrecta, y el de la autorización de la toma de posesión legal, por no haber garantizado su actuación por medio de una fianza de fidelidad a satisfacción del Concejo Municipal.
- e) Se entenderá que el acuerdo o resolución judicial por el cual se separa a una persona de determinado empleo, da fin a las relaciones jurídicas existentes entre la entidad y el empleado, pero si se trata de cargos que por su índole especial no pueden permanecer vacantes; se contratara de forma eventual a la persona idónea mientras dure el proceso de contratación formal establecido.
- f) Para efectos de legalización y pago de indemnizaciones que a la Municipalidad le corresponde reconocer a los empleados ya sea por renuncia voluntaria, despido o supresión de plaza bastará con el acuerdo municipal o resolución en que se autorice la erogación; cuando se trate de renuncia voluntaria se aplicará dicho pago como lo establece el artículo 53-A de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.



**DEL PERSONAL EVENTUAL**

Art. 33- 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;
- 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; además gozaran de una prestación equivalente a diez días laborales en concepto de aguinaldo para los trabajadores eventuales que hayan laborado los 365 días del año y en forma proporcional quienes no alcancen dicho periodo laboral.
- 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 periodos 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.

**RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

Art. 34 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 o pago ilegal que de los mismos realice, en consecuencia, será obligatoria la formulación de inventarios parciales.

Art. 35- El funcionario o empleado que en nombre de la Municipalidad contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza, en contravención de las leyes y reglamentos o sin autorización legal, será exclusivamente responsable ante los acreedores correspondientes y además será sancionado, de acuerdo al Capítulo I del Título VII de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

**VIÁTICOS.**

Art. 36.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales que viajen en misión oficial, dentro del territorio nacional, debiendo fijárseles la cuota necesaria para sufragar los gastos en que deba incurrir, así como los de pasajes y alimentación.

LUGAR DE DESTINO	TOTAL, DEL VIATICO
CALUCO-SAN SALVADOR	\$8.00
CALUCO-SANTA ANA	\$8.00
CALUCO-AHUACHAPAN	\$8.00
CALUCO-SONSONATE	\$5.00

Si fuere de Caluco a cualquier otro destino el monto del viático deberá ser adecuado a la necesidad,

Cuando haga uso del transporte de la municipalidad, se le reconocerá una cuota por alimentación, siempre y cuando fuere a misiones oficiales durante el día y que está no incluya en el evento alimentación, para lo cual se aplicará la siguiente tabla:

LUGAR DE DESTINO	SI TARDARA TODA LA MAÑANA	SI TARDARA TODO EL DIA
CALUCO-SAN SALVADOR	\$3.00	\$5.00
CALUCO-SANTA ANA	\$3.00	\$5.00
CALUCO-AHUACHAPAN	\$3.00	\$5.00
CALUCO-SONSONATE	\$0.00	\$3.00
CALUCO A ZONA RURAL	\$0.00	\$2.00

Si fuere de Caluco a cualquier otro destino el monto por alimentación deberá ser adecuado a la necesidad, el cual será fijado por el Alcalde.

El Concejo Municipal acordará la cancelación de viáticos diferenciados para funcionarios, empleados y trabajadores municipales dependiendo del lugar, la distancia, misión y tiempo. Igualmente, se les reconocerán y cubrirán viáticos, los gastos de transporte y gastos de representación al Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal cuando viajen fuera del país en misión oficial. – Y deberá presentar un informe de los logros obtenidos en beneficio del municipio (debidamente documentado)

#### PASAJES.

Art. 37.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de pasajes todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales que viajen en misión oficial, dentro del territorio nacional, y no utilice vehículo de la municipalidad debiendo fijar la cuota necesaria para sufragar los gastos en que deba incurrir, así como los de pasajes; de acuerdo a la siguiente tabla:

LUGAR DE DESTINO	VALOR DE PASAJE
CALUCO A SAN SALVADOR	\$5.00
CALUCO A SONSONATE	\$3.00
CALUCO A IZALCO	\$1.50
CALUCO A ZONA RURAL	\$1.50

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

#### DE LAS REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 38- Los Miembros del Concejo Municipal, propietarios y suplentes previamente convocados que asistan a las sesiones ordinarias durante el periodo de enero a diciembre, tendrán derecho a una Remuneración de TRESCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES (\$350.00), por cada sesión ordinaria.

Y no podrán devengar más del valor de dos sesiones en el mismo mes, aunque el número de sesiones sea mayor.

El Síndico Municipal tendrá derecho a una remuneración por cada sesión ordinaria de TRESCIENTOS CINCUENTA 00/100 DOLARES (\$350.00), Y no podrá devengar más del valor de dos sesiones en el mismo mes, aunque el número de sesiones sea mayor.

Para que los miembros del concejo y síndico Municipal adquiera derecho al pago de la respectiva remuneración será necesario que haya permanecido en sesión todo el tiempo que dura la misma y se sustentará con firma de acta correspondiente y listado de asistencia.

El Regidor que sustituya con goce de sueldo al alcalde titular, no cobrará remuneración por las sesiones a las que asista si hubiere cobrado el sueldo que le corresponde como alcalde en funciones, y este será de acuerdo al tiempo proporcional que hubiere ocupado el cargo, como lo establece el artículo 49 del código municipal. -

#### DE LOS CONTRATOS O SUMINISTROS.

Art. 39. Cuando se disponga realizar Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Municipalidad o la construcción de obras, se estará sujeto a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), siendo responsabilidad de dar cumplimiento a dicha normativa el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

#### GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Art. 40.- El señor Alcalde Municipal o quien haga sus veces recibirá un monto de quinientos dólares cada mes, para Gastos de Representación, para sufragar gastos exclusivos de su gestión municipal, y no será necesario liquidar con facturas o recibos dicho fondo.

#### AGUINALDOS Y VACACIONES

Art. 41.- Los Empleados Municipales y funcionarios, que tengan un tiempo laboral consecutivo e interrumpido en un mismo periodo presupuestario, tendrán derecho a aguinaldo y vacaciones equivalente al monto que se aplicara en base al último salario devengado, y se aplicara según la tabla siguiente:

PERIODO LABORAL	AGUINALDO DEVENGADO
para quien tuviere de un año hasta menos de tres años de servicio	prestación equivalente al salario de quince días
para quien tuviere de tres años y menos de diez años de servicio	prestación equivalente al salario de diecinueve días
para quien tuviere diez o más años de servicio	prestación equivalente al salario de veintinueve días
SE TOMARÁ DE BASE PARA DICHO CALCULO TREINTA DIAS CALENDARIO	


Y para los empleados y funcionarios que no alcancen el periodo laboral mínimo de un año, se le aplicará proporcionalmente tomando de base para dicho cálculo trescientos sesenta y cinco días, según corresponda.

Art. 42- Cualquier situación que se presente que no esté comprendida dentro de las presentes Disposiciones será resuelta por el Concejo Municipal.

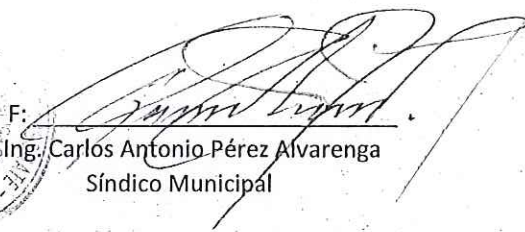
Art. 43. El presente decreto entrará en vigencia a partir de uno de enero del año dos mil veintiuno.

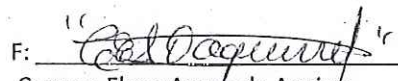
DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL. -Alcaldía Municipal de la Villa de Caluco Departamento de Sonsonate, a los once días del mes de diciembre del año dos mil veinte.




F:   
Sr. Nelson Uvaldo Cornejo Sibrian  
Alcalde Municipal





F:   
Ing. Carlos Antonio Pérez Alvarenga  
Síndico Municipal


F:   
Carmen Elena Anaya de Aguirre  
Primera Regidora Propietaria

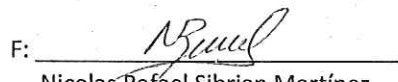
F:   
Kennia Yosselin Rosales Martínez  
Segunda Regidora Propietaria

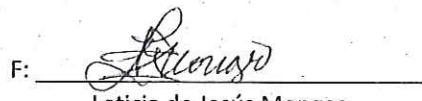
F:   
Iris-Mansela Molina Cruz  
Tercera Regidora Propietaria

F:   
Walter Adonay Melgar Jovel  
Cuarto Regidor Propietario

F:   
Lorenzo Gregorio Mendoza Osorio  
Primer Regidor Suplente

F:   
Porfirio Antonio Rodríguez Arias  
Segundo Regidor Suplente

F:   
Nicolas Rafael Sibrian Martínez  
Tercer Regidor Suplente

F:   
Leticia de Jesús Monges  
Cuarta Regidora Suplente