

*******ACTA NÚMERO SESENTA Y UNO, SEXAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN**

EXTRAORDINARIA: En Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, a las doce horas del día ocho de noviembre de dos mil dieciséis, siendo estos el lugar, día y hora señalados en la convocatoria respectiva, para celebrar sesión extraordinaria del Concejo Municipal, se procede a ello, con la asistencia del Señor Alcalde Municipal, Licenciado Roberto José d'Aubuisson Munguía, Señora Síndico Municipal: Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos. Regidores Propietarios: Ricardo Andrés Martínez Morales, María Isabel Marino de Westerhausen, Víctor Eduardo Mencía Alfaro, Leonor Elena López de Córdova, Jaime Roberto Zablah Siri, Yim Víctor Alabí Mendoza, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Alfredo Ernesto Interiano Valle, Mitzy Romilia Arias Burgos, José Luis Hernández Maravilla. Regidores Suplentes: José Guillermo Miranda Gutiérrez, José Fidel Melara Morán, Isaías Mata Navidad, y Lourdes de los Ángeles Reyes de Campos. Con asistencia del Señor Secretario Municipal Rommel Vladimir Huevo.-----

El Señor Alcalde Municipal, constató el quórum, manifestando que el mismo queda debidamente establecido, dando lectura a la agenda y aprobándola.-----

El acta anterior, fue avalada por los Regidores delegados por el Concejo, y aprobada por parte de los miembros del Concejo Municipal.-

1,646) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, Síndico Municipal, somete a consideración autorización a la Síndico Municipal para Transar o Conciliar, el cual fue expuesto por el Licenciado Jorge Luis De Paz Gallegos, Auxiliar Jurídico de Sindicatura.
- II- Que ha sido recibida en la Sindicatura Municipal, nota enviada por parte de la Procuraduría General de la República en fecha cuatro de noviembre de 2016, por medio de la cual hace del conocimiento de la segunda convocatoria para audiencia de mediación, programada para celebrarse a las catorce horas, del día diez de noviembre de 2016, en las oficinas de la Unidad de Mediación, ubicadas en sexta Calle Oriente y Avenida José Zablah Touché, número seis-cinco, Colonia Utila, Santa Tecla, La Libertad.
- III- Que la solicitud ha sido presentada, con la finalidad de mediar sobre situación Laboral del Señor OSCAR ARMANDO ALFARO AYALA, empleado de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, diligencias bajo la referencia de expediente número 332 UMYC13-2016.
- IV- Que en dicha convocatoria, se solicita la comparecencia de manera personal del Señor Alcalde Municipal de Santa Tecla, o en su defecto su Apoderado Legal con las facultades amplias y

suficientes para Transar o Mediar, en relación a la situación antes planteada.

- V- Que el Código Municipal, en su artículo 51, regula las atribuciones y deberes correspondientes al Síndico Municipal, dentro de las cuales, en su literal “g)”, establece las facultades de Transar o Conciliar, en asuntos Legales, previa autorización del Consejo Municipal.
- VI- Que por cumplimiento al Código Municipal y para efectos del presente caso, el Concejo Municipal, deberá designar a la Señora Síndico Municipal, para que oportunamente asista a la Audiencia de Mediación antes relacionada.

Por lo tanto en uso de sus facultades Legales, el Concejo Municipal de Santa Tecla, **ACUERDA:**

1. **Autorizar a la Señora Síndico Municipal, Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, la facultad para TRANSAR o CONCILIAR, en la Audiencia de Mediación, a celebrarse en las oficinas de la Unidad de Mediación de la Procuraduría General de la República, relacionadas con la situación Laboral del Señor OSCAR ARMANDO ALFARO AYALA, bajo la referencia de expediente número 332 UMYC13-2016, así como a cualquier otra audiencia de la misma naturaleza en relación al presente caso.**
2. **La Señora Síndico Municipal deberá informar oportunamente al Concejo Municipal, las acciones realizadas en virtud de la presente autorización.**”””””””””””Comuníquese.-----

1,647) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, Síndico Municipal, somete a consideración autorización para otorgamiento de personalidad jurídica, la cual fue expuesta por la Licenciada Ana Miriam Velasquez Caballero, Auxiliar Jurídico de Sindicatura.
- II- Que vistos los Estatutos presentados por parte de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNAL FINCA DE ASTURIAS POLIGONO B**, que podrá abreviarse ADESCO ASTURIAS B, de este Municipio que consta de treinta y nueve artículos, y considerando que no violenta disposición legal alguna, ni contravienen los principios básicos de la Constitución de la República en cuanto a la libertad de Asociación.

Por lo tanto en apego a lo señalado en los artículos 119, 120 y 121 del Código Municipal, **ACUERDA:**

1. **Otorgar personalidad jurídica a la Asociación de Desarrollo Comunal Finca de Asturias polígono B.**
2. **Inscríbese el nombre de la Asociación de Desarrollo Comunal Finca de Asturias polígono b, en el registro que para tal efecto lleva esta alcaldía, a fin de gozar de los derechos propios que le corresponden a dicha asociación conforme la ley.**”””””””””””Comuníquese.-----

1,648) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, Síndico Municipal, somete a consideración autorización para otorgamiento de personalidad jurídica, la cual fue expuesta por la Licenciada Ana Miriam Velasquez Caballero, Auxiliar Jurídico de Sindicatura.
- II- Que vistos los Estatutos presentados por parte de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNAL DE LA RESIDENCIAL CAMPO VERDE Y SANTA TERESA**, de este Municipio que consta de sesenta y tres artículos y considerando que no violenta disposición legal alguna, ni contravienen los principios básicos de la Constitución de la República en cuanto a la libertad de Asociación.

Por lo tanto en apego a lo señalado en los artículos 119, 120 y 121 del Código Municipal, **ACUERDA:**

1. **Otorgar personalidad jurídica a la Asociación de Desarrollo Comunal de la Residencial Campo Verde y Santa Teresa.**
2. **Inscríbese el nombre de la Asociación de Desarrollo Comunal de la Residencial Campo Verde y Santa Teresa, en el registro que para tal efecto lleva esta alcaldía, a fin de gozar de los derechos propios que le corresponden a dicha asociación conforme la ley.** "*****"Comuníquese.-----

1,649) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, Síndico Municipal, somete a consideración Informe de la Comisión Especial de Alto Nivel.
- II- Que mediante acuerdo municipal número 1,581 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2016, se nombró a la Comisión Especial de Alto Nivel, para la revisión y análisis del recurso de revisión interpuesto por O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., a través de su Representante Legal, Señor José Omar Fuentes Merlos, en contra del acuerdo municipal número 1,558 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 11 de octubre de 2016, por el que se adjudicó a OEK de Centroamérica, S.A. de C.V., la Licitación Pública número LP-38/2016 AMST "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA AMST, SEGUNDA CONVOCATORIA"; de conformidad con el artículo 77, inciso 2º, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), emitimos la recomendación ordenada por dicha norma en los términos siguientes:

I. Acto impugnado

El acto que impugna el recurrente es el Acuerdo número 1,558, Referencia SE-111016, del once de octubre de dos mil dieciséis, según escrito contentivo del recurso de revisión regulado en el artículo 76, de la LACAP.

II. Argumentos de la impugnación

Señala el inconforme que de acuerdo a recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, se estableció como ganadora a OEK de Centroamérica, S.A. de C.V., por, supuestamente y según el impetrante, haber presentado la mejor oferta económica. Argumenta además que el cuadro de precios presentado por las empresas SSELMZA, S.A. de C.V. y OEK de Centroamérica, S.A. de C.V., refleja una oferta económica para un período de TRES (3) MESES, es decir, del período de octubre a diciembre de dos mil dieciséis.

Mientras, sigue argumentando, que su representada según cuadro de precios presentó oferta económica para un período de CUATRO (4) MESES.

Además, en el escrito de revisión el recurrente presenta el cuadro comparativo de las ofertas económicas de las empresas participantes y que en lo medular, advierte los puntajes totales de la siguiente manera:

O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V.: 85.40 puntos.

SSELMZA, S.A. de C.V.: 89.80 puntos.

OEK de Centroamérica, S.A. de C.V.: 90 puntos.

A continuación, cita lo estipulado en la página 15, de las Bases de Licitación (BL) y artículo 44, letra g), de la LACAP, referido a la determinación de los precios unitarios por rubro y los precios totales. Sobre el particular señala:

SI-IL17 DISCREPANCIAS Y ERRORES ARITMÉTICOS EN LAS OFERTAS

Si durante el proceso de Evaluación de Ofertas se notaren errores aritméticos o discrepancias, se adoptará el siguiente procedimiento:

- En caso de existir una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad correspondiente, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido y usado en la evaluación.
- En caso de existir discrepancias entre las cantidades solicitadas por la AMST y las ofertadas por el licitante, prevalecerá la cantidad solicitada por la AMST, en cuyo caso se corregirá el precio total ofertado, utilizando el precio unitario cotizado por el licitante. Este monto corregido será utilizado en la Evaluación de Ofertas.

Posteriormente, el impugnante presenta el detalle de la empresa y precio unitario/mes, así:

Empresa unitario/mes	Precio
O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V. \$22,798.56 por 4 meses	\$5,699.64
OEK de Centroamérica, S.A. de C.V.	\$5,837.00

\$17,511.00 por 3 meses
SSELIMZA, S.A. de C.V.
\$17,628.00 por 3 meses

\$5,876.00

De ello concluye que el cuadro presentado por la Comisión Evaluadora de Ofertas es incorrecto y debe corregirse, aduciendo que las razones de hecho y derecho señaladas obliga a revocar la adjudicación a favor de OEK DE CENTROAMÉRICA, S.A. de C.V. y adjudicar a su representada, es decir, a O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., por ser, según él, la mejor oferta económica. En seguida hace alusión a la cuarta etapa de la evaluación, referida a la Evaluación Económica, que tenía asignada una ponderación de veinte (20.00) puntos, así:

Para la evaluación económica, se considerarán aquellas ofertas que hayan cumplido lo estipulado en las anteriores etapas de evaluación. Si durante este procesos se determinan errores o discrepancias entre los precios unitarios y los totales, serán rectificadas, según lo establecido en la sección SI-IL-17 de estas bases. La fórmula para la evaluación económica es la siguiente:

Puntaje o porcentaje alcanzado = $(PMB/PO) \times 20.00$ puntos

Donde:

PMB = Precio ofertado más bajo

PO = Precio en evaluación.

En seguida expresa que la Comisión Especial de Alto Nivel debe corregir el cuadro comparativo de precios de la siguiente forma:

OFERTANTE	PUNTOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE TOTAL
O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V.	70 puntos	20 puntos	90 puntos
SSELIMZA, S.A. de C.V.	70 puntos	19.40 puntos	89.40 puntos
OEK de Centroamérica, S.A. de C.V.	70 puntos	19.53 puntos	89.53 puntos

Siendo, de acuerdo a su criterio, evidente el error cometido se impone que se revoque la adjudicación y se adjudique a quien corresponde, que es su representada O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., ya que aduce obtener mayor puntaje en la evaluación de ofertas y además posee una buena experiencia en el mercado de servicios de limpieza y presenta la mejor oferta económica.

Finalmente, su escrito incluye su petitorio en los términos en que han quedado en su impugnación.

III. Análisis de los miembros de la Comisión de Alto Nivel

El argumento del recurrente consiste en el supuesto error cometido por la Comisión de Evaluación de Ofertas, al no haber considerado el precio unitario cotizado por su representada y que devendría en

un precio unitarios/mes favorable a ella, lo cual implicaría una mejor oferta en términos económicos en comparación a los precios ofertados por OEK de Centroamérica, S.A. de C.V. y SSELIMZA, S.A. de C.V.

Ante ello es necesario acotar en primer lugar que de acuerdo al artículo 43, de la LACAP, las Bases de Licitación constituyen el instrumento particular que regulará la contratación específica, las cuales deben estar redactadas en forma clara y precisa a fin que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

Esto es importante ya que el mandato legal pretende otorgar transparencia a las adquisiciones de las Instituciones sujetas a la aplicación de la Ley, al mismo tiempo que busca la participación de los ofertantes sobre la base del principio de Igualdad, en tanto no deban existir razones que justifiquen tratos desiguales, principios que están regulados en el artículo 1, inciso 2º, de la LACAP.

De acuerdo a la LACAP, las Bases de Licitación son el marco normativo particular y específico que habrá de regir los destinos y acciones de la adquisición respectiva; es por ello, que para honrar esa claridad que exige el artículo 43, el artículo 44, contempla el contenido mínimo de las Bases, de las que se extraen las del literal k, referido al "... lugar de presentación de ofertas, el día y hora en que terminará el plazo para presentarlas, así como el lugar, día y hora en que se procederá a su apertura..."; de igual manera, el plazo en el que después de la apertura de las ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días en los casos de licitación o de concurso, pudiendo el titular de la Institución, en casos excepcionales, prorrogarlo por 30 días más (literal l); el período de vigencia de la oferta (literal m); el sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe contener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica (literal r), entre otras.

Trayendo estos parámetros al análisis del recurso de revisión interpuesto por O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., interesa resaltar que la Comisión de Evaluación de Ofertas dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44, literal k y sección SI-IL.10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, la cual se fijó para el uno de septiembre de dos mil dieciséis, de las nueve a las once horas y que

efectivamente aconteció según consta en acta de las once horas con quince minutos del uno de septiembre de dos mil dieciséis, que corre agregada al expediente, continuando luego con la apertura de las mismas de acuerdo a los lineamientos de la sección SI-IL-12 APERTURA DE OFERTAS.

La recepción y apertura de las ofertas procedió en el entendido que los ofertantes estaban enterados y entendidos de las condiciones que regularían la Licitación, esto es entre otros, concedores de las exigencias en cuanto a los documentos a presentar, obligación de adjuntar a la oferta la Garantía de Mantenimiento de Oferta, así como los parámetros y puntuaciones del sistema de evaluación como son la Evaluación Financiera, Evaluación Técnica y Evaluación Económica, además de la revisión de la capacidad legal que no fue sujeta a evaluación ni a puntuación (Sección SI-IL.18. Evaluación de Ofertas. Primera etapa: Capacidad Legal)

Interesa señalar que los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas, acataron el mandato del artículo 44, literal r), de la LACAP y sección SI-IL-18, de las Bases de Licitación, por lo que verificada que fue la recepción y apertura de las ofertas, procedieron a la evaluación de las mismas con apego a los parámetros definidos en las Bases, habiendo examinado los aspectos financieros, técnicos y económicos, lo que motivó la asignación de los puntajes contenidos en el **Informe de Evaluación de Ofertas** de fecha veintiocho de septiembre de dos mil dieciséis, en el que aparece a detalle la puntuación obtenida por cada una de las Sociedades ofertantes para los aspectos financiero, técnico y económico, tal como se ha dicho.

Con ello la Comisión de Evaluación de Ofertas ajustó sus actuaciones a lo dispuesto en cada una de las etapas de la sección SI-IL.18 y artículo 55, inciso 1º, de la LACAP, el cual prescribe que la Comisión de Evaluación debía evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos, económico-financieros, utilizando los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación; se tiene entonces que ha operado un exacto encuadre entre lo ordenando por la norma y las Bases de Licitación, respecto de la actuación de la Comisión de Evaluación de Ofertas al efecto nombrada, salvo la evaluación de la propuesta económica que más adelante se detallará.

También interesa recalcar que la actuación de la Comisión de Evaluación de Ofertas operó con sujeción al plazo máximo exigido por la LACAP, la cual en su artículo 44, letra l), impone que debe darse en uno que no supere los sesenta días; con esa premisa y considerando que si la recepción y apertura de ofertas fue el uno

de septiembre y que el Informe de Evaluación de Ofertas, fue del veintiocho de septiembre, ambos de dos mil dieciséis, se tiene un período de veintisiete días calendario o si se quiere de dieciocho días hábiles, estando en ambos supuestos indudablemente dentro del plazo de evaluación.

Empero ese esfuerzo no puede decirse lo mismo de la evaluación de la propuesta económica en la que, del análisis del recurso y del expediente de licitación efectuado por esta Comisión, se advierte que en la asignación de la puntuación de dicha propuesta de O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., la Comisión de Evaluación de Ofertas no consideró que la determinación del precio total del servicio solicitado, tenía a su base el total de los precios mensuales por ella planteados en su oferta, a pesar que utilizó la fórmula contemplada en la cuarta etapa. Evaluación Económica, de la Sección SI-IL.18

Ello está sin duda establecido en la Oferta de O&M Mantenimiento y Servicio, S.A. de C.V., pues la misma señala un precio total de veintidós mil setecientos noventa y ocho dólares con cincuenta y seis centavos (US\$22,798.56), por un período de cuatro meses (Cuadro de precios del uno de septiembre de dos mil dieciséis), teniendo en consecuencia un precio mensual del orden de los cinco mil seiscientos noventa y nueve dólares con sesenta y cuatro centavos (US\$5,699.64), tal como el recurrente lo expone en su recurso y de cuya comparación con los precios mensuales de los otros dos ofertantes resulta la propuesta de menor monto, respecto de los cinco mil ochocientos treinta y siete dólares (US\$5,837.00), ofertados por OEK, de Centroamérica, S.A. de C.V. y, los cinco mil ochocientos setenta y seis dólares (US\$5,876.00), ofertados por SSELIMZA, S.A. de C.V.

Además de lo antes expuesto y si bien es cierto las ofertas de los tres ofertantes difieren en su plazo (4 meses del recurrente y 3 meses para las otras dos Sociedades), debe considerarse a la interna de la Municipalidad que ello puede explicarse por el hecho que las Bases de Licitación solo refieren a la vigencia del contrato bajo la mención de "hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis" (Sección SII.CG.20. Vigencia del Contrato) y plazo de prestación del servicio en los mismos términos (sección SIII-CE.2), pero no en un plazo preciso de prestación del servicio, tal como lo exige el artículo 44, letra j, de la LACAP.

Tal falta de claridad motivó entonces la presentación de ofertas con plazos disímiles aunque para un mismo servicio.

Es necesario indicar que el pronunciamiento de los miembros de esta Comisión versa sobre las valoraciones del recurrente sobre el argumento del error en la evaluación económica, más no de la

evaluación técnica y financiera que no fueron objeto de controversia. Basta como ejemplo decir que la evaluación de la Capacidad Financiera fue O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., la que obtuvo mayor puntaje.

Finalmente, los miembros de esta Comisión retomamos el imperativo del artículo 77, inciso 2º de la LACAP, en cuanto a que si bien el Concejo Municipal debe resolver sobre la base de una recomendación, ésta debe ser explícita y congruente con el objeto de lo controvertido, así como congruente con lo pedido por haber comprobado la errónea apreciación en la evaluación de la propuesta económica, debiendo nuestra recomendación atender a la razón del recurrente.

Por lo tanto, de acuerdo al análisis de la revisión incoada, de la revisión del expediente de Licitación y disposiciones legales citadas, los suscritos miembros de la Comisión Especial de Alto Nivel, con fundamento en los artículos 18, de la Constitución de la República y 77, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP),

ACUERDA:

- 1. HA LUGAR las consideraciones contenidas en el recurso de revisión interpuesto por O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., por medio de su Representante Legal, señor José Omar Fuentes Merlos, contra el Acuerdo Municipal número 1,558, Referencia SE-111016, del once de octubre de dos mil dieciséis, por el que se adjudicó a OEK de Centroamérica, S.A. de C.V., la Licitación Pública número LP-38/2016 AMST “SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA AMST, SEGUNDA CONVOCATORIA”; en consecuencia, pase la presente recomendación a conocimiento del Honorable Concejo Municipal de Santa Tecla, a efecto de emitir el Acuerdo Municipal revocatorio de la antedicha adjudicación, emitiendo el que procede conforme a Derecho a favor de O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., debiendo la Municipalidad efectuar los pagos por los servicios que ésta llegue a prestar efectivamente y en proporción al tiempo real de labores por el plazo comprendido desde la suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, de acuerdo a las secciones SII-CG.20 y SIII-CE.2, de las Bases de Licitación.**
- 2. Notifíquese a las Sociedades involucradas en el presente proceso de licitación para los efectos legales que estimen pertinentes.** "''''''''Comuníquese.-----

1,650) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Leónidas Rivera Chevez, Director General, somete a consideración autorización para publicación en Diario Oficial.

- II- Que la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales vigente ha sufrido a partir de su publicación en el Diario Oficial número 116, Tomo 387 de fecha 22 de junio de 2010, reformas que hacen factible confusiones respecto sobre su aplicación dado que no encuentran en un solo cuerpo normativo, por lo que para su mejor comprensión, se pretende realizar una unificación.
- III- Que mediante acuerdo municipal número 1,376 tomado en sesión ordinaria, celebrada el 16 de agosto de 2016, el Concejo Municipal, dió por recibida la propuesta de Reformas a la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales, para que de conformidad a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública se incorpore al portal de transparencia del sitio institucional de internet de esta Municipalidad.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. Autorizar la incorporación de la Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales, aprobada mediante acuerdo municipal número 1,462 tomado en sesión extraordinaria, celebrada el 13 de septiembre de 2016, al Proyecto de Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla.

2. Aprobar el siguiente: DECRETO NÚMERO VEINTICUATRO:

El Concejo Municipal de Santa Tecla, en uso de sus facultades que le concede el artículo 204 numeral 1° de la Constitución de la República y los artículos 3, numeral 1 y 30, numeral 21 del Código Municipal, en relación al artículo 152 de la Ley General Tributaria Municipal.

CONSIDERANDO:

- I. **Que es facultad de los Municipios en el ejercicio de su autonomía, emitir y decretar Ordenanzas locales por medio de sus Concejos Municipales, para regular las materias de su competencia, referida concretamente al Bien común. De conformidad con el artículo 204 numerales 1, 3 y 5 de la Constitución de la República.**
- II. **Que es competencia de los Municipios y obligación de los Concejos Municipales determinar, aplicar, verificar, controlar y recaudar los tributos municipales de conformidad con el artículo 30 numeral 21 del Código Municipal.**
- III. **Que por medio del Decreto Municipal número 3 de fecha 7 de junio de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 116, Tomo 387 de fecha 22 de junio de 2010, se emitió la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla. El objeto de la citada Ordenanza, es el de regular las tasas municipales a cobrarse en razón de los servicios municipales de naturaleza administrativa o jurídica prestados por el Municipio.**
- IV. **Que el artículo 152 de la Ley General Tributaria Municipal, establece que los Municipios deberán revisar periódicamente,**

entre otros, Ordenanzas Tributarias, con el propósito de actualizarlas de conformidad a las condiciones de la realidad socio-económica imperante en el país.

- V. Que en fecha 13 de septiembre de 2016, según Acuerdo Municipal número 1,462 se aprobó la inclusión de la una nueva tasa por Servicios Municipales que expresa: “Servicios de Video Vigilancia” y se incorpora a la presente Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales, con el fin de que exista un solo cuerpo normativo que regule las Tasas en el Municipio.
- VI. Que es necesario emitir una nueva Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales; en la que se integren, modifiquen y creen nuevos tributos. Facultad que le otorga el artículo 30 número 4 del Código Municipal.

POR TANTO,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales DECRETA la siguiente:

**ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES
DE SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**

CAPITULO I

OBJETO

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer de forma justa y equitativa, la retribución económica hecha por el contribuyente o usuario, en atención al servicio público de naturaleza administrativa o jurídica prestado por el Municipio.

CAPITULO II

SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD

SECCIÓN PRIMERA

A LOS INMUEBLES

Art. 2.- Por servicio de Alumbrado Público se entenderá el sistema de iluminación en general cuyo objetivo es proporcionar condiciones de tránsito seguro de peatones y vehículos en vialidades, zonas verdes y espacios de circulación en todo el Municipio.

Las tasas por servicios de alumbrado se aplicarán a todos los inmuebles del Municipio.

Para los efectos impositivos, se determinará el valor de la tasa para aplicar en lo que se refiere a alumbrado público en base a los parámetros siguientes:

Debido al desarrollo habitacional, comercial e industrial del municipio, se hace necesario individualizar a los diferentes inmuebles para la aplicación de la tasa de alumbrado, considerando para ello la ubicación, características particulares y entorno de los mismos, sectorizándose, principalmente las áreas habitacionales tales como: colonias, urbanizaciones, residenciales etc., así como inmuebles destinados desde su inicio para comercio o industria.

Con lo anterior se crean 4 clasificaciones denominadas A, B, C y D; tomándose como parámetro para ellos: Densidad poblacional: Existiendo sectores donde se concentra mucha gente y otras en las que la población es poca; lo que establece la diferencia de Residenciales, Colonias y/o urbanizaciones que están algunas con menos población y otras densamente pobladas.

Valor del Suelo: Para calcular el valor del suelo, se toma en cuenta la ubicación del inmueble, así como la construcción que se encuentra en el mismo, y el uso de este (familiar, unifamiliar, comercial e industrial).

Sumándose además el área del inmueble, la construcción, acabados y hace cuantos años que el inmueble fue construido.

Con lo anterior tenemos:

Clasificación "A", se ubican los inmuebles con Densidad habitacional muy baja, valor de suelo muy alto, área de inmueble promedio mayor de 200 mt².

Clasificación "B". Densidad habitacional baja, valor de suelo alto, área de inmueble promedio hasta 200mts², finos acabados. Construcciones recientes, actuales y futuras.

Clasificación "C". Densidad habitacional media, valor del suelo medio, área de inmueble promedio hasta 200 mt², acabados intermedios, en promedio puede andar entre 15 y 25 años atrás de construcción.

Clasificación "D". Alta densidad, valor del suelo bajo y sus construcciones tienen un área de 50 mt² o menor. Encajan las comunidades.

CLASIFICACION "A"

CALLE JOSE CIRIACO LOPEZ, 1ª CALLE ORIENTE, 3ª CALLE ORIENTE, 5ª CALLE ORIENTE, 7ª CALLE ORIENTE, 9ª CALLE ORIENTE A CALLE CHILTIUPAN, 11ª CALLE ORIENTE, 13ª CALLE ORIENTE, 1ª AVENIDA NORTE, 3ª AVENIDA NORTE, 5ª AVENIDA NORTE, 7ª AVENIDA NORTE, 9ª AVENIDA NORTE, 11ª AVENIDA NORTE, 13ª AVENIDA NORTE, 15ª AVENIDA NORTE, 17ª AVENIDA NORTE, RESIDENCIAL LAS TRES GRACIAS, RESIDENCIAL MONTE SION, COLONIA LARREYNAGA, CALLE AL VOLCAN, QUINTA ECOLOGICAS LA MONTAÑA, 2ª CALLE ORIENTE, 4ª CALLE ORIENTE, 6ª CALLE ORIENTE, 8ª CALLE ORIENTE, 10ª CALLE ORIENTE, 12ª CALLE ORIENTE, 1ª AVENIDA SUR 3ª AVENIDA SUR, 5ª AVENIDA SUR O AVENIDA MELVIN JONES, 7ª AVENIDA SUR, 9ª AVENIDA SUR, 11ª AVENIDA SUR, 13ª AVENIDA SUR, 15ª AVENIDA SUR, 17ª AVENIDA SUR, CONDOMINIO RESIDENCIAL FINCAS DE ASTURIAS, RESIDENCIAL PASO FRESCO, CENTRO COMERCIAL CHILTIUPAN, COLONIA UTILA, RESIDENCIAL UTILA, RESIDENCIAL ALTOS DE UTILA, RESIDENCIAL UTILA PLACE, URBANIZACION VILLA BOSQUE, URBANIZACION LAS PILETAS, COMPLEJO HABITACIONAL VÍA DEL MAR, URBANIZACION EL CORTIJO, RESIDENCIAL PRIMAVERA, 19ª AVENIDA SUR, AVENIDA SAN MARTIN, 2ª CALLE PONIENTE, 4ª CALLE PONIENTE, 6ª CALLE PONIENTE, 8ª CALLE PONIENTE, 2ª AVENIDA SUR, 4ª AVENIDA SUR, 6ª AVENIDA SUR, 8ª AVENIDA

SUR, 10ª AVENIDA SUR, 12ª AVENIDA SUR, 14ª AVENIDA SUR, CALLE DANIEL HERNANDEZ, AVENIDA MANUEL GALLARDO, 1ª CALLE PONIENTE, 3ª CALLE PONIENTE, 5ª CALLE PONIENTE, 7ª CALLE PONIENTE, 9ª CALLE PONIENTE, 2ª AVENIDA NORTE, CONDOMINIO PLAZA DESARROLLO, REPARTO EL CARMEN, RESIDENCIAL CIMA DEL PARAÍSO, CONDOMINIO TERRAVERDE, FINCA LA ASCENSIÓN, FINCA SANTA ROSA, FINCA VERSALLES, FINCA SAN RAFAEL, FINCA SAN LUIS, CARRETERA AL PUERTO DE LA LIBERTAD, URBANIZACION JARDINES DE LA LIBERTAD, URBANIZACIÓN JARDINES DE MERLIOT, RESIDENCIAL EL CARMEN, FINCA SANTA MARIA, URBANIZACIÓN BOSQUES DE SANTA TERESA, CONDOMINIO LA MONTAÑA, RESIDENCIAL VILLAS DE MIRAFLORES, CARRETERA PANAMERICANA, CENTRO COMERCIAL PLAZA MERLIOT, URBANIZACION PALMIRA, CONDOMINIO ALTURAS DE TENERIFE, CONDIMINIO RESIDENCIAL MAYA, CONDOMINIO CENTRO FINANCIERO SISA, FINCA SANTA RITA, FINCA BUENOS AIRES, FINCA SHANGRI-LA, FINCA EL CARMENCITO, FINCA LA GLORIA, LOTIFICACION NORMANDIA, RESIDENCIAL VILLA VERANDA, 21ª AVENIDA SUR, 23ª AVENIDA SUR, CONDOMINIO RESIDENCIAL VILLAS DE LA MONTAÑA, CONDOMINIO RESIDENCIAL LAS LUCES, COMPLEJO URBANO CONDADO SANTA ROSA.

CLASIFICACION "B"

URBANIZACIÓN SANTA TERESA, URBANIZACIÓN VILLAS DE SAN RAFAEL, CONDOMINIO SATE, RESIDENCIAL PLAZA MERLIOT, CONDOMINIO BARILOCHE, RESIDENCIAL SAN RAFAEL, ZONA INDUSTRIAL MERLIOT, RESIDENCIAL VILLAS DE SANTA TERESA, RESIDENCIAL ANDREA, URBANIZACIÓN SAN ANTONIO LAS PALMERAS, RESIDENCIAL PINARES DE SUIZA, REPARTO SAN LUIS, 4ª AVENIDA NORTE, 6ª AVENIDA NORTE, 8ª AVENIDA NORTE, 10ª AVENIDA NORTE, 12ª AVENIDA NORTE, 14ª AVENIDA NORTE, 16ª AVENIDA NORTE, RESIDENCIAL DON BOSCO, URBANIZACIÓN ALEMANIA, RESIDENCIAL ALTOS DE SANTA MONICA, URBANIZACIÓN RESIDENCIAL SAN RAFAEL, RESIDENCIAL BRITÁNICA, RESIDENCIAL BETHANIA, RESIDENCIAL ALTOS DE SANTA TERESA, RESIDENCIAL PRADOS DE SANTA TERESA, RESIDENCIAL BRISAS DE SANTA TERESA, RESIDENCIAL LA PRINCESA, RESIDENCIAL SANTA TERESA, BELLA VISTA, RESIDENCIAL PINARES DE SANTA MONICA, CONDOMINIO RESIDENCIAL SEVILLA, CONDOMINIO BOSQUES DE SUIZA, RESIDENCIAL CASA VERDE, RESIDENCIAL CASABELLA, RESIDENCIAL BUENA VISTA, RESIDENCIAL VILLAS DE SUIZA, RESIDENCIAL VILLAS DE FRANCIA.

CLASIFICACION "C"

URBANIZACIÓN BRISAS DE SANTA TECLA, URBANIZACIÓN CUMBRES DE SANTA TECLA, URBANIZACIÓN SAN ANTONIO, URBANIZACIÓN ALTOS DE SAN JOSE, COMPLEJO HABITACIONAL LOS CASTAÑOS, URBANIZACIÓN JARDINES DEL REY, URBANIZACIÓN HACIENDA SAN JOSE, URBANIZACIÓN SANTA MONICA, AVENIDA HERMANO JULIO GAITAN, CENTRO COMERCIAL PLAZA CAMELOT (3ª AVENIDA NORTE) URBANIZACIÓN LAS COLINAS DE

SAN JOSE LAS FLORES, CONDOMINIO PUERTA COLINA, URBANIZACIÓN LA COLINA, APARTAMENTOS MOLINA, CONDOMINIO INCOLINAS, CONDOMINIO REFORMA, COLONIA LAS DELICIAS, RESIDENCIAL EL PARAÍSO, URBANIZACIÓN LAS ARDENAS, COLONIA LAS COLINAS, REPARTO GUERRERO, 16ª AVENIDA SUR, 18ª AVENIDA SUR, CONDOMINIO LOS GIRASOLES, RESIDENCIAL VILLAS DE SANTA TERESA, RESIDENCIAL LOS CIPRESES, COLONIA QUETZALTEPEC, URBANIZACIÓN ACOVIT-QUETZALTEPEC, RESIDENCIAL EUROPA, RESIDENCIAL PEÑA BLANCA, URBANIZACIÓN LOS GIRASOLES, URBANIZACIÓN ALPES SUIZOS, URBANIZACIÓN JARDINES DEL VOLCÁN, URBANIZACIÓN JARDINES DE LA SABANA, RESIDENCIAL CAMPO VERDE, BULEVAR MERLIOT, BULEVAR REPUBLICA DE FRANCIA (EX BULEVAR SUR).

CLASIFICACION "D"

EL ROSAL, CARRETERA PANAMERICA, CANTÓN SAN ISIDRO, COMUNIDAD LAS PALMERAS, CANTÓN SAN ISIDRO, FINCA SANTA GERTRUDIS, COMUNIDAD EL TANQUE, COMUNIDAD VICTORIA, CANTÓN ZACASIL, CANTÓN LOMA LARGA, CANTÓN LOS AMATES, CANTÓN LAS GRANADILLAS, CANTÓN EL TRIUNFO, CANTÓN EL MATAZANO, CANTÓN EL LIMÓN, CANTÓN AYAGUALO, CANTÓN LOS PAJALES, COMUNIDAD EL TRÉBOL, COMUNIDAD SANTA MARTA, COMUNIDAD FATIMA, CANTÓN EL PROGRESO, CANTÓN ALVAREZ, COMUNIDAD SANTA CRUZ, COMUNIDAD NUEVA ESPERANZA, COMUNIDAD EL ROSARIO, COLONIA SAN JOSE DEL PINO, CANTÓN VICTORIA, REPARTO EL QUEQUEISQUE, FINCA DEL CARMEN, URBANIZACIÓN NUEVO AMANECER-EUROPA, COMUNIDAD MARIA VICTORIA, COMUNIDAD EL PROGRESO, PARQUE DANIEL HERNANDEZ, CONDOMINIO REPARTO COLISEO ES MISMA 4-13, COMUNIDAD EL CARMENCITO, COMUNIDAD GUADALUPE, COMUNIDAD SANTA EDUVIGES, CONDOMINIO SAN MARTIN, CONDOMINIO OCTAVA AVENIDA, FINCA LA PEÑA, REPARTO VERSALLES, MERCADO DUEÑAS, CONDOMINIO NATALIA, CONDOMINIO ATLANTIC, REPARTO HOLANDA, APARTAMENTOS TRES DE MAYO, PASAJE JULIANA, COMUNIDAD SAN RAFAEL, COMUNIDAD SAN MARTIN, COMUNIDAD EL PASAÍSO, COMUNIDAD EL REFUGIO SANTA CRUZ, COMUNIDAD LAS MARGARITAS.

El anterior listado se tomará como base y el mismo no es de carácter taxativo.

Los inmuebles no incluidos SE CLASIFICARAN individualizando, conforme a las características propias de éste, adecuándolo a los parámetros citados.

- Base de cálculo

El cálculo se realiza ubicando al inmueble dentro de la colonia que pertenece, luego esta colonia se ubica en la tabla de clasificación de colonias para obtener su clasificación en A, B, C o D. Luego se debe ubicar el inmueble, según su área en metros cuadrados, dentro del rango que corresponda: Hasta 100 m², de más de 100 a 200 m², de más

de 200 a 300 m2, de más de 300 a 500m2 o mayores de 500 m2. Posteriormente debe determinarse el uso del inmueble entre uso habitacional, uso comercial, servicios u otros.

Con estas tres variables (clasificación, rango por área en m2 y uso del inmueble) se procede a ubicar al inmueble dentro de la tabla del nuevo pliego tarifario para obtener el correspondiente pago del servicio de Alumbrado según detalle:

ítem	Medidas del inmueble	ALUMBRADO															
		CATEGORIA															
		A				B				C				D			
		Habitacional		Comercial		Habitacional		Comercial		Habitacional		Comercial		Habitacional		Comercial	
Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija		
1	Hasta 100	0.1850	1.50	0.30	2.00	0.1800	0.75	0.30	1.50	0.1800	0.25	0.30	1.00	0.1800	-	0.1800	-
2	De más de 100 a 200	0.2040	1.50	0.35	2.00	0.1850	0.75	0.35	1.50	0.1850	0.50	0.35	1.00	0.1850	-	0.3000	-
3	De más de 200 a 300	0.2200	1.50	0.45	2.00	0.2040	0.75	0.45	1.50	0.2040	0.50	0.45	1.00	0.2040	-	0.3500	-
4	De más de 300 a 500	0.2500	1.50	0.50	2.00	0.2200	0.75	0.50	1.50	0.2200	0.75	0.50	1.00	0.2200	-	0.4500	-
5	De más de 500	0.2700	1.50	0.50	2.00	0.2500	0.75	0.50	1.50	0.2500	0.75	0.60	1.00	0.2500	-	0.5000	-
6	Apartamentos/ Condominios Multifamiliares	-	1.00	-	2.00	-	1.00	-	2.00	-	1.00	-	2.00	-	1.00	-	2.00
7	Comunidades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	-	-

Siendo los metros lineales o dimensión expuesta la que se multiplica por la tasa variable, sumando la tasa fija, a excepción de cuando se trate de apartamentos, condominios multifamiliares, comerciales, u otros, que se clasifican en Categorías "A", "B", "C", se tomará como base impositiva el diez por ciento de la dimensión del inmueble multiplicado por la tasa variable que corresponda más la tasa fija.

Tasa Alumbrado = Tasa Fija + (Tasa Variable* (Σ Metros Lineales)

SERVICIO DE VIDEO VIGILANCIA

Art. 3.- Por servicios de video vigilancia en el Municipio de Santa Tecla:

A) Tasa mensual para inmuebles de uso habitacional basado en categoría del sector y tamaño del inmueble (metros cuadrados o su equivalente en varas cuadradas), tal y como se describe a continuación:

CATEGORIA DE LA ZONA	TAMAÑO DEL INMUEBLE HABITACIONAL (MT2)	TASA FIJA MENSUAL US\$
CATEGORIA A	HASTA 300 METROS	4.00
	DE 300.01 A 1000.00 METROS	4.50
	MÁS 1000.01 METROS	5.00
CATEGORIA B	HASTA 300 METROS	3.00
	DE 300.01 A 1000.00 METROS	3.50
	MÁS 1000.01 METROS	3.75
CATEGORIA C	HASTA 200 METROS	2.00
	DE 200.01 A 500.00 METROS	2.50

	MÁS 500.01 METROS	2.75
--	-------------------	------

CATEGORIA D	HASTA 200 METROS	1.00
	DE 200.01 A 500.00 METROS	1.50
	MÁS 500.01 METROS	1.75

B) Tasa mensual para inmuebles de uso comercial basado en categoría del sector y tamaño del inmueble:

**TASA MENSUAL PARA ESTABLECIMIENTOS
(Uso comercial, industrial, servicios)**

	Categoría A o Lejano US\$	Categoría B US\$	Categoría C US\$	Categoría D US\$
*Tamaño de inmueble hasta 200.00 MTS2 o 286.16 V2				
Tasa fija mensual por cliente	10.00	8.00	6.00	4.00
*Tamaño de inmueble de 200.01 hasta 500.00 MTS2 // 286.17 HASTA 715.40 V2				
Tasa fija mensual por cliente	20.00	16.00	12.00	8.00
*Tamaño de inmueble de 500.01 a 1000.00 MTS2 // 715.41 a 1,430.80 V2				
Tasa fija mensual por cliente	30.00	25.00	20.50	16.00
*Tamaño de inmueble 1000.01 MTS2 hasta 5000.00 MTS2 // 1,430.81 o 7154.00 V2				
Tasa fija mensual por cliente	50.00	44.00	38.00	32.00
*Tamaño de inmueble de más de 5000.01 MTS2 // o 7154.01 V2				
Tasa fija mensual por cliente	100.00	80.00	60.00	40.00

C) Tasa mensual para otros inmuebles (Límites y Excepciones) basado en categoría del sector, tamaño máximo de inmueble y uso:

***TASAS PARA ESTABLECIMIENTOS
(Excepciones)**

	Categoría A o Lejano US\$	Categoría B US\$	Categoría C US\$	Categoría D US\$
*Tasa fija mensual // cualquier tamaño de inmueble				
Puestos de mercados municipales, por local	1.50	1.50	1.50	1.50
Instituciones de Gobierno/ Autónomas o Semi	70.00	60.00	50.00	40.00
Centros Educativos Privados	70.00	60.00	50.00	40.00
Centros Educativos Públicos	20.00	15.00	10.00	5.00
Iglesias (Cualquier Religión)	20.00	15.00	10.00	5.00
Fideicomisos	20.00	15.00	10.00	5.00
Centros de Salud y Hospitales Públicos	20.00	15.00	10.00	5.00
ONG'S e Instituciones de Ayuda	12.50	10.00	7.50	5.00

El concepto "lejano" incluido en los cuadros, aplica para aquellos inmuebles donde no pasa cerca un circuito de fibra óptica.

La recaudación de dichas tasas, ingresarán a una cuenta especial que servirá para la auto sostenibilidad del proyecto de video vigilancia.

SERVICIO DE ASEO

Art. 4.- Se entiende prestado el servicio de aseo, siempre que un inmueble reciba prestaciones tales como: recolección y/o transporte de desechos, excluyendo los tóxicos por tener regulación especial, barrido de calles colindantes, limpieza de barrancas y/o tragantes, que

atravesen o colinden con el, lo anterior independientemente de estar o no en uso habitado el inmueble.

Se entenderá por disposición final el tratamiento que se le da a los desechos sólidos que son trasladados al relleno sanitario por la municipalidad u otra persona debidamente autorizada.

Para efectos de establecer la tasa impositiva se considera el uso que se le da al inmueble; es decir, habitacional, comercial y/o servicios u otros. Para efectos impositivos se determinara el valor de la tasa mensual a aplicar en base a lo siguiente:

Rango	Recolección y/o transporte			Disposición final		
	Habitacional	Comercio, servicios u otros	Inmuebles sin edificar y sin uso	habitacional	Comercial, servicios u otros	Inmuebles sin edificar y sin uso
Hasta 100 M2	\$1.17	\$1.17	\$1.00	\$1.14	\$1.14	\$1.00
De más de 100 M2 a 200 M2	\$2.86	\$3.25	\$1.71	\$1.71	\$2.00	\$1.71
De más de 200 M2 a 300 M2	\$4.57	\$10.00	\$3.00	\$6.86	\$7.86	\$6.86
De más de 300 M2 a 500 M2	\$8.00	\$15.00	\$4.00	\$14.29	\$15.00	\$14.29
De más de 500 m2 a 1000 M2	\$0.03 x m2	\$0.05 x m2	\$11.43	\$14.29	\$20.00	\$14.29
De más de 1000 M2	\$0.04 x m2 hasta un máximo de \$150.00	\$0.07 x m2	\$20.00 Por cada 1000m2 hasta un máximo de \$150.00	\$14.29	\$20.00	\$14.29
Comunidades, chalet, puestos de los mercados y análogos	\$0.75	\$1.25	--	\$0.75	\$0.75	\$14.29

Para los inmuebles que tienen doble uso, se aplicara la tasa que más convenga a la Municipalidad.

La aplicación de la tasa aquí establecida se aplicara con el simple conocimiento que por cualquier medio fehaciente tenga la municipalidad, del uso que al inmueble se le da, teniéndose por cierta mientras no se demuestre lo contrario, y no exime de la obligación de obtener la autorización y/o calificación del establecimiento.

De haber a la mediana y gran empresa por cada tonelada de desechos que se produzca mensualmente, la cantidad de \$40.95 por tonelada larga, en concepto de recolección y transporte y a razón de \$25.71 por tonelada larga en concepto de disposición final de desechos. La municipalidad de oficio o a petición de parte, podrá aplicar lo aquí establecido, y el costo será en base al peso realizado cada seis meses, y según desechos puestos en el relleno sanitario, sean o no recolectados por la Municipalidad; en tal caso se extenderán los correspondientes recibos emitidos por la Municipalidad.

La solicitud por primera vez, deberá presentarse en la Secretaria Municipal con atención a la Unidad de Catastro y el costo del pesaje será de \$15.00. Vencidos los primeros seis meses, deberá realizarse nuevo pesaje bajo costo automático a cargar a la cuenta respectiva, de igual se cargara en caso de hacerlo en forma oficiosa.

Los titulares de inmuebles en que funcionen Iglesias o Centros Educativos, de reguardo y/o ayuda comunitaria pagaran la cantidad de \$40.95 la tonelada larga o proporción a la fracción producida en

concepto de recolección y transporte, y a razón de \$25.71 la tonelada larga o proporción a la fracción producida correspondiente en concepto de desechos sólidos, para lo cual la Municipalidad realizará el pesaje de los desechos en forma semestral en dichas instituciones, aplicando el costo del mismo.

Podrá solicitar la aplicación de la tasa aquí establecida los que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la Instituciones o Centros estén debidamente legalizados ante la Municipalidad y tengan personería jurídica.
- b) Que los servicios que presten sean de forma gratuita;
- c) Que el inmueble utilizado sea de su propiedad;
- d) Que el área del inmueble sea igual o mayor a dos mil metros cuadrados;

Cuando los inmuebles municipales estén bajo la administración de particulares mediante comodatos o por la simple posesión, se cobrará por los servicios que se presten como tasa fija por inmueble de \$75.00 mensuales, más la tasa correspondiente según el tipo de inmueble deberá cancelar por relleno sanitario. Siempre que éste sea utilizado exclusivamente para uso y goce de los vecinos de la zona y el acceso a los servicios que ahí se presten sean de forma gratuita.

La misma tasa pagarán los inmuebles municipales en los que funcionan Centros Educativos Públicos.

PAVIMENTACION ASFALTICA DE CONCRETO O ADOQUIN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES.

Art. 5.- Por servicio de pavimento se entenderá el sistema de Red Vial en general cuyo objetivo es proporcionar condiciones de tránsito seguro de peatones y vehículos en vialidades.

Las tasas por servicios de pavimento se aplicarán a todos los inmuebles del Municipio, por las calles, avenidas o pasajes pavimentados adyacentes o frente a cualquiera de sus linderos, y para establecer la cantidad de metros cuadrados a pagar, se tomará como base para calcular el área respectiva, el frente del inmueble y la mitad de calle, avenida o pasaje que le corresponde, incluyendo el espacio aéreo, medida del eje hasta la cuneta o cordón inclusive, pero no deberá tomarse en cuenta la parte no pavimentada que hubiere, por ejemplo, las zonas verdes, arriates o similares.

Para efectos impositivos, se ubicará al inmueble conforme a la clasificación "A", "B", "C" y "D" descritas en el artículo 2 que se reforma con la presente, retomando además, que dicha clasificación en el listado referido se tomará como base y el mismo no es de carácter taxativo. Y los inmuebles no enmarcados en dicho registro, SE CLASIFICARÁN individualizando, conforme a las características propias de éste, adecuándolo a los parámetros expuestos.

El cálculo se realiza ubicando al inmueble dentro de su clasificación en A, B, C o D. Luego se identifican los metros lineales de frente del inmueble, ya sean estos a calles pavimentadas, pasajes peatonales o caminos vecinales. Con estas dos variables (clasificación y metros lineales) se procede a ubicar al inmueble dentro de la tabla del nuevo pliego tarifario para obtener el correspondiente pago del servicio según detalle:

Medidas	PAVIMENTACION ASFALTICA DE CONCRETO O ADOQUIN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES															
	CATEGORIA															
	A				B				C				D			
	Habitacional		Comercial		Habitacional		Comercial		Habitacional		Comercial		Habitacional		Comercial	
Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	Tasa Variable	Tasa Fija	
Mantenimiento, metro lineal, al mes	0.0800	1.50	--	--	0.0600	1.00	--	--	0.0400	0.50	--	--	0.0400	--	--	--
Por metro lineal de frente a caminos vecinales al mes	0.0400	1.50	--	--	0.0300	1.00	--	--	0.0200	0.50	--	--	0.0200	--	--	--
Apartamentos/Condominios Multifamiliares	--	1.00	--	1.50	--	0.75	--	1.00	--	0.55	--	1.00	--	0.55	--	1.00
Comunidades	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	0.50	--	--

Tasa Red Vial = Tasa Fija + \sum (Rodaje*Metros Lineales*Tasa Variable)

Siendo los metros lineales o dimensión expuesta la que se multiplica por la tasa variable, sumando la tasa fija, a excepción de cuando se trate de inmuebles identificados como Comunidades u/o colonias en desarrollo se tasarán conforme la tasa fija establecida.

SECCION SEGUNDA

A LOS USUARIOS DE LOS MERCADOS Y/O SIMILARES

VENTAS

Art. 6.- Puestos de mercados (mensual)

GIRO	MERCADO CENTRAL	MERCADO DUEÑAS
Bazares	\$18.00	\$14.00
Mayoreo	\$50.00	\$20.00
Carbón	\$17.00	\$13.00
Calzado	\$25.00	\$15.00
Carnes y Pollos	\$30.00	\$16.00
Cereales	\$18.00	\$14.00
Cocinas	\$22.00	\$16.00
Concherías	\$50.00	\$38.00
Cosméticos	\$18.00	\$14.00
Especies	\$18.00	\$11.00
Frutas y verduras	\$15.00	\$11.00
Lácteos	\$30.00	\$15.00
Mariscos	\$25.00	\$16.00
Medicinas	\$25.00	\$11.00
Refrescos/panes	\$20.00	\$16.00
Planchas/Pilas	\$15.00	\$ 7.00
Plásticos	\$15.00	\$11.00
Reparación de calzado	\$15.00	\$12.00
Ropa	\$18.00	\$14.00
Ropa Usada	\$13.00	\$12.00
Tortillería	\$20.00	\$17.00
Ventas varias	\$18.00	\$11.00
Jarcia/cosméticos/mercería	\$14.00	\$11.00
Salas de Belleza	\$22.00	\$18.00
Artesanías	\$14.00	\$11.00

Sastrerías/costurerías	\$15.00	\$13.00
Taller de electrónica	\$13.00	\$11.00
Relojerías	\$18.00	\$11.00
Hielерías	\$20.00	\$14.00
Molinos	\$50.00	\$50.00

Locales Exteriores

Locales exteriores del Mercado Dueñas	\$150.00 (mensuales)
---------------------------------------	----------------------

Mercados Móviles

Puestos en mercados móviles	\$3.00 diarios
-----------------------------	----------------

VARIOS

Constancia de permiso de Energía Eléctrica	\$5.00
Constancia de modificación de Puestos	\$5.00
Constancias para solicitudes para Embajada	\$5.00
Solvencia de Arrendatario	\$5.00
Constancia para Centros Penales	\$5.00
Constancia de Conducta	\$5.00
Permiso solicitando ausencia de puesto por razones varias (hasta por tres meses)	\$50.00
Permiso de ausencia de puesto por enfermedad	\$3.00
Trámite y solicitud de traspaso por consanguinidad o beneficiarios	\$30.00
Adjudicación del Puesto (traspaso)	\$100.00
Renovación de contratos de arrendamiento	\$50.00
Carnet de vendedores	\$4.00

La adjudicación de puesto se realizara por medio del proceso de Concurso Público*

Las tasas establecidas para Mercado Central, son las mismas que deben cancelar los negocios que se encuentran adheridos al Mercado, entre ellos el sector llamado “Las Pestañas” \$25.00 mensuales.

Art. 7.- Ventas en calles/avenidas/portales y/o espacios públicos

Medidas	PERMANENTES POR MES	EVENTUALES POR DIA
Hasta 2mts. cuadrados	\$12.00 más el rubro del negocio	\$2.00
De 2 a 4 mts cuadrados	\$18.00 más el rubro del negocio	\$3.00

B).- AMBULANTES

En medios móviles	\$12.00
En vehículos automotor	\$18.00

El pago de la tasa no exime de la responsabilidad y no es vinculante con la autorización/ calificación del comercio.

SECCION TERCERA SERVICIOS DE GANADERIA

Art. 8.- VISTO BUENO, GUIAS Y MATRICULAS

SERVICIOS	TASA
a) Visto bueno en la compra y venta de ganado	
Visto bueno por cabeza	\$1.75
Formulario carta de venta	\$0.50
Cotejo de fierros por cabeza, sin perjuicio del impuesto	\$0.25
b) Guías	
Constancia de guía para conducir ganado a otras jurisdicciones	\$2.40
Por cabeza de ganado mayor	\$0.25
Por cabeza de ganado menor	\$0.20
c) Por la introducción de todo tipo de carnes para el consumo humano, provenientes fuera del municipio, para carnicerías, mercados y/o supermercados, o cualquier otro que se dedique a ese rubro; sea persona natural o jurídica.	
Por cada Kilogramo	\$0.02
Matriculas	
De fierros para herrar ganado sin perjuicio del impuesto	

Refrenda anual	\$6.00
----------------	--------

SECCION CUARTA
SERVICIOS PRESTADOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

Art. 9.-

1. DERECHOS		TASA
1.1	DERECHOS SOBRE PUESTOS A PERPETUIDAD EN CEMENTERIO GENERAL, POR CADA NICHOS:	
	DE 1ª CATEGORIA	\$204.00
1.2	POR INHUMAR CADAVERES U OSAMENTAS EN PUESTOS DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE:	
	1ª CATEGORIA (Cementerio General, Puestos a Perpetuidad)	\$34.00
	2ª CATEGORIA (Puestos Temporales)	
	2.1 Cementerio General.	
	Adultos	\$21.00
	Niños hasta 5 años	\$10.00
	2.2 Parque Memorial "Doña Marta Dueñas de Regalado"	\$215.00
	3ª CATEGORIA (Cementerio Municipales Cantonales.)	
	Adultos	
	NICHOS	\$10.00
	FOSA	\$5.00
	Niños hasta 5 años	\$3.00
	4ª CATEGORIA (RESTOS HOSPITALARIOS)	\$15.00
	5ª CATEGORIA (GRATUITO)	\$0.00
1.3	POR EXPLORACION DE NICHOS O LUGARES DE INHUMACION, POR CADA EXPLORACION	
	DE 1ª CATEGORIA	\$22.00
	DE 2ª CATEGORIA	\$22.00
	DE 3ª CATEGORIA	\$11.00
1.4	POR EXTENSIÓN DE TITULOS DE REGISTRO DE PUESTOS A PERPETUIDAD	
	DE 1ª CATEGORIA POR CADA M2, O FRACCION	\$40.00
	DE 2ª CATEGORIA	\$0.00
	DE 3ª CATEGORIA	\$30.00
1.5	POR REPOSICION DE TITULOS DE REGISTRO DE PUESTOS A PERPETUIDAD	
	DE 1ª CATEGORIA	\$29.00
	DE 2ª CATEGORIA	\$0.00
	DE 3ª CATEGORIA	\$24.00
1.6	POR TRANSFERENCIA, PERMUTA O TRANSMISION DE DERECHOS SOBRE PUESTOS A PERPETUIDAD	
	DE 1ª CATEGORIA	\$43.00
	DE 2ª CATEGORIA	\$0.00
	DE 3ª CATEGORIA	\$20.00
1.7	POR TRANSFERENCIA, PERMUTA O TRANSMISION DE DERECHOS SOBRE PUESTOS TEMPORALES	
	DE 1ª CATEGORIA	\$0.00
	DE 2ª CATEGORIA	\$43.00
	DE 3ª CATEGORIA	\$20.00
1.8	POR CERTIFICACION DE REGISTROS, CADA CERTIFICACION	\$5.00

1.9	POR PRORROGA DE UN AÑO PARA CONSERVAR OSAMENTA O CENIZAS EN OSARIO	\$6.00
1.10	POR PRORROGA ANUAL, PARA CONSERVAR RESTOS EN EL MISMO PUESTO, EN CEMENTERIOS MUNICIPALES DE:	
	1ª CATEGORIA	
	2ª CATEGORIA	
	NICHOS	\$29.00
	FOSA	\$13.00
	3ª CATEGORIA	
	NICHOS	\$10.00
	FOSA	\$2.00
1.11	PERMISO POR CUIDO DE JARDINERAS EN LOS CEMENTERIOS, POR PERSONA ANUAL	\$6.00
1.12	PERMISO POR TRASLADO DE UN CADAVER U OSAMENTA DENTRO DEL MISMO MUNICIPIO	
	1ª CATEGORIA	\$34.00
	2ª CATEGORIA	\$34.00
	3ª CATEGORIA	\$15.00
1.13	PERMISO POR TRASLADO DE CADAVER U OSAMENTA FUERA DEL MUNICIPIO	\$26.00
1.14	PERMISO POR MODIFICACION DE NOMBRAMIENTOS DE BENEFICIARIOS EN PUESTOS A PERPETUIDAD, POR CADA BENEFICIARIO	\$26.00
1.15	POR INHUMACION DE OSAMENTA O CENIZAS EN OSARIO	\$15.00
1.16	POR ABRIR Y CERRAR NICHOS CON CUALQUIER OBJETO	
	DE 1ª CATEGORIA	\$34.00
	DE 2ª CATEGORIA	
	2.1 Cementerio General.	\$34.00
	2.2 Parque Memorial "Doña Marta Dueñas de Regalado"	\$34.00
	DE 3ª CATEGORIA	\$15.00
1.17	POR COLOCACIÓN DE PLACA	\$7.00
1.18	POR APERTURA Y CIERRE DE SOTANO	\$15.00
1.19	PERMISO PARA INCINERAR CADAVERES EN SERVICIOS FUNERARIOS, CEMENTERIOS PARTICULARES Y DE ECONOMÍA MIXTA	\$137.00
1.20	EXHUMACION DE CADAVERES U OSAMENTAS DE FOSA, CADA EXHUMACION	
	DE 1ª CATEGORIA	\$17.00
	DE 2ª CATEGORIA	
	2.1 Cementerio General.	\$17.00
	2.2 Parque Memorial "Doña Marta Dueñas de Regalado"	\$17.00
	DE 3ª CATEGORIA	\$10.00
1.21	EXHUMACION DE CADAVERES U OSAMENTAS DE NICHOS, POR CADA EXHUMACION.	
	DE 1ª CATEGORIA	\$23.00
	DE 2ª CATEGORIA	
	2.1 Cementerio General.	\$23.00
	2.2 Parque Memorial "Doña Marta Dueñas de Regalado"	\$18.00
	DE 3ª CATEGORIA	\$11.00
1.22	DERECHO DE TRAMITE POR DEVOLUCIÓN DE PAGO SU VALOR A RETENER 10 %	
1.23	PAGO DEL USO DE LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACION, POR DIA O FRACCION	\$15.00
1.24	POR DERECHO DE TRAMITE DE RECUPERACION DE PUESTOS	\$50.00

1.25	POR ORNATO Y LIMPIEZA EN LOS CEMENTERIOS:	
	EN 1ª CATEGORIA, POR CAPACIDAD DE PUESTO POR CADA NICHOS AL MES	\$0.65
	EN 2ª CATEGORIA, AL MES	
	2.1 Cementerio General.	\$0.50
	2.2 Parque Memorial "Doña Marta Dueñas de Regalado"	\$0.65
	EN 3ª CATEGORIA, POR AÑO	\$3.00
2. PERMISOS EN CEMENTERIOS		
2.1	POR CONSTRUCCION AEREA DE CADA NICHOS EN PUESTOS DE CEMENTERIOS MUNICIPALES	
	EN 1ª CATEGORIA	\$77.00
	EN 2ª CATEGORIA	
	EN 3ª CATEGORIA, POR AÑO	\$35.00
2.2	POR CONSTRUCCION SUBTERRANEA POR CADA NICHOS DE CEMENTERIOS MUNICIPALES	
	EN 1ª CATEGORIA	\$171.00
	EN 2ª CATEGORIA	
	EN 3ª CATEGORIA, POR AÑO	\$80.00
2.3	POR DEMOLICION DE PLATAFORMAS O JARDINERIAS	
	EN 1ª CATEGORIA	\$25.00
	EN 2ª CATEGORIA	\$25.00
	EN 3ª CATEGORIA	\$10.00
2.4	POR DEMOLICION DE NICHOS, CADA NICHOS	
	EN 1ª CATEGORIA	\$52.00
	EN 2ª CATEGORIA	\$52.00
	EN 3ª CATEGORIA	\$25.00
2.5	PERMISO PARA CONSTRUCCION DE OSARIO EN PUESTOS A PERPETUIDAD	
	EN 1ª CATEGORIA	\$11.00
	EN 2ª CATEGORIA	
	EN 3ª CATEGORIA	\$5.00
2.6	PERMISO PARA CONSTRUCCION DE SOTANO EN AREA DE SERVICIO DE PUESTOS A PERPETUIDAD POR CADA M2	\$75.00
2.7	PERMISO PARA REPARACION DE SOTANO	
	EN 1ª CATEGORIA	\$11.00
	EN 2ª CATEGORIA	\$11.00
	EN 3ª CATEGORIA	\$5.00
2.8	PERMISO POR AMPLIACION, REMODELACION, REPARACION DE CAPILLAS, PLATAFORMAS, JARDINERAS Y NICHOS O CONSTRUCCION DE CAPILLAS, PLATAFORMAS, JARDINERAS, SEGÚN MONTO DE LA OBRA ASI:	
	a) Hasta \$ 100.00	
	EN 1ª CATEGORIA	\$17.00
	EN 2ª CATEGORIA	\$17.00
	EN 3ª CATEGORIA	\$10.00
	b) De \$101.00 hasta \$ 250.00	
	EN 1ª CATEGORIA	\$34.00
	EN 2ª CATEGORIA	\$34.00
	EN 3ª CATEGORIA	\$25.00

	c) De \$ 251. 00 hasta 500.00	
	EN 1ª CATEGORIA	\$51.00
	EN 2ª CATEGORIA	\$51.00
	EN 3ª CATEGORIA	\$45.00
	d) De más de \$ 500.00, se pagara un recargo de 10 % sobre el excedente de esta cantidad	
3. CEMENTERIOS PARTICULARES Y DE ECONOMIA MIXTA		TASA
3.1	SERVICIO DE INSPECCION DE CEMENTERIOS PARTICULARES O DE ECONOMIA MIXTA CADA 6 MESES, PAGO ANUAL	\$1,200.00
3.2	SERVICIO DE INSPECCION DE SERVICIOS FUNERARIOS PARTICULARES CADA 6 MESES, PAGO ANUAL	\$1,000.00
3.3	PERMISO PARA INHUMACION DE UN CADAVER U OSAMENTA EN CEMENTERIOS PARTICULARES O DE ECONOMIA MIXTA	\$68.00
3.4	PERMISO PARA INHUMACION DE UN CADAVER U OSAMENTA EN CRIPTA RELIGIOSA	\$137.00
4. SALA DE VELACION		TASA
4.1	PAGO DEL USO DE LA CAPILLA DE VELACION POR 24 HORAS	\$100.00
4.2	VENTA DE ATAUD	\$125.00

SECCION QUINTA SERVICIOS DEL REGISTRO FAMILIAR

Art. 10.- SERVICIO

Certificación de asientos de partidas, fichas de cedula u otras	\$3.00
Certificación de asientos de partidas, fichas de cedula u otras, con autentica	\$5.50
Carnet de minoridad	\$3.00
Constancias extendidas por el Registrador Familiar	\$3.00
Constancias extendidas por el Registrador Familiar con autenticas	\$5.50
Por celebración de matrimonios colectivos dentro o fuera de la Municipalidad en concepto de servicios administrativos extraordinarios	\$15.00
Por celebración de matrimonios privados dentro o fuera de la Municipalidad en concepto de servicios administrativos extraordinarios	\$75.00
Multas por inscripción tardía (por particulares)	\$2.85
Multas por inscripción tardía (por funcionario público)	\$5.71

SECCION SEXTA SERVICIOS DEL CATASTRO MUNICIPAL Y DEL REGISTRO TRIBUTARIO

Art. 11.-

1.- CATASTRO MUNICIPAL

1- Inscripción y traspaso de inmueble	\$7.50
2- Multa por extemporaneidad luego de 30 días de la fecha del documento. En caso de traspaso de Inmuebles, presentadas por el vendedor para su descargo, las multas o gastos de registro, se cargaran al adquirente de forma directa	\$15.00 más \$2.00 por cada año.
3- Constancias Catastrales	\$5.00

2.- REGISTRO TRIBUTARIO

Inscripción o Renovación anual	
a) Inscripción o renovación anual de Persona Jurídica por domicilio	\$100.00
b) Inscripción o renovación anual de establecimientos	\$10.00
c) Inspecciones por delegado municipal	\$15.00
d) Formularios, cada uno	\$ 0.25
e) Rifas y sorteos, por asistencia de Delegado Municipal	\$15.00

LICENCIAS, PERMISOS Y MATRÍCULAS	TASAS
LICENCIAS	
1.- Licencia para la comercialización de bebidas alcohólicas, al año	1 salario mínimo mensual del sector comercio
2.- Licencia para el funcionamiento de casa de juego, con o sin mesas de juego, al año	\$20,000.00
PERMISOS	
1.- Aparato parlante por mes	\$ 35.00
2.- De juego permitidos: a) Billares, por cada mesa al mes b) Loterías de cartón, de número o figuras, por cada una, al año c) Sorteos y rifas	\$ 20.00 \$ 1,500.00 5% sobre el valor de los premios.
3.- Loterías chicas, juegos de argollas, tiro al blanco, futbolito y similares por día	\$ 2.50
4.- Aparatos mecánicos de diversión por día a) Grandes, movidos a motor cada uno b) Pequeños o infantiles, movidos a motor, cada uno c) Pequeños, movidos a mano	\$ 2.00 \$ 1.00 \$ 0.25
5.- Permiso para el consumo de bebidas alcohólicas	1 salario mínimo mensual del sector comercio
6.- Permiso para lugares potencialmente ruidosos	1 salario mínimo mensual del sector comercio
MATRÍCULAS ANUALES	
1.- Máquinas electrónicas recreativas, entendidas como juegos electrónicos o de video, basadas en la destreza del jugador y su finalidad es conseguir habilidad en el juego o un premio. Por cada maquina	\$ 144.00
2.- Máquinas tragamonedas, entendidas como máquinas programadas o de azar, cuya finalidad es obtener un premio en efectivo. Por cada maquina	\$ 360.00
3.- Imprentas	\$ 15.00
PERMISOS VARIOS	
a) Uso del espacio público por chalet	\$15.00 mensuales
b) Para exhibiciones, realizaciones, liquidaciones, baratillos y otras actividades similares de mercaderías por mes o fracción:	
I) Empresas industriales y fabricas	\$18.00
II) En almacenes y similares	\$12.00
III) En sitios públicos	\$15.00

Los interesados en obtener este tipo de licencia deberán presentar solicitud escrita con la debida anticipación, anexando lista de mercaderías por vender, realizar o liquidar según el caso, con sus correspondientes precios de venta los que no podrán ser alterados ni modificados y con ellos deberán marcar cada uno de los artículos por vender, realizar o liquidar.

SECCION SEPTIMA SERVICIOS RELACIONADOS A LA PUBLICIDAD

Art. 12.-

	LICENCIA INICIAL	RENOVACION DE LICENCIA ANUAL
Licencia Anual de Operaciones para Empresas Publicitarias	\$150.00	\$150.00

Si el o los elementos publicitarios pertenecen a un establecimiento no requerirán de la Licencia Anual de Operaciones

I. ROTULOS PERMANENTES	REGISTRO DE INSTALACION POR PRIMERA VEZ	USO DE ESPACIO PUBLICO MENSUAL	LICENCIA ANUAL Y RENOVACION DEL PERMISO PERMANENCIA ANUAL
1.- Rótulos pintados en pared hasta 2.00 m2 De más de 2.00 m2	\$5.00 \$8.00	--	\$10.00
2.- Rótulos adosados a inmuebles con o sin iluminación hasta 2.00 m2	\$8.00	--	\$10.00
3.- Rótulos adosados a inmuebles con o sin iluminación de 2.00 m2 hasta 5.00 m2	\$8.00	--	\$10.00
4.- Rótulos adosados a inmuebles con o sin iluminación de más de 5.00 m2	\$10.00	--	\$15.00
5.- Rótulos que sobresalgan al espacio público hasta 1 m2	\$5.00	\$8.00	\$8.00
6.- Rótulos que sobresalgan al espacio público de más de 1 m2 hasta 2 m2	\$6.00	\$9.00	\$9.00
7.- Rótulos en sombra o similares	\$8.00	\$10.00	\$10.00
8.- Banners	\$5.00	\$8.00	\$10.00
9.- Rótulos temporales tipo manta por mes o fracción	--	\$15.00	\$15.00
II. VALLAS			
1.- Minivallas con o sin iluminación por cada cara de más de 2.00 m2 hasta 5 m2	\$15.00	\$20.00	\$20.00
2.- Normal con o sin iluminación por cada cara de más de 5.01 m2 hasta 30 m2	\$30.00	\$40.00	\$40.00
3.- Espectacular con o sin iluminación por cada cara de más de 30.00 m2 hasta 70 m2	\$50.00	\$80.00	\$80.00
4.- Valla publicitaria sobre puesta o doble con o sin iluminación, se pagará por cada cara de más de 5.00 m2 hasta 30.00m2	\$15.00	\$40.00	\$20.00
5.- Valla súper espectacular por cada cara con o sin iluminación de más de 70.00 m2 hasta 75.00m2	\$75.00	\$100.00	\$100.00
6.- Multifacéticos hasta 5 m2 por cada cara	\$5.00	\$15.00	\$10.00
7.- Rótulos multifacéticos de más de 5.00m2 hasta 30 m2 por cada cara	\$10.00	\$25.00	\$20.00
III. CON PROYECCION OPTICA O PANTALLA ELECTRONICA			
1.- Por cada cara de hasta 30.00 m2	\$40.00	\$60.00	\$60.00
2.- Por cada cara de más de 30.00 m2 hasta 65.00 m2	\$65.00	\$80.00	\$80.00
IV. EN MOBILIARIO URBANO			
1.- Para colocación de bancas con publicidad comercial y sin perjuicio del deber de mantenimiento, al mes	--	\$12.00	--
2.- En bancas ubicadas en espacio público hasta m2	\$6.00	\$12.00	\$10.00
3.- MUPI, con o sin iluminación por cada cara de hasta 2.00 m2	\$5.00	\$12.00	\$5.00
4.- MUPI, con o sin iluminación por cada cara de más de 2.00 m2 hasta 10.00 m2	\$5.00	\$15.00	\$5.00
5.- Valla Normal en pasarelas peatonales, se cancelara por cada cara de hasta 30.00 m2	\$30.00	\$40.00	\$40.00
6.- Valla espectacular en pasarelas	\$50.00	\$80.00	\$80.00

peatonales se cancelaran por cada cara de más de 30.00 m2			
7.- En cabinas telefónicas	\$10.00	\$15.00	\$15.00
8.- En postes con o sin iluminación, por cada publicidad	\$5.00	\$10.00	\$10.00
9.- Paredes publicitarias o gigantografías, por cada publicidad	\$50.00	\$60.00	\$60.00
10.- En nomenclatura con o sin iluminación, cada cara	\$2.00	\$4.00	\$2.00
11.- Modulo en paradas de buses hasta 2.00m2 por rotulo instalado	\$5.00	10.00	5.00
V. MOVIL	Por día		Licencia Anual
1.- Móvil, en espacio público, por cada uno en lugares con acceso al público, por cada uno.	\$10.00	--	\$15.00

No se permitirá publicidad que supere los rangos de medidas aquí establecidas y en caso de publicidad móvil no se autorizará más de cinco por día.

SECCION OCTAVA SERVICIOS RELACIONADOS A LAS INSTALACIONES DE REDES DE TRASMISION ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES AEREAS Y SUBTERRANEAS

Art. 13-

POSTES	
1.- Registro por primera vez cada poste	\$9.00
2.- Uso de espacio público por poste mensual*	
a) Con luminaria	\$3.00
b) Sin luminaria	\$3.00
4.- La instalación de canalización subterránea por cada metro lineal	\$0.01
5.- Uso del espacio público de canalización subterránea por metro lineal al mes	\$0.01
CABINAS TELEFONICAS	
1.- Instalación de cabinas telefónicas alámbrica o inalámbricas cada permiso	\$12.00
2.- Registro por primera vez cada uno	\$3.00
3.- Uso del espacio público por cada teléfono, al mes	\$12.00
4.- Elemento publicitario en cabina telefónica por metro cuadrado cada anuncio al mes	\$3.00
TORRES Y/O ANTENAS	
1.- Permiso de permanencia al mes por cada torre y/o antena	\$60.00
2. Armarios y shelters	
a) Registro primera vez cada uno	\$9.00
b) Permiso de permanencia	\$9.00
c) Recepción de trámite de la obra en plano tamaño múltiple carta a escala conveniente por plano.	\$12.00
3.- Pozos de visita en el espacio público determinado por la municipalidad, cada uno	
a) Instalación	\$12.00
b) Uso del espacio público subterráneo por cada pozo al mes	\$7.50
c) Recepción de trámite de la obra plano tamaño múltiple, carta o a escala conveniente, por plano	\$12.00
4.- Licencia anual para trabajar en el Municipio por cada cuenta de postes, cabinas, armarios o shelters, torre y antena	\$150.00

*Los postes que sean instalados o trasladados por medio de donación a favor de la AMST, no se aplicara tasa por el uso del espacio público.

SECCION NOVENA SERVICIOS RELACIONADOS A CONSTRUCCIONES, AMPLIACIONES, MEJORAS Y/O REPARACIONES DE CUALQUIER TIPO Y PERMISO DE HABITAR

Art. 14.-

1.-PERMISOS Y/O LICENCIAS	RUBRO	TASA
a) Permiso Construcción menor a \$30,000.00	Por presupuesto	\$0.01
b) Permiso Construcción mayor a \$30,000.00	Por presupuesto	\$0.05
c) Permiso de habitar	m2 área de construcción	\$0.30
d) Legalización de Permiso de habitar	m2 área de construcción	\$0.50
e) Demolición de cualquier naturaleza	m2 de área de construcción	\$1.00
f) Permiso de construcción para obras de urbanización	Por presupuesto	\$0.01
g) Permiso por Parcelar	m2 de área del terreno	\$1.50
h) Rompimiento pavimento independiente del material, para instalación domiciliar de servicio de agua potable y alcantarillado.	m2 área de construcción	\$12.00
i) Rompimiento de acera de pasajes, calles y avenidas para instalación Domiciliar de servicio de agua potable y alcantarillado.	m2 área de construcción	\$10.00
j) Instalación de postes de red de transmisión eléctrica, telefonía y otros	Por presupuesto	\$0.05
k) Instalación de canalizado eléctrico, telefonía y otros menores a \$60,000.00	Por presupuesto	\$0.05
l) Instalación de canalizado eléctrico, telefonía y otros mayores a \$60,000.00	Por presupuesto	\$0.01
Facilidad a la revisión vial y zonificación por cada M2 de área de terreno		
1.) En suelo Urbanizable		
i) Áreas de hasta 1000 m2	Por tramite	\$170.00
ii) Áreas de más de 1000 m2	m2 de área del terreno	\$0.20
2.) En el Centro Histórico		
i) Áreas de hasta 1000 m2	Por Tramite	\$120.00
ii) Áreas de más de 1000 m2	m2 de área del terreno	\$0.15
3.) En Desarrollo Restringido		
i) Áreas de hasta 1000 m2	Por tramite	\$200.00
ii) Áreas de más de 1000m2	m2 de área del terreno	\$0.35
Certificación de Uso de Suelos y/o Constancia.	Tasa única	\$30.00
Inspecciones de cualquier tipo.	Tasa única	\$15.00
Perforación de pozos tipo industrial o Comercial.	Por presupuesto	\$0.01
Perforación de pozos tipo doméstico.	Por presupuesto	\$0.0050
Recepción de Obra.	Tasa única	\$15.00
Permiso de Terracería.	Por presupuesto	\$0.01
Cobro por legalización de Permiso de construcción de obra de menos de \$30,000.00.	Por presupuesto	\$0.05
Cobro por legalización de Permiso de construcción de obra de más de \$30,000.00.	Por presupuesto	\$0.10
Tramite por reconsideración a Calificación de Lugar.	Tasa única	\$150.00
Permiso de Construcción Antena en espacio público.	Por presupuesto	\$0.05
Recepción de Obra de Antena.	Tasa única	\$250.00
Instalación de Parada de Buses.	Unidad	\$20.00

**SECCION DECIMA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 15.-

DE OFICINA	TASA
Auténticas que autorice el Alcalde en cualquier documento	\$5.00
Extensión de Títulos Municipales, además del impuesto establecido por la Ley Agraria, por cada título.	\$50.00 más \$0.25 por m2
Fotocopia simple de documento	\$ 0.05 por página
Certificación de documentos que reposan en archivos municipales	\$5.00 más \$0.10 por página extra
Certificación de acuerdo municipal	\$5.00 más \$0.10 por página extra

Credenciales certificadas	\$5.00
Credenciales y/o constancias para la ADESCO	\$5.00 más \$0.10 por página extra
Constancias y/o autorizaciones para instalación de servicios	\$5.00
Constancias de tiempo de servicio a ex empleados	\$5.00
Constancias de Buena Conducta	\$5.00
Constancia Domiciliar	\$5.00
VIARIOS	
Estacionamientos municipales	\$0.35 por tres horas
Estacionamiento indefinido en predios municipales	\$30.00 por mes
Estacionamiento a empleados municipales	\$15.00 mensuales
Estacionamiento nocturno, a partir de las 5:00pm	\$1.50 por ingreso

TERMINALES DE MICROBUSES Y AUTOBUSES

Uso de terminal de abordaje	\$1.00 por cada viaje
Uso de estacionamiento nocturno	\$5.00 por cada unidad

SECCION DECIMA PRIMERA

SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

Art. 16.-

1.- Servicio de disposición de desechos orgánicos-vegetales en la planta de compostaje, por tonelada métrica	\$15.00
2.- Inspección para tala de árboles	\$15.00
3.- Permiso de tala de árboles	\$35.00
4.- Servicio por tala de árboles de maderas duras y disposición por cada árbol	\$300.00
5.- Servicio por tala de árboles jóvenes de maderas duras y disposición por cada árbol	\$200.00
6.- Servicio por tala de árboles de maderas blandas y disposición por cada árbol	\$150.00
7.- Servicio por tala de aracaceas y disposición por cada uno	\$100.00
8.- Servicio por tala de arbusto leñoso y disposición por cada uno	\$100.00

SECCION DECIMA SEGUNDA

CANON DE ARRENDAMIENTO PARA INSTALACION DE MOBILIARIO URBANO EN INMUEBLES MUNICIPALES

Art. 17.-

Tasa de arrendamiento mensual por instalación de vallas, torres/antenas en inmuebles municipales en un área hasta de 20.00 metros cuadrados: **\$300.00**

Tasa de arrendamiento mensual por instalación de vallas, torres/antenas en inmuebles municipales metro cuadrado adicional a 20.00 metros cuadrados: **\$4.50**

Es importante establecer que dicho canon tiene como mínimo el valor de \$300.00 hasta un máximo de \$600.00 y será evaluado y aprobado por el Comité consultivo Transitorio de Mobiliario Urbano.

Y en los casos que el arrendamiento supere los \$600.00 deberá ser solicitado al Concejo Municipal para su aprobación.

SECCION DECIMA TERCERA ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO MUNICIPAL TECLÉÑO DE LOS DEPORTES Y RECREACION (ITD)

Art. 18.-

A) SERVICIOS DENTRO DEL CENTRO DEPORTIVO Y RECREATIVO EL CAFETALON

a) CENTRO DEPORTIVO

Por capacidad de las canchas

Canchas grama sintética	
Uso de canchas 6 X 6	
a) En horario diurno por hora de uso	\$15.00
b) Horario nocturno por hora de uso	\$20.00
c) Para Centros Educativos por hora de uso Diurno	\$10.00
Uso de cancha 8 X 8	
a) En horario diurno por hora de uso	\$25.00
b) Horario nocturno por hora de uso	\$30.00
c) Para Centros Educativos por hora de uso Diurno	\$10.00
Uso de cancha de 11 X 11	
i) En horario Diurno por hora de uso	\$50.00
ii) En horario Nocturno por hora de uso	\$50.00
iii) Para Centros Educativos por hora de uso Diurno	\$20.00
iv) Para equipos profesionales de futbol 1ª 2ª y 3ª Categoría	\$100.00
Canchas de grama natural	
Usos de cancha de 11 X 11	
i) En horario Diurno por hora de uso	\$10.00
ii) En horario Nocturno por hora de uso	\$20.00
Uso de canchas para eventos NO DEPORTIVOS	
i) En cualquier horario, hasta por 4 horas	\$300.00 c/u

OTROS SERVICIOS

i. Uso de estacionamiento diurno por tres horas de estadía en horario de 5:00 am- 6:00pm	\$0.35
ii. Uso de estacionamiento nocturno después de 6:00pm hasta las 9:00pm	\$0.50 hora o fracción
iii. Uso de estacionamiento nocturno después de las 9:00pm hasta las 2:00am	\$1.50 hora o fracción
iv. Uso de estacionamiento para bus excursionista, por tres horas	\$1.50
v. Tarjetas, por uso de estacionamiento para directivos de ligas y asociaciones en El Cafetalón en horarios de 5:00am -10:00pm, con vencimiento al 31 de diciembre de cada año	\$25.00
vi. Tarjetas valida por un mes, por uso de estacionamiento por visitantes en horario de 5:00am a 10:00pm	\$6.00
vii. Canon mensual por contrato de adjudicación para establecimientos internos calificados bajo categoría de chalets, refresquerías, sorbeterías y similares de hasta 30m2	\$20.00
viii. Canon mensual por contrato de adjudicación para establecimientos internos calificados bajo categoría de chalets, refresquerías, sorbeterías y similares con un área mayor a 30m2	\$1.25 por m2
ix. Canon mensual por contrato de adjudicación para establecimientos internos calificados bajo categoría de Empresas comerciales y de servicios.	\$5.00 por m2
x. Canon mensual por contrato de adjudicación para establecimientos externos por nivel de construcción	\$10.00 por m2
xi. Permiso para alquiler de bicicletas.	\$50.00 mensuales

b) PARQUE ACUATICO EL CAFETALON

i) Entrada de personas de 6 a 11 años	\$0.50
ii) Entrada de personas de 12 a 59 años	\$1.00
iii) Mayores de 60 años	Gratis
iv) Alquiler de instalaciones para eventos nocturnos	\$175.00
v) Alquiler de instalaciones para eventos diurnos exclusivos excepto días festivos	\$300.00
vi) Alquiler de instalaciones para eventos diurnos sin exclusividad	\$100.00
vii) Alquiler de rancho (zona de cafetines)	\$50.00
viii) Alquiler de placita	\$50.00
ix) Curso de natación	\$15.00 mensuales
x) Uso del espacio para ventas permanentes	\$40.00 mensuales

PARQUE ACUATICO LA BOMBA

Uso de piscinas Parque Acuático La Bomba	
Servicios	

1) Niños mayores de 6 años hasta 12 años	\$0.50
2) Mayores de 12 años hasta 59 años	\$1.00
3) Mayores de 60 años	Gratis
CANCHA	
Uso de cancha 8 X 8	
i) En horario Diurno por hora de uso	\$25.00
ii) En horario Nocturno por hora de uso	\$30.00
iii) Para Centro Educativos por hora de uso Diurno	\$10.00
Eventos Especiales:	
i) Alquiler de instalaciones para eventos nocturnos, hasta 4 horas	\$175.00
ii) Alquiler de instalaciones para eventos nocturnos, exclusivo (excepto días festivo, hasta 4 horas	\$300.00
iii) Alquiler de instalaciones para eventos diurnos sin exclusividad hasta 4 horas	\$100.00

GIMNASIO ADOLFO PINEDA

Uso de cancha de BKB	
Por uso de cancha de BKB por una hora (diurno y/o nocturno)	\$20.00
Por uso para eventos deportivos de equipos de primera categoría que no sean representativos del Municipio por hora	\$75.00
Por uso para eventos no deportivos	\$100.00
Uso de cancha de Voleibol	
Por uso de cancha de voleibol por una hora (diurno y/o nocturno)	\$20.00

POLIDEPORTIVO INSTITUTO TECLERO DE LOS DEPORTES

Uso de cancha de voleibol por una hora (diurno y/o nocturno)	\$20.00
Por uso para eventos deportivos de equipos que no sean representativos del Municipio por hora	\$75.00
Por uso para eventos no deportivos	\$100.00
Uso de gimnasio Halterofilia cobro mensual por alumno	\$10.00
Uso de gimnasio fisicoculturismo cobro mensual por alumno	\$10.00
a) Usos de Cancha Externa Multiusos	
En horario diurno por hora de uso	\$15.00
En horario nocturno por hora de uso	\$20.00
Para Centros Educativos por hora de usos diurno	\$10.00

PARQUE SAN JOSE

a) Uso de cancha 8 X 8	
i) En horario diurno por hora de uso	\$25.00
ii) En horario nocturno por hora de uso	\$30.00
iii) Para Centros Educativos por hora de uso diurno	\$10.00

PADEL

Uso de cancha de pádel por hora	\$16.00
---------------------------------	---------

El ingreso a todos los escenarios deportivos es gratuito, a excepción que exista partido de carácter oficial.

B) SERVICIOS EN EL ESTADIO LAS DELICIAS POR DOS HORAS DE USO

Uso de cancha e instalaciones a particulares	
a) Instituciones privadas, para realizar juegos	\$300.00
b) Equipos profesional de Futbol de 2ª y 3ª categoría	
Para realizar juegos diurnos	\$500.00
Para realizar juegos nocturnos	\$800.00
Para entrenamientos	\$300.00
Equipos profesionales de 1ª categoría, que no sean representativos del Municipio	
Para realizar juegos diurnos	\$1,000.00
Para realizar juegos nocturnos	\$1,500.00
Para entrenamientos	\$500.00

ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS

Inscripción de Escuelas Deportivas Municipales (incluye uniforme)	\$15.00
Mensualidad de Escuelas Deportivas Municipales*	\$5.00
Inscripción y mensualidad de Escuelas Deportivas Comunitarias*	Sin costo

*Escuelas Deportivas Municipales: son todas aquellas escuelas de desarrollo deportivo que se ejecutan dentro de las instalaciones de los Parques Auto sostenibles del Municipio de Santa Tecla.

*Escuelas Deportivas Comunitarias: son todas aquellas escuelas de desarrollo deportivo que se llevan a cabo en las canchas y casas comunales de las colonias, barrios y comunidades de los distintos distritos del municipio de Santa Tecla.

*La recaudación de las tasas obtenidas por el Instituto Municipal Tecleño de los Deportes y Recreación ingresarán a la tesorería del ITD.

**INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE TURISMO Y CULTURA (IMTECU)
SERVICIOS PRESTADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE TURISMO Y CULTURA**

Art. 19.-

SERVICIO PRESTADOS POR EL PALACIO TECLEÑO	TASA
Uso de espacio para filmación o fotografías destinadas a comerciales o acciones con fines de lucro por una hora o fracción	\$100.00
Uso de plazuela para eventos privados culturales y sociales hasta por cinco horas	\$500.00
Uso de plazuela para eventos de instituciones gubernamentales y ONG´s hasta por cinco horas	\$200.00
Alquiler de sala de convenciones media jornada o fracción	\$250.00
Alquiler de sala de convenciones jornada completa	\$300.00
Montaje y permanencia de exposiciones por un mes	\$400.00
Alquiler mensual de cafetería en Palacio Tecleño de la Cultura	\$800.00
Uso de plazuela para eventos de empleados Municipales y Artistas	\$150.00
Alquiler de salón "Ángel Guirola de la Cotera", para empresa privada y particulares	\$100.00
Alquiler de salón "Ángel Guirola de la Cotera", para ONG´s instituciones Educativas y otras sin fines de lucro	\$40.00
Alquiler de salón "Ángel Guirola de la Cotera", para empleados de la Municipalidad y artistas	\$30.00
Alquiler Sala de Convenciones para ONG´s, Instituciones Educativas y otras sin fines de lucro	\$120.00
Alquiler Sala de Convenciones para empleados de la Municipalidad y Artistas	\$90.00
Alquiler de Salón "Concepción" para Empresas privadas y particulares	\$100.00
Alquiler de Salón "Concepción" para ONG´s, instituciones Educativas y otras sin fines de lucro.	\$40.00
Alquiler de Salón "Concepción" para empleados de la Municipalidad y Artistas	\$30.00
Alquiler de usos múltiples (Manuel Gallardo) para Empresa privada y particulares uso del salón por 4 horas	\$300.00
Alquiler de usos múltiples (Manuel Gallardo) para ONG´s Instituciones Educativas y otras sin fines de lucro, uso del salón por 4 horas.	\$120.00
Alquiler de usos múltiples (Manuel Gallardo) para empleados de la Municipalidad y Artistas, uso del salón por 4 horas	\$90.00
Alquiler de Salón José Jerez (exposiciones) para Empresa Privada y particulares uso del salón por 4 horas	\$200.00
Alquiler de Salón José Jerez (exposiciones) para ONG´s , Instituciones Educativas y otras sin fines de lucro, uso del salón por 4 horas	\$80.00
Alquiler de Salón José Jerez (exposiciones) para empleados de la Municipalidad y Artistas, uso del salón por 4 horas.	\$60.00

SERVICIO PRESTADOS POR ACADEMIA DE BELLAS ARTES TOÑO SALAZAR	
Entrada videoteca por función	
1.- Público general	\$1.00
2.- Estudiantes con carnet	\$0.50
Alquiler de la sala con piso de duela para ensayo de teatro y danza, por hora	\$10.00
Cursos y/o talleres por mes (teatro, danza, dibujo y pintura, literatura, música, escultura y otros	\$20.00
Matrícula para Academia de todos los Talleres	\$5.00

Pago de cursos de verano	\$30.00
Alquiler mensual de cafetería en Museo Municipal Tecleño	\$350.00
Alquiler de la Plazuela de la Academia de Bellas Artes, para Empresa Privada y particulares, uso del salón por 4 horas	\$300.00
Alquiler de la Plazuela de la Academia de Bellas Artes, para ONG´s y otras Instituciones sin fines de lucro	\$200.00
Alquiler de la Plazuela de la Academia de Bellas Artes, para empleados de la Municipalidad y Artistas	\$100.00

Las cafeterías que funcionan en el Palacio Tecleño y en Academia de Bellas Artes “Toño Salazar”, deben contar con su propio contador de consumo de energía eléctrica, para lo cual se concede un plazo de treinta días contados a partir de la vigencia de la presente, para su instalación.

SERVICIO PRESTADOS PARA EL FESTIVAL PUERTAS ABIERTAS	
Festival puertas abiertas (gastronomía) viernes	\$10.00
Festival puertas abiertas (gastronomía) sábado y domingo	\$15.00
Festival puertas abiertas (artesanía) viernes, sábado y domingo	\$5.00

SERVICIO PRESTADOS POR USO DE PARQUES DANIEL HERNANDEZ Y SAN MARTIN	
Espacio para ventas ambulantes Parque Daniel Hernández y San Martín (diarios)	\$1.05
Alquiler de espacio para estantes móviles de telefonía (sombrija)	\$15.00
Alquiler de espacio de 2x2 para activación de Marcas	\$35.00

SERVICIO PRESTADOS PARA USO DE PLAZA DE LA CULTURA	
Alquiler de Plaza de la Cultura (Paseo El Carmen) para Empresa Privada y particulares	\$100.00
Alquiler de Plaza de la Cultura (Paseo El Carmen) para Empleados de la Municipalidad y Artistas	\$60.00
Alquiler de Plaza de la Cultura (Paseo El Carmen) para ONG´s y otras Instituciones sin fines de lucro	\$60.00

TRAMITES Y PERMISOS	
Trámite de concepto de negocio (uso de suelo Distrito Cultural)	\$12.00
SERVICIO VARIOS EN EL ESPACIO PUBLICO	
Uso de servicios sanitarios	\$0.20
Estacionamiento Nocturno a partir de las 4:00pm a 2:00 am de lunes a viernes, sábado y domingo todo el día	\$0.50 hora o fracción

***La recaudación de las tasas obtenidas por el Instituto Municipal Tecleño del Turismo y la Cultura, ingresarán a la tesorería del IMTECU.**

CAPITULO III

DE LAS LICENCIAS, PERMISOS, MATRÍCULAS Y CALIFICACIÓN

Art. 20- Las autoridades respectivas, previo a autorizar nuevas instalaciones para la prestación de servicios de energía eléctrica, agua, teléfono y análogos, deberán requerir al interesado solvencia municipal.

Art. 21.- La renovación de licencias, permisos y matrículas, si fueren anuales deberán hacerse en los primeros treinta días de cada año (salvo excepciones), éste comienza el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre. De no cumplir con lo señalado en este artículo, podrá cancelarse la licencia y su actividad.

Art. 22.- Se presume que una persona continua ejerciendo una actividad sujeta a autorización, licencia, permiso o matrícula, mientras no se de aviso por escrito y se compruebe el cese de la actividad respectiva.

Art. 23.- Requisitos generales para todo tipo de autorizaciones:

1.- Formulario debidamente lleno.

2.- Documentos de identidad:

- i. Persona natural (fotocopia certificada por notario de DUI y NIT del propietario del establecimiento).**
- ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal).**
- iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura**

pública de poder).

3.- Balance Inicial.

4.- Recibo pagado en concepto de tasa por inspección.

Además de los antes mencionados, la municipalidad puede solicitar requisitos que considere convenientes para su otorgamiento y expedición según la actividad que se pretenda desarrollar; o los que regulen las ordenanzas específicas sobre las licencias, permisos o matrículas que se esté solicitando.

Art. 24.- La Municipalidad requerirá solvencia municipal para todo trámite que ante ella se siga, y por ningún motivo se extenderá licencia, permiso y/o matrícula de cualquier tipo, sin la presentación previa de dicho documento.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 25.- Los propietarios y fideicomisarios de inmuebles en sus respectivos casos, estarán obligados al pago de tasas por servicios de conformidad a esta tarifa.

Los poseedores a cualquier título incluyendo de hecho, y/o los arrendatarios de inmuebles de cualquier ente estatal, estarán obligados al pago de las tasas por servicios que reciban dichos inmuebles.

Cuando se trate de inmuebles de propiedad estatal o municipal que por cualquier circunstancia fueren utilizados por terceras personas, serán estas las obligadas al pago del tributo correspondiente.

En el régimen de propiedad en condominio multifamiliar si no hubiere acuerdo entre los propietarios o no se pudiere determinar con la cantidad la tasa que corresponde a cada uno sobre las áreas comunes: el sujeto pasivo estará obligado al pago de los tributos, en proporción al número de los pisos o apartamentos del condominio, exceptuando la tasa de alumbrado público que posee tarifa específica.

Art. 26.- La tasa por servicio de aseo se aplicará conforme al área del inmueble y a las áreas de las plantas subterráneas, y/o altas, establecido ya sea por el Título de propiedad o por medio de inspección ocular.

Art. 27.- La Municipalidad no estará obligada a recolectar y trasladar desechos tóxicos o peligrosos provenientes de la industria y el comercio. En los casos en que las empresas industriales u otras municipalidades usen de los predios destinados para relleno sanitario o planta de transferencia, estarán obligados al pago correspondiente; pero esta Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todos aquellos desechos que no sean compatibles con los rellenos sanitarios.

Art.28.- Las zonas verdes y/o de servicios comunales de urbanizaciones que no hayan sido legalmente traspasados a la Municipalidad, estarán afectados al pago de las tasas por los servicios que reciban según la clasificación de la residencial en la que se encuentre ubicado el inmueble y el tipo de tasa será habitacional, en tanto no se efectuó la entrega de escritura de donación irrevocable a favor de la Municipalidad. Se exceptúa los casos en que la municipalidad ejerza la posesión.

Art. 29.- Las tasas que no se estipulan en la presente ordenanza, podrán ser reguladas en otras Ordenanzas Municipales, todo de acuerdo a las disposiciones de la Ley General Tributaria Municipal y Código Municipal.

Art. 30.- Cuando se trate de proyectos que sean en beneficio de la población del Municipio, aprobados por medio de Acuerdo Municipal y mediante Convenio entre la Municipalidad y la persona que va a proveer el beneficio, podrá establecerse una tasa diferenciada en un servicio de los que la municipalidad le presta a dicha persona a manera de incentivo, la tasa diferenciada consiste en una disminución en el cobro de un 30% en el valor del servicio, lo anterior estableciendo de manera clara el plazo que habrá de tener el cobro diferenciado y en caso de ser servicio de carácter permanente, deberá de ser mediante resolución razonada.

DEROGATORIAS

Art. 31.- Se deroga expresamente la Ordenanza Reguladora de las Tasas por servicios Municipales, emitida según Decreto Municipal número tres, publicada en el Diario Oficial número 116, Tomo 387, del día 22 de junio de 2010; así como las siguientes reformas a esa ordenanza: Decreto número siete, publicado en el Diario Oficial número 176, Tomo No. 388, de fecha miércoles 22 de septiembre de 2010, Decreto Municipal número uno, publicado en el Diario Oficial número 86, Tomo No. 395, en fecha lunes 14 de mayo de 2012, Decreto Municipal número tres, publicado en Diario Oficial número 396, Tomo 135, de fecha viernes 20 de julio de 2012, Decreto Municipal número cinco, publicado en el Diario Oficial número 239 Tomo No. 397 en fecha jueves 20 de diciembre de 2012, Decreto Municipal número dos, publicado en el Diario Oficial número 98, Tomo 399, de fecha jueves 30 de mayo de 2013, Decreto Municipal número cinco, publicado en el Diario Oficial número 136, Tomo No. 404, de fecha 23 de julio de 2014, Decreto Municipal número

- II- Que el presupuesto del año 2017, contiene también el detalle de las remuneraciones que comprenden las plazas y salarios de la Municipalidad.
- III- Que el presupuesto está acorde a la estructura organizativa aprobada mediante acuerdo municipal número 1,394 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 25 de agosto de 2016, el cual entró en vigencia a partir del 1 de septiembre de 2016, que comprende las Entidades Descentralizadas: Instituto Municipal Tecleño del Turismo y la Cultura (IMTECU), Instituto Municipal Tecleño de los Deportes y Recreación (ITD), y Empresas Públicas de Santa Tecla (EPST).
- IV- Que dicho presupuesto contempla las dietas y gastos de representación de los miembros del Concejo Municipal, y los gastos de representación del equipo administrativo de esta Municipalidad.
- V- Que mediante acuerdo municipal número 14 tomado en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2007, fue autorizado el pago de la dieta por sesión a cada uno de los señores y señoras concejales, siendo modificado mediante acuerdo municipal número 608 artículo 3 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 8 de diciembre de 2015.
- VI- Que mediante los acuerdos municipales número 19 tomado en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2007, y número 4 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2009, fueron asignadas las cantidades mensuales, en concepto de gastos de representación, para los miembros del Concejo Municipal, siendo modificado mediante acuerdo municipal número 608 artículo 4 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 8 de diciembre de 2015.
- VII- Que mediante los acuerdos municipales número 29 tomado en sesión extra ordinaria celebrada el 22 de septiembre de 2014, y número 26 tomado en sesión ordinaria celebrada el 18 de mayo de 2015, fueron aprobados los gastos de representación para el equipo administrativo de esta municipalidad, siendo modificado mediante acuerdo municipal número 608 artículo 6 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 8 de diciembre de 2015.
- VIII- Que mediante acuerdo municipal número 33 tomado en sesión ordinaria celebrada el 3 de octubre de 2011, se autorizó la erogación en concepto de gratificación anual en el mes de diciembre para cada uno de los miembros del Concejo Municipal, siendo modificado mediante acuerdo municipal número 608 artículos 7 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 8 de diciembre de 2015.
- IX- Que mediante los acuerdos municipales número 15 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 7 de enero de 2013, y número

141 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 15 de junio de 2015, fue autorizado el pago del bono correspondiente al mes de junio, siendo modificado mediante acuerdo municipal número 608 artículo 8 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 8 de diciembre de 2015.

Por lo tanto,

La Municipalidad de Santa Tecla, en uso de las facultades que le confiere el numeral 7 del artículo 20 relacionado con el Presupuesto del Municipio; el artículo 3, numerales 2, 3, 4, 5, 6; y artículos 72, 73, 74, 75, y 77 todos del Código Municipal.

Art. 1 DECRETA

LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, para el ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, así:

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2017

El Gobierno Municipal de Santa Tecla, contará para el ejercicio fiscal 2017, con las políticas de ingreso, de egreso, de ahorro y administrativas siguientes.

La Base Tributaria, para efectos de la formulación del presupuesto de ingresos de 2017, partimos de la estructura vigente de impuestos, tasas y venta de servicios; así como la base de contribuyentes (establecimientos e inmuebles).

Empresas:		Inmuebles:	
Comercio	5,443	Inmuebles Inscritos	36,215
Servicio	2,882	Mobiliario Urbano:	
Fijo	186	Elementos Inscritos	12,424
Financieras	104	(Vallas, Mupis, Torres Postes, Antenas)	
Industriales	146	Empresas	44
Publicidad (Rótulos)	4,110	Empresas de publicidad	25
Total Empresas	12,871	Empresas de Torres/Antenas	10
		Empresas de Postes	9

Marco de Acción

Para el mejor aprovechamiento de las fuentes de ingreso, se implementarán las siguientes acciones:

- Aumento de la base tributaria.
- Cobro efectivo de los tributos corrientes y en mora.
- Actualización de tasas y venta de servicios.

POLÍTICA DE INGRESOS

El objetivo estratégico es contribuir al financiamiento de los objetivos y prioridades de la gestión municipal, por lo que se aplicarán con perspectiva de género, las siguientes medidas:

- **Gestión tributaria:** Proceso integrado de calificación de inmuebles, establecimientos y otras actividades generadoras de Tasas, Impuestos y Contribuciones especiales; así como el cobro efectivo

de tasas y derechos por la prestación de servicios municipales basados en la estructura de costos por un equivalente mínimo del 100 %. En términos de recuperación de la mora tributaria y sus accesorios, la gestión estará basada en el endurecimiento de la penalidad y la intransigencia para hacer efectivo el cobro. Por otro lado, se buscará el incentivo y premio a los contribuyentes que cumplen puntualmente con las obligaciones tributarias. Así mismo se implementará la modalidad de pago electrónico y la entrega de los estados de cuenta y cobro mensual a los establecimientos del municipio generando un incremento proyectado del 40% mensual en los ingresos percibidos de los rubros de comercio y servicios.

- **Gestión de Cooperación:** Es un esfuerzo institucional para la captación de fondos complementarios a nivel local, nacional e internacional, destinados a la inversión social, en obra y al fortalecimiento institucional.
- **FODES:** Según lo dispuesto en la ley, el 75 % será destinado a amortizar la restructuración de la deuda mediante el FIDEMUNI y el pago de cuotas para Concesión del suministro, instalación, reposición, mantenimiento, expansión y modernización del servicio de alumbrado público del Municipio de Santa Tecla. El 25 % restante servirá para cubrir remuneraciones, prestaciones de seguridad colectiva de vida para los trabajadores y las trabajadoras, seguros de bienes, arrendamientos, Compra de especies municipales y COMURES 1% etc.
- **Asocio- Público/Privado:** Iniciativas de inversión de fondos públicos tendientes a la generación de renta financiera ya sea en la producción de servicios, bienes o actividades económicas.

POLÍTICA DE EGRESOS

Asegurar que el egreso contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas municipales para mejorar la calidad de vida de la población teceleña en condiciones de igualdad y equidad, las medidas para aplicar son las siguientes:

- **Plan Anual de Compras:** Adquisición de bienes y servicios de calidad basados en las necesidades prácticas, los intereses estratégicos y la planificación institucional. El proceso estará caracterizado por la transparencia, la economía y el cumplimiento de la legalidad. El reporte de La administración de los contratos deberá ser parte del sistema de información gerencial, retroalimentando la toma de decisiones en el monitoreo y evaluación de las actividades del POA.
- **Austeridad:** Renuncia a todo gasto innecesario, superfluo o no asociado a un proceso clave. De ninguna manera supone el

detrimento de las prestaciones laborales o la baja de la calidad de los servicios públicos.

- **Prioridades del egreso:** institucionalmente deberá priorizarse en las siguientes áreas de trabajo.
- **Amortización de la Deuda Pública:** Amortización de la deuda a largo plazo; así como las cuentas por pagar sean saldos de años anteriores o del ejercicio corriente.
- **Servicios públicos:** Aspecto principal de la misión institucional buscando la efectividad, la calidad y oportunidad de los mismos. Es inherente el proceso de modernización tecnológica, profesionalización del servicio público, los sistemas de información y el gobierno electrónico.
- **Fortalecimiento Institucional:** Tecnología (Hardware y Software); transporte liviano e instalaciones.
- **Obligación patronal:** se garantiza la estabilidad laboral, las prestaciones de ley y adicionales vigentes, la procura de un ambiente de trabajo adecuado para el ejercicio de las ocupaciones laborales.
- **Inversión social:** Orientar las inversiones sociales con prioridad en la seguridad ciudadana haciendo énfasis en los grupos sociales siguientes: niñez-juventud, mujeres y tercera edad.
- **Inversión en obra:** Orientar la inversión en obras públicas, mejorando la infraestructura del Municipio, para la mitigación de riesgo de desastres y nuevas obras de ingeniería que den un plus a la ciudad, orientando en un 38% de la tasa de pavimento para la inversión en la red vial del municipio, así como evitar erosión en las colinas se ha creado la unidad de saneamiento ambiental, la cual dará limpieza y mantenimiento en un 45% en canaletas y poda, para evitar la erosión.

POLÍTICAS DE AHORRO

Institucionalmente, se aplicará la política de ahorro para reducir el déficit fiscal y apostarle al superávit en el ejercicio fiscal, aplicado a los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de equipo, por medio de la aplicación de las siguientes acciones:

- **Ahorro Estratégico:** Separación de desechos (reciclaje, reutilización y compost); disminución de facturación consumo energético; optimización de tiempos y movimientos en la recolección de desechos.
- **Inventarios:** Los requerimientos de bienes y servicios deben ser programados de acuerdo al tiempo en que serán utilizados, evitando la conformación de stock que representan la inmovilidad de activos y la legalización de compromisos de pagos; deberá hacerse una actualización permanente de la lista de precios de los bienes y servicios a adquirir por la Municipalidad.

- **Gestión de riesgo:** basados en el concepto y el enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen evaluación de riesgo, estrategias de desarrollo para manejarlo y mitigación, el gobierno municipal de Santa Tecla pretende reducir diferentes riesgos relativos a un ámbito preseleccionado a un nivel aceptado por la sociedad. Puede referirse a numerosos tipos de amenazas causadas por el medio ambiente, la tecnología, los seres humanos, las organizaciones y la política.
- **Renovación de recursos:** gradualmente se aplicará la renovación de equipos, recursos materiales y tecnológicos promoviendo la estandarización para un mejor provecho de los procesos de mantenimiento y compra de repuestos y accesorios.

POLÍTICA ADMINISTRATIVA

Institucionalmente deberán aplicarse las siguientes normas administrativas a fin de garantizar la aplicación presupuestaria 2017, con perspectiva de género:

- **Comisión Técnica del Presupuesto:** Estará integrada por: Director General, Director Financiero, Director de Desarrollo Territorial, Directora de Talento Humano, Directora de Administración, Directora de Desarrollo Social, Director de Servicios Públicos, Jefe de Presupuesto, Jefe de Desarrollo Institucional, Jefe de UACI.
- **Comisión especial de concejales:** Estará integrada por: Alcalde, y cuatro concejales propietarios y dos concejales suplentes.
- **Centralización de bienes y servicios:** se vinculan diferentes unidades específicas con el control administrativo, incrementando la eficiencia y eficacia en la prestación de los procesos de apoyo logístico y de soporte a los procesos claves.
- **Techo presupuestario:** Se refiere a la cantidad máxima para el funcionamiento de la Municipalidad para la gobernabilidad democrática de la ciudadanía teclena, considerado en Treinta y seis millones setecientos diez mil cuatrocientos treinta y siete 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA **(US\$36,710,437.00)**.
- **Contexto:** Se refiere a la agrupación de circunstancias específicas de lugar y tiempo y se analiza la acción de las autoridades públicas en el seno de la sociedad, basado en los documentos siguientes: PEP-Plan Estratégico Participativo 2012-2022, POA-Plan Operativo Anual, PIP-Plan de Inversión Participativo, PEI-Plan Estratégico Institucional, y las Políticas públicas.
- **Disciplina financiera:** Se refiere al equilibrio presupuestario, (correlación necesaria entre ingresos y egresos) disponibilidad, flujo de efectivo, pago a tiempo, ahorro, etc.

- **Automatización:** los procedimientos financieros desde la toma de decisiones (acuerdos del concejo), Compras, Tesorería, Presupuesto y Contabilidad. En el mismo orden, los procedimientos de Registro Tributario, calificación, tasación, cobro y recuperación de mora.
- **Estandarización:** aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno de la Alcaldía de Santa Tecla, aprobadas por la Corte de Cuentas y publicadas en el Diario Oficial N°55, Tomo N°378, del veintiuno de marzo de dos mil siete.

ORIGEN DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

PERIODO: 2017

CODIGO	LINEA DE TRABAJO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				TOTAL
		FONDO GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PRESTAMOS INTERNOS	DONACIONES	
11	IMPUESTOS	-	8975,285.35	-	-	8975,285.35
12	TASAS Y DERECHOS	-	8885,128.43	-	-	8885,128.43
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	-	10,718.30	-	-	10,718.30
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	-	1293,355.65	-	-	1293,355.65
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	570,660.46	-	-	-	570,660.46
21	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	-	650,303.26	-	-	650,303.26
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1487,346.69	-	-	-	1487,346.69
23	RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	-	-	47,203.64	-	47,203.64
31	ENDEUDAMIENTO PUBLICO	-	-	-	-	-
32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	-	12866,629.76	-	-	12866,629.76
41	INGRESOS POR CONTRIBUCIONES ESPECIALES	-	154,021.66	-	-	154,021.66
41c	OTROS INGRESOS	-	1510,914.20	-	255,471.61	1766,385.81
99	OTROS	-	3,398.01	-	-	3,398.01
	TOTALES	2058,007.15	34349,754.61	47,203.64	255,471.61	36710,437.00

Valores expresados en US\$ Dólares de los Estados Unidos de América

DESTINO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

PERIODO: 2017

COD	LINEA DE TRABAJO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				TOTAL
		FONDO GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PRESTAMOS INTERNOS	DONACIONES	
0101	UNIDAD SUPERIOR ADMINISTRATIVA FINANCIERA	742,007.15	25015,441.28	47,203.64	255,471.61	26060,123.67
0303	INVERSION SOCIAL	-	1222,953.63	-	-	1222,953.63
0404	INVERSION PUBLICA	1316,000.00	2227,925.73	-	-	3543,925.73
0505	ENDEUDAMIENTO	-	-	-	-	-
0707	PRODUCCIONES DE SERVICIOS	-	5883,433.97	-	-	5883,433.97
	TOTALES	2058,007.15	34349,754.61	47,203.64	255,471.61	36710,437.00

Valores expresados en US\$ Dólares de los Estados Unidos de América

DESTINO ECONOMICO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

PERIODO: 2017

CODIGO	LINEA DE TRABAJO	GASTO CORRIENTE	GASTO DE CAPITAL	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	TOTAL
0101	UNIDAD SUPERIOR ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21168,705.62	983,887.96	3676,196.97	231,333.12	26060,123.67
0303	INVERSION SOCIAL	1118,378.63	104,575.00	-	-	1222,953.63
0404	INVERSION PUBLICA	1978,075.73	1565,850.00	-	-	3543,925.73
0505	ENDEUDAMIENTO	-	-	-	-	-
0707	PRODUCCIONES DE SERVICIOS	5824,433.97	59,000.00	-	-	5883,433.97
	TOTALES	30089,593.95	2713,312.96	3676,196.97	231,333.12	36710,437.00

Valores expresados en US\$ Dólares de los Estados Unidos de América

GASTO POR RUBRO DE AGRUPACION
PERIODO: 2017

CODIGO	LINEA DE TRABAJO	51	54	55	56	61	71	72	TOTAL
0101	UNIDAD SUPERIOR ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11532,747.67	6203,558.04	3407,099.91	25,300.00	983,887.96	3676,196.97	231,333.12	26060,123.67
0303	INVERSION SOCIAL	750,038.63	362,740.00	600.00	5,000.00	104,575.00	-	-	1222,953.63
0404	INVERSION PUBLICA	1403,755.73	574,320.00	-	-	1565,850.00	-	-	3543,925.73
0505	ENDEUDAMIENTO	-	-	-	-	-	-	-	-
0707	PRODUCCIONES DE SERVICIOS	1780,933.97	3845,300.00	178,200.00	-	59,000.00	-	-	5883,433.97
	TOTALES	15467,476.00	11005,918.04	3585,899.91	30,300.00	2713,312.96	3676,196.97	231,333.12	36710,437.00

Valores expresados en US\$ Dólares de los Estados Unidos de América

CLASIFICACION ECONOMICA INSTITUCIONAL
PERIODO: 2017

INGRESOS	36710,437.00
IMPUESTOS	8975,285.35
TASAS Y DERECHOS	8885,128.43
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	10,718.30
INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	1293,355.65
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	570,660.46
VENTAS DE ACTIVO FIJO	650,303.26
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1487,346.69
RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	47,203.64
SALDOS AÑOS ANTERIORES	12866,629.76
INGRESO POR CONTRIBUCIONES ESPECIALES	154,021.66
OTROS INGRESOS	1769,783.82
EGRESOS	36710,437.00
REMUNERACIONES	15467,476.00
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	11005,918.04
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	3585,899.91
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30,300.00
INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	2713,312.96
AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO	3676,196.97
SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	231,333.12
DIFERENCIA ENTRE INGRESOS MENOS EGRESOS	(0.00)

Valores expresados en US\$ Dólares de los Estados Unidos de América

Art. 2 El presupuesto votado para el ejercicio fiscal 2017, contempla las plazas, salarios y prestaciones de los empleados de la Municipalidad, así como las dietas y emolumentos de los miembros de Concejo Municipal.

Art. 3 Aprobar el Plan de Inversión, correspondiente al año 2017, que está incorporado y financiado con el presupuesto aprobado y votado para el año 2017, y provisionado del FODES 2016, para proyectos a ejecutarse en el Plan de Inversión 2017, con recursos FODES 2016.

Art. 4 Para efectos de realizar una ejecución presupuestaria 2017, acorde a la normativa, el Departamento de Presupuesto en coordinación con el Departamento de Contabilidad, deberán registrar antes del cierre del ejercicio fiscal 2016, todo gasto o compromiso de pago del cual se tenga conocimiento, por concepto de adquisiciones de bienes y servicios, debiendo quedar provisionados o devengados en los sistemas presupuestarios y contables conforme a la normativa SAFI.

Art. 5 Los artículos 3, 4, 5, 6, 7 y 8 aprobados mediante acuerdo municipal número 708 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 8

de diciembre de 2015, continuarán vigentes, mientras no sean modificados.

Art. 6 Publíquese el Decreto número veinticinco, en lo relativo a la Ordenanza del Presupuesto 2017, artículo 1 y 2, de conformidad al artículo 73 del Código Municipal.

Dado en el salón de sesiones de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, a los ocho días del mes de noviembre de dos mil dieciséis."''''''Comuníquese.-----

1,652) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Leónidas Rivera Chevez, Director General, somete a consideración solicitud de compra de camiones compactadores.
- II- Que la Dirección de Servicios Públicos a través de su departamento de Desechos Sólidos, realiza una recolección de desechos que promedia 160 toneladas diarias, en 17 rutas diarias, que se distribuyen así: por las mañanas y tardes de lunes a sábado se realizan un total de 13 rutas diurnas y 3 rutas nocturnas y adicionalmente 1 ruta para atender los diferentes contenedores distribuidos en la Ciudad. Para que dichas rutas sean atendidas eficientemente se necesitan contar al menos con diecisiete camiones (incluyendo uno para atender situaciones apremiantes causadas por el fallo de cualquier unidad), de los cuales solamente se tienen once camiones compactadores que componen la flota vehicular pesada de recolección, de los cuales se tiene el siguiente estado:

EQUIPO	ESTADO
3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, N6293	Funcionando con diversos problemas mecánicos que de no atenderse pueden colapsar en un lapso de 15 días por falta de repuestos, así mismo estos equipos se sobrecargan al atender los puntos dejados por los camiones que están fuera de servicio con el consecuente desgaste y demanda de mantenimiento.
7, 10, N8046	En taller, fuera de servicio

- III- Que debido al acercamiento de fechas importantes en el municipio como lo son las fiestas patronales y la época dicembrina, las cuales aumentan y generan una alta producción de desechos y basura, así mismo se ha tenido un crecimiento exponencial de generación de desechos sólidos debido a la presión de las nuevas colonias y centros comerciales del sector poniente de la ciudad y las nuevas empresas que se están generando en el sector oriente limítrofe con Antiguo Cuscatlán, crecimiento de las zonas

- comerciales de restaurantes del Norte del municipio, zonas rurales y ampliación del servicio al sur de la ciudad.
- IV- Que según el Informe General Evaluativo sobre estado de Flota Vehicular Pesada enviado por el Ingeniero Eduardo Morales, Jefe de Transporte y Talleres, presenta una sobre carga operativa, lo cual acelera el nivel de deterioro particularmente en algunos camiones compactadores los cuales trabajan 18 horas diarias, lo cual ha obligado hacer reparaciones continuas hasta de seis veces por año, a lo cual se agrega el hecho de alternar diariamente el uso de estos camiones con diferentes motoristas y tripulaciones. Partiendo de esta realidad el margen de atención a la flota se ha visto entorpecido ante la ausencia de proveedores estratégicos por falta de la participación de estos en la Convocatoria para Suministro de Repuestos Pesados, habiendo mantenido hasta la fecha con el remanente de repuestos que existían en la Bodega General.
 - V- Que actualmente se encuentran funcionando operativamente 8 camiones compactadores y uno de volteo, lo cual resulta insuficiente para la cobertura de la recolección de desechos y representando una sobre carga, tal como se ha mencionado anteriormente, además es evidente que la flota que se encuentra activa requiere de intervenciones específicas en cada uno de sus sistemas y está propensa a colapsar por la falta de insumos, lubricantes y repuestos.
 - VI- Que la falta de estos camiones representa un 40% menos en la Flota de recolección sin embargo es evidente que para lograr el 100% de la flota actual equivale al 60% de la demanda de recolección de desechos en la ciudad lo que obliga a triplicar el trabajo de estos en campo.
 - VII- Que para lograr nivelar en una sola jornada por camión se requiere de por lo menos 8 camiones con capacidad de hasta 25 Yardas Cubicas, lo cual reduciría el deterioro de estos y disminuiría los costos en mantenimiento cuya rentabilidad seria transformada en un beneficio para los habitantes del municipio de Santa Tecla tanto en lo económico como en salud e higiene.
 - VIII- Que una propuesta importante para el buen mantenimiento de la flota de transporte pesado es designar 2 camiones para efectos de reserva que cubrirían una zona de trabajo de un camión que se encuentre en mantenimiento y garantizar el suministro de bienes y servicios relacionados al rubro de Flota de vehículos pesados.
 - IX- La Municipalidad no cuenta con recursos económicos suficientes para la adquisición de camiones nuevos, ya que estos tienen un costo aproximado de US\$110,000.00 cada uno, se ha consultado a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la

Administración Pública- UNAC, sobre la posibilidad de comprar vehículos usados, esta nos expresa que la LACAP no regula expresamente la compra de bienes muebles nuevos o usados, debiendo considerar especialmente en este tipo de compra la exigencia de garantía que satisfagan el buen funcionamiento y calidad de bienes adquiridos durante un tiempo prudencial, para asegurar la buena inversión de los recursos públicos, la eficacia y eficiencia de los bienes adquiridos.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Declarar la emergencia para el Departamento de Desechos Sólidos, más la necesidad de aprobar un monto de emergencia para la compra directa de hasta ocho unidades compactadoras de desechos sólidos con un máximo de 25 yardas cúbicas o de acuerdo a las necesidades requeridas y evitar que el servicio de recolección de basura colapse en su totalidad, máxime en esta época y se desencadene una crisis sanitaria.**
2. **Autorizar al Departamento de Transporte y Taller, para realizar la compra de repuestos e insumos necesarios para mantener la flota pesada activa existente en óptimas condiciones, para evitar crisis en materia de salubridad, imagen institucional y laboral, que a la postre generen más inversión al tratar de resolverlas de inmediato, por un monto de DIEZ MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$10,000.00), autorizando al Señor Tesorero Municipal, para que realice las erogaciones necesarias a través de anticipo de fondos, emitiendo cheque a nombre de Alfredo Orlando Martínez, Encargado de Fondo Circulante y Liquidaciones, quien liquidará por medio de facturas y/o recibos.**
3. **Autorizar al Departamento de Presupuesto para que genere las condiciones presupuestarias necesarias para la disposición de fondos, según detalle siguiente:**

DISMINUIR					
Línea de Trabajo	FF	O.E.	Concepto	Mes	Monto US\$
01010102 Alcalde	2	54310	Servicios de Alimentación	Nov	10,000.00
		61102	Maquinaria y Equipo		6,000.00
		61104	Equipo Informático		8,000.00
01010103 Dirección General		61199	Bienes muebles diversos		5,000.00
0101010210 Dirección del CAMST		54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas		10,000.00
		54117	Materiales de Defensa y Seguridad Pública		270,000.00
01010302 Dirección de Talento Humano		51999	Remuneraciones Diversas		30,000.00

0101010202 Unidad de Comunicaciones y Prensa	61104	Equipos Informáticos	8,000.00		
0101010206 Unidad Contravencional	54199	Bienes de uso y consumo diverso	6,000.00		
0101010207 Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional- UACI	54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	7,000.00		
0101030104 Departamento de Transporte y Talleres	54110	Combustible y Lubricantes	16,000.00		
	54302	Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	4,000.00		
TOTAL			380,000.00		
AUMENTAR					
Línea de Trabajo	FF	O.E.	Concepto	Mes	Monto US\$
0101030104 Departamento de Transporte y Talleres	2	61105	Vehículos de Transporte	Nov	370,000.00
		54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios		8,000.00
		61108	Herramientas y Repuestos Principales		2,000.00
TOTAL					380,000.00

4. **Aprobar las bases de Contratación Directa para la “Compra de hasta 8 camiones de compacto usados con un máximo de 25 yardas cúbicas para uso de la AMST”.**

5. **Autorizar a la Unidad de Adquisición y Contrataciones Institucional, la modificación al Plan de Compras e inicio del proceso de la adquisición de dichos camiones.** "''''''Comuníquese.-----

1,653) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Leónidas Rivera Chevez, Director General, somete a consideración solicitud de aceptación de donación.
- II- Que en cumplimiento del Pilar Estratégico “Santa Tecla Más Pacífica (MPA)”, contemplado en el Plan Estratégico Institucional 2015-2018, que establece el compromiso de lograr el desarrollo equilibrado y ordenado de la Ciudad a través de la modernización de sistemas de Alumbrado Público, Mercados, Cementerios, movilidad urbana, desechos sólidos, mantenimiento vial y renovación urbana.
- III- Que Ciudad Inteligente, somete a consideración, a través de la Unidad de Cooperación Externa, la aceptación de la donación por parte de la empresa Dinámica Industrial S.A de C.V., de 10 lámparas para el alumbrado y ornato de 3 plazas de acceso en la ciudad.
- IV- Que la donación realizada por la Empresa Dinámica Industrial S.A de C.V., el 2 de mayo de 2016, consta de 4 lámparas LED marca AmericanLite GX series de 100w de potencia y 6 Lámparas LED

AmericanLITE GX serie de 70w de potencia, haciendo un total de 10 lámparas, cuyo valor de toda la donación es de US\$1,564.94; a cambio del reconocimiento en las plazas intervenidas.

- V- Que la donación de las 10 lámparas fueron entregadas por parte de Ciudad Inteligente a la Dirección de Servicios Públicos, para ser instaladas en manera de prueba, para verificar las condiciones de las lámparas, antes del reconocimiento a la empresa.
- VI- Que de acuerdo a lo informado por la Unidad de Ciudad Inteligente, las lámparas han funcionado adecuadamente, por lo que se considera que pueden ser aceptadas por la Municipalidad en calidad de donación.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Aceptar la donación por parte de la empresa Dinámica Industrial S.A de C.V., la cual consta de 4 lámparas LED marca AmericanLite GX series de 100w de potencia y 6 Lámparas LED AmericanLITE GX serie de 70w de potencia, haciendo un total de 10 lámparas, para el alumbrado y ornato de 3 plazas de acceso en la ciudad, cuyo valor de toda la donación es de UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO 94/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,564.94), a cambio del reconocimiento en las plazas intervenidas.**
2. **Autorizar al Departamento de Control de Bienes, de la Dirección de Administración, proceder a la incorporación de la donación como activos de la Municipalidad.**
3. **Autorizar a la Dirección de Servicios Públicos, el resguardo, control, administración y mantenimiento de estos bienes. Así mismo, se autoriza a dicha Dirección a que de acuerdo a su demanda y priorización pueda hacer uso de la donación.**''''''''Comuníquese.----

1,654) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Leónidas Rivera Chevez, Director General, somete a consideración solicitud de erogación de fondos.
- II- Que mediante acuerdo municipal número 1,633 tomado en sesión ordinaria celebrada el 1 de noviembre de 2016, se ratificó la autorización para que el Señor Alcalde Municipal firme la escritura pública de compra venta libre de gravámenes y traspasos por los inmuebles A-1 y lote 1 Polígono 1, de la Colonia Las Delicias, y que han sido objeto del proceso y de la Promesa de Venta formalizada entre el Banco CITI, hoy Banco Cuscatlán, y la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.
- III- Que en vista de la imposibilidad de realizar el valúo por parte de la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, por las razones que ellos han expuesto, y oída la opinión del Licenciado Francisco Romero, Auditor Interno de la Municipalidad, se procedió a realizar valúo de los inmuebles por Perito Valuador Externo,

autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero, contratando para ello al Ingeniero José René Gómez, con número de registro ciento siete guión dos mil dos.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Ampliar el acuerdo municipal número 1,633 tomado en sesión ordinaria celebrada el 1 de noviembre de 2016, en el sentido de autorizar la erogación de fondos hasta por un monto de SEISCIENTOS SESENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$660.00), para el pago de Honorarios Profesionales de Perito Valuador Externo por la elaboración del valúo del inmueble ubicado en la Colonia Las Delicias.**
2. **Autorizar al Departamento de Presupuesto, para que cree las condiciones presupuestarias necesarias, cargando a la línea de trabajo 0101010307 Gerencia de Distritos, en el objeto específico 54508 Estudios e Investigaciones.**
3. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que de fondos propios, realice las erogaciones necesarias, emitiendo cheque a nombre de Alfredo Orlando Martínez, encargado del Fondo Circulante y Liquidaciones, quien liquidará por medio de facturas y/o recibos.**""""""Comuníquese.-----

1,655) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Catalina Concepción Chinchilla de Escobar, Directora de Talento Humano, somete a consideración solicitud de aprobación de Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario.
- II- Que de conformidad a lo establecido en el artículo 203, de la Constitución de la República de El Salvador, de aquí en adelante referida como nuestra Constitución; los Municipios son autónomos en lo administrativo y en lo económico.
- III- Que mediante Acuerdo número dieciocho, tomado en acta número doce de sesión ordinaria celebrada el día veinte de junio de dos mil once, se aprobó, el Reglamento Aplicable Al Trabajo Extraordinario, día de Asueto y su Remuneración.
- IV- Que mediante Acuerdo número veintidós, tomado en acta número veintidós de la sesión extraordinaria celebrada el día diez de diciembre de dos mil doce, se aprobó el Manual de Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.
- V- Que el reglamento y el manual, relacionados en los considerandos anteriores, respectivamente; son complementarios entre sí pero su contenido, en forma separada, no responde, en su totalidad, para la administración de la realidad presente.
- VI- Que con la finalidad de contar con un instrumento de aplicación objetiva, que provea los lineamientos y fundamentos a los requerimientos de administración actuales; se han fusionado y se han incorporado aspectos en el proceso, procedimiento y

contenido, lo que permite establecer el Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario.

- VII- Que de ser aprobada, por el Concejo, la emisión y divulgación del Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario, se hace necesario derogar el Reglamento Aplicable Al Trabajo Extraordinario, día de Asueto y su Remuneración y el Manual de Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia Durante la Jornada Laboral y Regulaciones al Trabajo Extraordinario.

Por lo tanto, **ACUERDA: Autorizar la emisión y divulgación del MANUAL DE ASISTENCIA Y TRABAJO EXTRAORDINARIO, que dice:**

OBJETO Y ALCANCE

Las presentes disposiciones son aplicables a todos los empleados o colaboradores de la Municipalidad de Santa Tecla, en todos sus niveles, dirección, técnico, soporte administrativo y operativo y tiene como objeto ampliar conceptos y procedimientos sobre la normativa de la asistencia, puntualidad y la planificación, coordinación, supervisión y autorización del trabajo extraordinario.

El Interés de la ciudadanía prevalecerá sobre el interés de funcionarios, empleados o colaboradores de la Municipalidad.

Las disposiciones aquí establecidas se aplicarán únicamente en tanto que no se encuentren reguladas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de Trabajo, Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa, o cualquier otra vigente; quedando comprendidos dentro de estas todos los empleados o colaboradores de la municipalidad, en lo que no contraríe con las leyes que a estos rigen; siempre que hubiere relación patronal comprobada.

I. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- 1. El personal de nuevo ingreso deberá ser enrolado en el sistema de marcación, según su ubicación, en los primeros tres días hábiles de trabajo, lo cual es responsabilidad del Departamento de Gestión de Personal en coordinación con el Departamento de Administración de Personal y el área donde el empleado o colaborador laborará.**
- 2. Se exceptúa de marcar la entrada y salida a los funcionarios que ostenten el cargo de Alcalde Municipal y de Síndico Municipal.**
- 3. Se exceptúa de marcar la entrada y salida a los funcionarios que ostenten el cargo de Director, Subdirector, Gerente y Jefe, así como todos aquellos funcionarios que ostenten un cargo de confianza; salvo disposición diferente de autoridad competente.**
- 4. El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo será a través de reloj marcador, en los lugares donde hayan sido asignados y/o las condiciones físicas lo**

permitan y a través de libros de control de asistencia, donde sea requerido.

5. Los empleados o colaboradores deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida en el sistema de asistencia correspondiente. El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores; a excepción de aquellos empleados o colaboradores que por la naturaleza de sus funciones sean autorizados por el Concejo Municipal o por el Alcalde Municipal para no registrar su asistencia. Disposición que puede ser modificada cuando así lo considere la autoridad competente.
6. Para el registro de entrada, el personal gozará de una tolerancia de hasta cinco (5) minutos a partir de la hora señalada, para el inicio de la jornada. Los minutos de tolerancia no podrán exceder de cincuenta (50) minutos, en el mes.
7. Se considerarán faltas injustificadas de inasistencia del personal, a las labores, las siguientes:
 - a. Cuando no registre su entrada o salida, se deberá emitir justificación, por escrito, que deberá ser presentada en un período no mayor de dos días hábiles posteriores a la fecha en que no se registró la entrada o salida; salvo sucesos especiales que deberán justificarse oportunamente.
 - b. La Justificación de no marcación o de permiso, por escrito, deberá cumplir los requisitos de firmas y tiempo para ser consideradas como válidas; caso contrario se procederá a la aplicación del descuento correspondiente.
 - c. Cuando en un mes calendario, el empleado o colaborador, reincida o acumule cinco (5) no marcaciones o registros de entrada o salida, no justificadas; por cualquier medio, ya sea reloj marcador, libro u otro que se implemente; continuas o no, indistintamente; se le descontará un día de salario, según lo establecido en el numeral 9 de este Manual.
8. Se considerarán faltas justificadas de inasistencia del personal a las labores, las incluidas en el TITULO IX, DE LAS LICENCIAS, CAPITULO II, DE LAS LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO del Reglamento Interno.
9. La Jefatura de la unidad respectiva, deberá coordinar con el colaborador, el trámite oportuno de los documentos de respaldo necesario para la justificación y/o legalización de las licencias o permisos, para que sean incluidas en el proceso de Planillas del mes correspondiente.
10. LIBRO DE REGISTRO DE ASISTENCIA
 - a. En las dependencias, donde se establezca el control de entrada y salida a través de Libro de Registro de Asistencia,

éste será entregado únicamente por el Departamento de Administración de Personal, de la Dirección de Talento Humano. A partir de la entrada en vigencia de este Manual y cada vez que sea requerido un nuevo libro, ya sea en una nueva dependencia o de reemplazo; el libro deberá estar debidamente foliado y sellado por la Jefatura de Administración de Personal.

11. INFRACCIONES GRAVES Y RESPONSABILIDADES RELACIONADAS A PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- a. No atender los lineamientos relacionados.
- b. No llevar el registro asistencia, por el responsable correspondiente.
- c. Llevar registros parciales de parte del responsable correspondiente.
- d. Adulterar datos del registro, de cualquier manera, en forma y contenido.
- e. La responsabilidad del Registro recae en el Director, subdirector, gerente, jefe, encargado y supervisor; todos en la línea de mando.
- f. El jefe inmediato superior será el responsable de llevar el control del Libro de Registros de Asistencia, verificando la autenticidad de la hora de entrada y salida y de la firma del personal, bajo su cargo y que dicho Libro no presente tachaduras ni enmendaduras de ningún tipo.
- g. El empleado o colaborador debe anotar en el libro: nombre, hora de entrada y de salida y firma, si no pudiese firmar, el jefe inmediato superior lo hará por él colaborador, garantizando las horas efectivamente trabajadas, sean ordinarias o extraordinarias.
- h. En caso de fuerza mayor, que el empleado o colaborador no registre entrada o salida laboral, deberá comunicarlo, oportunamente, a la jefatura inmediata, quien hará anotación en el Libro de Registro de Asistencia y se deberá emitir la justificación correspondiente como se indica en los literales a. y b. numeral 7, del título I.
- i. El Libro de Registro de Asistencia deberá ser presentado a más tardar cinco días calendario, después de haber finalizado el mes al cual corresponden los registros en el contenido; al Departamento de Administración de Personal, de la Dirección de Talento Humano. Así mismo, el responsable del Libro de Registro de cada Unidad, entregará una copia de los registros correspondientes al mes y el original del libro para que en el mismo instante, personal del departamento de Administración de Personal, de la

Dirección de Talento Humano, compare el libro original con la copia y verifique que forma y contenido estén en orden.

II. TRABAJO EXTRAORDINARIO

- 1. Trabajo extraordinario es el que se define en el Título IV, Capítulo III, Art. 24 del Reglamento Interno de trabajo.**
- 2. El trabajo realizado en día y/o hora de descanso semanal, se remunera como la legislación laboral lo establece y de acuerdo al Título IV, Capítulo II, Art. 22 del Reglamento Interno de Trabajo.**
- 3. El trabajo realizado en día establecido por las leyes pertinentes, como asueto, se remunerara según lo establece la legislación laboral y de acuerdo al Título X, Capítulo II, Art. 64, Literal j) del Reglamento Interno de Trabajo.**

III. PERSONAL ELEGIBLE Y PLANIFICACION

- 1. Están autorizados a realizar trabajo extraordinario los empleados o colaboradores que pertenezcan al nivel operativo, conforme a lo definido en el Art. 9 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.**
- 2. Los empleados o colaboradores que pertenezcan a los otros niveles contemplados en la referida Ley, podrán trabajar jornadas extraordinarias y tendrán derecho a la respectiva remuneración únicamente mediante autorización del Concejo Municipal, previo cumplimiento del proceso y procedimiento contenido en el apartado III, número 5 de este Manual.**
- 3. Los empleados o colaboradores del nivel operativo, de la unidad de Recolección, del Departamento de Desechos Sólidos, en la Dirección de Servicios Públicos, o el que haga sus veces dentro de la estructura organizativa, podrán trabajar hasta un máximo de veinte horas extras durante el mes.**
- 4. Para el resto del personal operativo, se establece un máximo de 10 horas de trabajo extraordinario mensual, salvo casos excepcionales justificados y aprobados por el Concejo; siempre y cuando se cumpla lo establecido en el apartado III, número 5 de este Manual y justifique la asignación de dicha jornada tomando en cuenta, entre otros, las necesidades identificadas y los bienes con los que cuenta la Municipalidad para prestar dicho servicio.**
- 5. El trabajo extraordinario debido a casos fortuitos o de fuerza mayor, se tratará como lo indica el Reglamento Interno en Título 4, Capítulo III, Art. 24.**
- 6. Corresponderá al director, subdirector, gerente, jefe; todos en la línea de mando, identificar las prioridades para la planificación del trabajo extraordinario y de emitir el Reporte Trimestral de Requerimientos de Trabajo Extraordinario, según POA, proyectos y/o actividades y comunicarlas a la Dirección de Talento Humano, incluyendo los soportes correspondientes; para la integración de**

todos los Reportes de Requerimientos de Trabajo Extraordinario de la Institución.

7. La Dirección solicitante es responsable de revisar, cuidadosamente, que personal que presenta ausencias, llegadas tarde o no marcaciones o registros en Libro de Asistencia, con una frecuencia de por lo menos cinco (5), combinadas, por semana; podría ser no elegible para el pago de horas extras, considerando que las llegadas tarde y ausencias, injustificadas, se descuentan en base a salario nominal y el tiempo extraordinario se paga al 200%.
8. La Dirección de Talento Humano, recibidos los Reportes Trimestrales de Requerimientos, los integrará y revisará el consolidado con el Director General, posterior a lo cual, se trasladará a cada Director o Jefe, su Reporte correspondiente a fin de que en coordinación con los Departamentos y/o Unidades a su cargo, realicen los ajustes, si aplican y/o planifiquen y coordinen sus actividades de forma mensual, debiendo presentar, a la Dirección de Talento Humano, la correspondiente solicitud mensual revisada, la cual en ningún caso excederá de las horas establecidas en este Manual.

9. Proceso y Procedimiento:

FASE	FECHA	REPORTE/ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Primeros 5 días de cada mes o el día hábil anterior	Entrega a la Dirección de Talento Humano, de actualización de Reporte Trimestral de Requerimientos de Trabajo Extraordinario de las unidades que apliquen, iniciando el mes siguiente de aprobado este Manual.	Dirección solicitante
2	A más tardar el 15 de cada mes o el día hábil anterior	Devolución de Reporte Trimestral de Requerimientos de Trabajo Extraordinario de las unidades que apliquen, revisado; a cada Dirección correspondiente.	Dirección de Talento Humano
3	A más tardar el 25 de cada mes o el día hábil anterior	Entrega de Solicitud Mensual de Trabajo Extraordinario de las unidades que apliquen, del mes siguiente, debidamente revisada y corregida, si aplica.	Dirección solicitante
4	Primeros 5 días de cada mes o el día hábil anterior	Entrega a la Dirección de Talento Humano, de Reporte Mensual de Trabajo Extraordinario ejecutado correspondiente al mes anterior, de las unidades que apliquen; para proceso de Planillas; cuyo monto debe ser igual o menor que el monto correspondiente al mes, incluido en el Requerimiento Trimestral, caso contrario podrían ser devueltas para revisión de la Dirección solicitante.	Dirección solicitante
5	Del día 6 al 8 de cada mes	Posterior a la revisión del Reporte Mensual de las Direcciones, por parte de la Dirección de Talento Humano y haber corroborado que los datos sean correctos, se pasara un resumen para firma de la Dirección General.	Dirección de Talento Humano

10. RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACION

- a. Los directores, subdirectores, gerentes y Jefes de cada área son responsables de definir las prioridades trimestrales para la planificación del trabajo extraordinario, de su

coordinación, ejecución y supervisión del mismo y de garantizar que el personal de sus áreas esté debidamente informado y cumpla con lo establecido. En casos de incumplimiento, la autoridad correspondiente de la Institución, deducirá la responsabilidad para la aplicación de las regulaciones internas y leyes pertinentes. Así mismo de cumplir el Proceso y Procedimiento para garantizar el pago oportuno de las horas extras.

- b. Es responsabilidad de la Dirección solicitante, atender lineamientos y cronograma, para garantizar que el personal de sus unidades reciban el pago del tiempo extraordinario, oportunamente.
- c. Previamente a su erogación, la Dirección de Talento Humano, someterá para aprobación de Concejo, el monto mensual correspondiente al pago de tiempo extraordinario, del mes anterior antes del día 10 de cada mes.

IV. VIGENCIA

El presente manual entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal y deroga todos los demás acuerdos relacionados con Asistencia y Trabajo extraordinario diferentes al Reglamento Interno de la Institución. "''''''''Comuníquese.-----

1,656) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Catalina Concepción Chinchilla de Escobar, Directora de Talento Humano, somete a consideración solicitud de autorización para Agasajo Navideño.
- II- Que en el presupuesto del año 2016, fue aprobado un monto por el valor de US\$39,000.00 para agasajo navideño, que incluye diferentes objetos específicos.
- III- Que en acuerdo municipal número 577 tomado en sesión extraordinaria, celebrada el 26 de noviembre de 2015, fue aprobado agasajo para los hijos de los empleados, a realizarse en diciembre 2015.
- IV- Que el agasajo navideño infantil para 2016, incluiría alimentos para los asistentes: Cada niño: 1 pizza personal, 2 jugos y 1 postre y para cada adulto: 1 hotdog, 1 soda y 1 postre.
- V- Que se entregará, a cada niño, 1 juguete.
- VI- Que el agasajo se realizará en el Parque La Bomba, el cual cuenta con piscinas con deslizaderos, canchas y se instalarán inflables y se reventarán piñatas; ocasión para la cual será acomodado y decorado.
- VII- Que el evento se realizará el día sábado 3 de diciembre de 2016.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

- 1. Autorizar la realización de la celebración infantil para agasajar a los hijos del personal, de 0 años hasta los que cumplen 12 años en el**

transcurso de diciembre de 2016; con una celebración infantil, acompañados de sus padres, el 3 de diciembre de 2016, en el Parque La Bomba.

2. Autorizar que se sirva refrigerio y se entregue un regalo, consistente en un juguete a cada niño.
3. Autorizar que el manejo de los fondos se realice a través del Encargado de Fondo Circulante, Alfredo Orlando Martínez, con anticipo de fondos hasta por un monto de VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$20,000.00), para la compra de juguetes, alimentos, decoración, alquileres y cualquier otro material, artículo o servicio requerido para la celebración, debido a que todos los pagos a estos proveedores deben ser en efectivo, antes o inmediatamente después de recibido el producto y/o servicio.
4. Las compras deberán ser debidamente justificadas y documentadas; todos y cada uno sujetos a liquidación, con el comprobante correspondiente.
5. Autorizar al señor Tesorero Municipal, para que de los fondos propios, realice las erogaciones correspondientes. "''''''''''Comuníquese.-----

1,657) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

I- Que la Licenciada Catalina Concepción Chinchilla de Escobar, Directora de Talento Humano, somete a consideración solicitud para pago de las remuneraciones extraordinarias, horas laboradas durante el mes de octubre de 2016, que se detallan de la manera siguiente:

a) Horas asueto, haciendo un total de OCHO MIL CIENTO SETENTA 17/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$8,170.17), según lo detallado a continuación:

N°	N° P	DEPTO.	NOMBRE	HOR. EXT.	
				ORD US\$	NOCT. US\$
1	4	010101021007	SUB DIRECCION DE UNIDADES ESPECIALIZADAS	270.47	0.00
2	6	010101021007	SUB DIRECCION DE UNIDADES ESPECIALIZADAS-CONTRATO	413.48	0.00
3	1	010101030702	DELEGACION DISTRITAL I	11.45	0.00
4	8	010101030703	DELEGACION DISTRITAL II	123.26	0.00
5	3	010101030703	GERENCIA DE DISTRITOS-CONTRATO	112.14	0.00
6	7	010101030704	DELEGACION DISTRITAL III	60.57	0.00
7	10	0101030102	SERVICIOS GENERALES	1,573.17	4.27
8	1	0101030102	MANTENIMIENTO INTERNO-CONTRATO	55.65	0.00
9	2	0101030102	SERVICIOS GENERALES-CONTRATO	303.39	0.77
10	9	0101030104	TRANSPORTE Y TALLERES	1,244.55	0.00
11	2	0101030104	TRANSPORTE Y TALLERES-CONTRATO	178.71	0.00

12	7	0101040103	TESORERIA	275.39	0.00
13	9	0101040103	TESORERIA-CONTRATO	129.03	0.00
14	2	0101040104	CONTABILIDAD	54.49	0.00
15	16	0404010104	GERENCIA DE MERCADOS	1,348.37	0.00
16	1	0404010104	GERENCIA DE MERCADOS-CONTRATO	29.03	0.00
17	1	0404010107	REFUERZO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRA.	207.00	2.25
18	1	07070101	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS-CONTRATO	85.71	0.00
19	1	0707010102	SOPORTE ADMINISTRATIVO	72.26	0.00
20	9	0707010105	MANTENIMIENTO VIAL	534.71	6.01
21	1	0707010105	MANTENIMIENTO VIAL-CONTRATO	193.63	0.00
22	7	0707010106	ALUMBRADO PUBLICO	482.15	0.00
23	112	0707010107	DESECHOS SOLIDOS	398.26	0.00
TOTALES				8,156.87	13.30

b) Horas extras, haciendo un total de TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE 17/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$30,567.17), según lo detallado a continuación:

N°	N° P	DEPTO.	NOMBRE	HOR. EXT.	
				ORD.	NOCT.
1	2	0101010103	SECRETARIA MUNICIPAL	213.88	11.80
2	2	0101010103	SECRETARIA MUNICIPAL-CONTRATO	172.74	9.53
3	1	0101010110	INSTITUTO MUNICIPAL TECLÉÑO DEL TURISMO (IMTECU)-CONTRATO	58.06	13.71
4	2	0101010111	INSTITUTO TECLÉÑO DE LOS DEPORTES Y RECREACION (ITD)	140.32	0.00
5	1	0101010111	INSTITUTO TECLÉÑO DE LOS DEPORTES (ITD)-CONTRATO	122.94	10.80
6	17	010101011108	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUE SOSTENIBLES	1918.09	51.30
7	3	010101011108	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES -CONTRATO	250.92	15.90
8	1	010101011108	REFUERZO COORDINACION CAFETALON-CONTRATO	45.71	5.00
9	6	0101010211	DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA-CONTRATO	485.54	102.84
10	1	0101010307	GERENCIA DE DISTRITOS-CONTRATO	141.57	0.00
11	1	010101030702	DELEGACION DISTRITAL I	14.31	0.00
12	8	010101030703	DELEGACION DISTRITAL II	119.48	0.00
13	3	010101030703	GERENCIA DE DISTRITOS-CONTRATO	34.29	0.00
14	7	010101030704	DELEGACION DISTRITAL III	399.28	0.00
15	2	010101030704	GERENCIA DE DISTRITOS-CONTRATO	72.58	0.00
16	10	010101030705	DELEGACION DISTRITAL IV	940.03	0.00
17	5	010101030705	GERENCIA DE DISTRITOS-CONTRATO	437.75	0.00
18	10	0101030102	SERVICIOS GENERALES	836.74	23.31
19	1	0101030102	MANTENIMIENTO INTERNO-CONTRATO	67.74	0.00
20	2	0101030102	SERVICIOS GENERALES-CONTRATO	107.25	2.30

21	9	0101030104	TRANSPORTE Y TALLERES	393.39	0.00
22	2	0101030104	TRANSPORTE Y TALLERES-CONTRATO	162.01	0.00
23	7	0101040103	TESORERIA	405.88	33.00
24	9	0101040103	TESORERIA-CONTRATO	841.76	51.07
25	5	0303010107	SALUD MUNICIPAL	468.80	15.72
26	1	0404010107	REFUERZO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRAESTRUCTURA	48.00	2.25
27	1	07070101	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	135.46	0.00
28	4	0707010103	PROTECCION CIVIL Y GESTION DE RIESGOS	1112.83	5.28
29	1	0707010103	PROTECCION CIVIL Y GESTION DE RIESGOS-CONTRATO	119.40	2.56
30	1	0707010104	SUPERVISION Y ATENCION AL CONTRIBUYENTE	152.18	38.05
31	1	0707010104	SUPERVISION Y ATENCION AL CONTRIBUYENTE- CONTRATO	224.00	56.00
32	9	0707010105	MANTENIMIENTO VIAL	319.81	1.66
33	1	0707010105	MANTENIMIENTO VIAL-CONTRATO	7.90	0.00
34	7	0707010106	ALUMBRADO PUBLICO	850.01	53.60
35	112	0707010107	DESECHOS SOLIDOS	14288.51	563.32
36	9	0707010107	DESECHOS SOLIDOS-CONTRATO	1199.23	96.99
37	2	0707010107	REFUERZO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD - CONTRATO	182.50	0.00
38	3	0707010107	REFUERZO SERVICIOS A LA CIUDADANIA-CONTRATO	578.91	51.37
39	1	0707010108	SANEAMIENTO MUNICIPAL	97.55	0.00
40	2	0707010108	REFUERZO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD - CONTRATO	120.00	0.00
41	13	0707010109	ORNATO Y PAISAJISMO AMBIENTAL	782.50	26.33
42	3	0707010109	ORNATO Y PAISAJISMO AMBIENTAL-CONTRATO	137.50	0.00
43	1	0707010109	VIVEROS-CONTRATO	116.13	0.00
TOTALES				29,323.48	1,243.69

II- Que el reglamento aplicable al trabajo extraordinario, día de asueto y su remuneración, en su artículo 5 establece que están autorizados a realizar trabajo extraordinario las y los empleados que pertenezcan al nivel operativo y administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, quienes pertenezcan a los otros niveles, contemplados en la referida ley, podrán trabajar jornadas extraordinarias y tendrán derecho a la respectiva remuneración únicamente mediante autorización expresa del Honorable Concejo Municipal.

Por lo tanto, **ACUERDA: Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que realice la erogación de TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE 34/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$38,737.34), en concepto de pago de remuneraciones extraordinarias, horas laboradas en el mes de octubre de 2016.**''''''''Comuníquese.-----

1,658) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Catalina Concepción Chinchilla de Escobar, Directora de Talento Humano, somete a consideración solicitud de autorización de pago en concepto de ayuda económica para gastos funerarios.
- II- Que se ha conocido solicitud de ayuda económica para gastos funerarios por el fallecimiento del Señor José Patricio Reyes Contreras, padre de la colaboradora Doris Patricia Reyes Reyes, Operadora en la Unidad del Centro Integrado de Monitoreo.
- III- Que el artículo 28 literal “n” del Reglamento Interno de la Municipalidad de Santa Tecla, establece que el monto que se asigna en concepto de prestación económica por fallecimiento de la madre, padre, hijos/as menores de 25 años, cónyuge o compañero/a de vida del trabajador/a, corresponde a US\$114.29, y para todos los demás parientes consanguíneos hasta cuarto grado por un valor de US\$80.00.

Por lo tanto, **ACUERDA: Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que erogue la cantidad de CIENTO CATORCE 29/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$114.29), en concepto de ayuda económica para gastos funerarios, emitiendo el cheque a nombre de Doris Patricia Reyes Reyes.**””””””””Comuníquese.-----

1,659) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Catalina Concepción Chinchilla de Escobar, Directora de Talento Humano, somete a consideración solicitud de autorización de pago en concepto de ayuda económica para gastos funerarios.
- II- Que se ha conocido solicitud de ayuda económica para gastos funerarios por el fallecimiento de la Señora Irma Josefina Rodríguez, madre del colaborador Marcos Joel Marroquín Rodríguez, Peón de la Unidad de Barrido del Departamento de Desechos Sólidos.
- III- Que el artículo 28 literal “n” del Reglamento Interno de la Municipalidad de Santa Tecla, establece que el monto que se asigna en concepto de prestación económica por fallecimiento de la madre, padre, hijos/as menores de 25 años, cónyuge o compañero/a de vida del trabajador/a, corresponde a US\$114.29, y para todos los demás parientes consanguíneos hasta cuarto grado por un valor de US\$80.00.

Por lo tanto, **ACUERDA: Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que erogue la cantidad de CIENTO CATORCE 29/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$114.29), en concepto de ayuda económica para gastos funerarios, emitiendo el cheque a nombre de Marcos Joel Marroquín Rodríguez.**””””””””Comuníquese.-----

1,660) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Claudia Eugenia Duran de Chamagua, Directora de Administración somete a consideración solicitud de reposición de partida de nacimiento.
- II- Que al momento de realizar el asentamiento de CARLOS JAVIER RIVAS PEREZ, que se encuentra en el libro de nacimientos del año 1998, folio 355, que corresponde al número de partida 1000, no fue plasmada la firma del Registrador.
- III- Que debido a lo antes señalado, se solicita la autorización para la reposición de la partida de nacimiento.

Por lo tanto, de conformidad al artículo 56 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, y artículo 8 de la Ley de Reposiciones de Libros y Partidas de Nacimiento del Registro Civil, **ACUERDA: Autorizar la reposición en el libro respectivo, de la partida de nacimiento que se detalla a continuación:**

Libro con folio sin firma

N°	Nombre del Inscrito	Año	Libro	Partida	Folio
1	CARLOS JAVIER RIVAS PEREZ	1998	29	1000	355

Comuníquese.-----

1,661) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Claudia Eugenia Durán de Chamagua, Directora de Administración somete a consideración solicitud de reposición de partida de nacimiento.
- II- Que al momento de realizar el asentamiento de SINDY ABIGAIL ERAZO QUIJANO, que se encuentra en el libro de nacimientos del año 1998, folio 148, que corresponde al número de partida 3302, no fue plasmada la firma del Registrador.
- III- Que debido a lo antes señalado, se solicita la autorización para la reposición de la partida de nacimiento.

Por lo tanto, de conformidad al artículo 56 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, y artículo 8 de la Ley de Reposiciones de Libros y Partidas de Nacimiento del Registro Civil, **ACUERDA: Autorizar la reposición en el libro respectivo, de la partida de nacimiento que se detalla a continuación:**

Libro con folio sin firma

N°	Nombre del Inscrito	Año	Libro	Partida	Folio
1	SINDY ABIGAIL ERAZO QUIJANO	1998	34	3302	148

Comuníquese.-----

1,662) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Claudia Eugenia Durán de Chamagua, Directora de Administración somete a consideración solicitud de reposición de partida de nacimiento.
- II- Que al momento de realizar el asentamiento de YENIFER BRENDA LY TORRENTO HERNANDEZ, que se encuentra en el libro de nacimientos

del año 1999, folio 164, que corresponde al número de partida 2385, no fue plasmada la firma del Registrador.

III- Que debido a lo antes señalado, se solicita la autorización para la reposición de la partida de nacimiento.

Por lo tanto, de conformidad al artículo 56 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, y artículo 8 de la Ley de Reposiciones de Libros y Partidas de Nacimiento del Registro Civil, **ACUERDA: Autorizar la reposición en el libro respectivo, de la partida de nacimiento que se detalla a continuación:**

Libro con folio sin firma

Nº	Nombre del Inscrito	Año	Libro	Partida	Folio
1	YENIFER BRENDA LY TORRENTO HERNANDEZ	1999	40	2385	164

Comuníquese.-----

1,663) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

I- Que la Licenciada Claudia Eugenia Durán de Chamagua, Directora de Administración, somete a consideración solicitud de aprobación de reglamento para el Funcionamiento y Control de la Bodega de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.

II- Que el Código Municipal en su artículo 30 numeral 4 y 14 en lo esencial expresan que entre las facultades del Concejo Municipal se encuentra la de emitir reglamentos para normar el Gobierno y la Administración; así como velar por la buena marcha del gobierno, la administración y servicios municipales.

III- Que el Código Municipal en su artículo 31 numeral 1, 2, y 4 obliga al Concejo Municipal llevar registro de los bienes del Municipio, proteger y conservar inventarios de los bienes del municipio, y realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

IV- Que en cumplimiento del Código Municipal y en vista que a la fecha la Alcaldía Municipal de Santa Tecla no cuenta con un instrumento que regule el funcionamiento de la bodega, y es de vital importancia para esta institución.

V- Que el reglamento para el funcionamiento y control de la bodega de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, ya fue revisado y aprobado por el área legal de esta Municipalidad y cuenta a la vez con el Visto Bueno del Director General.

Por lo tanto, **ACUERDA: Autorizar la emisión y divulgación del Reglamento para el Funcionamiento y Control de la Bodega de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, que dice:**

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LA BODEGA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1.- Del Objeto de la Normativa.-

La presente normativa tiene por objetivo reglamentar los procesos administrativos del funcionamiento de la bodega de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, a fin de lograr el control oportuno y sistemático de los bienes, materiales e insumos, que el municipio adquiere para el desarrollo de sus actividades, junto con normalizar los procedimientos de recepción, registro, despacho, almacenamiento, custodia y distribución.

Art. 2.- De los Bienes.-

Serán susceptibles de ser ingresados, almacenados y distribuidos en la bodega municipal todos los bienes muebles, tales como: equipos de computación, muebles, equipos electrónicos, herramientas manuales y eléctricas entre otros, además de suministros de oficina, materiales de construcción, repuestos y accesorios de vehículos, o cualquier otro bien o material permanente o consumibles, que el municipio adquiera o le fuese transferido, donado, dado en pago u otro medio legal y que sea necesario para desarrollar las prestaciones de servicios y obras.

Art. 3.- De la Adquisición de los Bienes.

A efecto hacer buen uso de los recursos financieros de la municipalidad, las dependencias en su Plan de Compras, Proceso de Adquisiciones en sus diferentes modalidades que establece la ley, deberán tramitar "Sello de No Existencia" emitido por la bodega, a efecto de evitar sobreabastecimiento y mejorar la rotación de inventarios, sin este requisito no podrá tramitarse los procesos de adquisición.

Art. 4.- Definición de conceptos.

Para efectos de la presente normativa entenderá por:

- a) Bodega: Inmueble, lugar físico destinado para el almacenamiento de los diversos materiales o especies.
- b) Área: Sección dentro de la bodega destinada a almacenar materiales o especies del mismo tipo o clase.
- c) Artículos Prescindibles: Bienes muebles o materiales en desuso u obsoletos, que se encuentran almacenados en bodega de forma indefinida.
- d) Bienes Inventariados: Son todos los bienes muebles, materiales y accesorios que forman parte del patrimonio del municipio y registrados en el inventario de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.
- e) Bienes muebles: Son aquellos bienes que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en el que se hallen depositados.

- f) **Activo Fijo:** Todo bien mueble cuyo valor sea igual o mayor a SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA y cuya vida útil se considere mayor o igual a un año.
- g) **Bienes de control administrativo:** Todo bien mueble cuyo valor sea desde SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA hasta QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA , CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.
- h) **Productos Consumibles:** Todo material, producto o bien suplementario que se desgasta, consume y/o su uso no sobrepasa el año de vida o uso, por lo que el Departamento de Contabilidad lo registra que se va al gasto en el periodo fiscal.
- i) **Sistema de Activo Fijo:** Sistema computacional en el cual se lleva el registro electrónico de los activos fijos descritos en el literal anterior y cualquier información inherente.
- j) **Sistema de Bodegas :** Sistema computacional en el cual se lleva el registro electrónico de las entradas y salidas de materiales de bodega, así como el nivel de existencias presentes en la ella y cualquier información inherente.
- k) **Formulario de Entrada:** Ficha Impresa en la cual se indica y deja constancia de la información asociada al ingreso de bienes, elementos o materiales hacia bodega.
- l) **Formulario Solicitud de Materiales:** Ficha Impresa mediante el cual se solicita diversos materiales presentes en bodega.
- m) **Formulario de Salida de Bodega:** Ficha Impresa por el sistema de registro de existencias en el cual se indica y deja constancia de la información asociada al egreso de bienes, elementos o materiales desde bodega.

**TITULO II
DE LA ORGANIZACIÓN
CAPITULO I**

DE LOS NIVELES FUNCIONALES

Art. 5.- De la Dependencia Jerárquica, Operativa y sus funciones.-

La Unidad de Bodega depende organizativamente de la Dirección de Administración a través de Departamento de Control de Bienes, le corresponderá la operación de la bodega municipal, así como las funciones inherentes, tales como la recepción, registro, almacenamiento, custodia, despacho, etc. De todos los artículos adquiridos o cedidos, y que servirán para el funcionamiento del municipio y/o para la implementación de los programas o proyectos que ésta ejecute.

Art. 6.- De los usuarios.-

Todas las dependencias de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla a las que la bodega les preste servicio, deberán acatar las indicaciones

internas de las bodegas, de orden administrativo y seguridad, así como lo dispuesto en la presente normativa.

Art. 7.- Control administrativo.-

La bodega municipal estará bajo dependencia y control administrativo de la Dirección de Administración a través del Departamento de Control de Bienes.

Art. 8.- De la distribución de áreas dentro de la bodega.-

La bodega será dividida o seccionada en áreas; en atención a los materiales, artículos o Especies que almacenan a fin de permitir una adecuada administración y funcionalidad.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES Y DEBERES

Art. 9.- Del responsable de la bodega.-

La unidad de bodega contara con un “Encargado de Bodega” a cargo de todas las áreas que existan, quien será responsable directo de la conservación y seguridad de todos los bienes o materiales existentes, sólo él tendrá el juego de llaves del inmueble en mención y la Dirección a la que corresponda deberá contar con un juego adicional para cualquier emergencia.

Adicionalmente deberá establecer y proponer planes o programas de trabajo que contribuyan a la mejora continua de las tareas desarrolladas por la unidad. Además será responsable de la operación del Sistema de Bodegas.

Art. 10.- De las funciones del Encargado de Bodega:

El Encargado de Bodega tendrá como función:

- a) Controlar las entradas y salidas de materiales.
- b) Almacenar y disponer apropiadamente de los materiales o especies.
- c) Mantener registros actualizados manuales o computacionales, de las existencias de materiales.
- d) Mantener y determinar estados mínimos de materiales y proponer su reposición a tiempo.
- e) Procurar el orden, conservación, limpieza y seguridad de todos los materiales almacenados.
- f) Ingresar físicamente los bienes adquiridos.
- g) Registrar el ingreso de materiales , conforme a cantidades indicadas en las facturas emitidas por el proveedor, estableciendo además la dependencia solicitante o destino del producto y las firmas de los participantes en la entrega para el ingreso del mismo en bodega;
- h) Remitir las copias de las facturas al Departamento de Contabilidad u otras áreas según se requiera.

- i) Verificar que la salida de los bienes se haga con la requisición de materiales y que cumplan con las firmas de personal autorizado para retirarlas.**
- j) Mantener en forma mensual un soporte físico girado del sistema computacional o escrito, tanto el listado de los bienes existentes, informe de ingresos, listado de consumo, recepciones mensuales y listado de movimiento por artículo.**
- k) Informar al Departamento de Control de Bienes sobre la recepción de bienes considerados como activo Fijo.**
- l) Otras actividades que su jefe inmediato le indique inherentes a su área de gestión.**
- m) Informar inmediatamente al Departamento de Contabilidad la entrada y salida del activo fijo, con el objeto de su adecuado registro.**

Art. 11.- Del registro y control.-

El registro y control de las existencias almacenadas en la bodega del municipio se realizarán de manera centralizada, por medio de un sistema computacional apropiado, llamado sistema de bodega en el cual las transacciones: INGRESOS, EGRESOS, SALDOS Y REPORTEs estarán bajo la responsabilidad del Encargado de Bodega Municipal, no así la modificación, programación y cambios en el Sistema de Bodegas, ya que estos están a cargo de la Dependencia de Tecnologías de la Información, a quien se le solicitaran los cambios, según las necesidades, no obstante deberá contar con un respaldo en papel, no siendo jamás excusa de que el sistema tuvo un desperfecto manteniendo la continuidad de los movimientos y saldos, por lo que deberá realizar copia del sistema periódicamente por medio de Back Up.

Art. 12.-De las estadísticas y movimientos.-

Para efectos de control de existencias en bodega, se deberá disponer de registros y estadísticas que permitan conocer en forma permanente el nivel de existencias y rotación de los materiales y/o elementos almacenados en ellas. El encargado de bodega deberá informar sobre el particular al Departamento de Control de Bienes en forma periódica.

Art. 13.- Del sistema de alertas de existencia.-

Para aquellos materiales, artículos, elementos, etc. De mayor movimiento y que por su carencia o baja cantidad podrían afectar el normal funcionamiento de las distintas dependencias municipales, deberán establecerse existencias críticas o mínimas atendiendo a su demanda histórica, además de los tiempos de reposición de modo de evitar la falta de estos.

Art. 14.-De los reportes.-

El Encargado de Bodega deberá informar los saldos y estadística de lo utilizado en el año de las bodegas a su cargo al 30 de Septiembre de

cada año a la Dirección de Administración, Dirección General con copia al Departamento de Control de Bienes, dentro de la primera semana de Octubre de cada año con el propósito de que éste sirva de consulta para realizar el Plan Anual de Compras.

Art. 15.- De prohibiciones sobre los bienes en bodega.-

Queda estrictamente prohibido, a todos los funcionarios o trabajadores municipales sin importar su calidad administrativa ú operativa, el uso, destino o aprovechamiento indebido de los bienes custodiados en la bodega del municipio, el incumplimiento a este artículo será considerado como una falta muy grave, aplicándose las sanciones que correspondan de acuerdo a la normativa legal vigente para el personal de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.

Art. 16.- De cambios de encargado de bodegas.-

Cuando el Encargado de Bodega cese en sus funciones o se tenga que ausentar por alguna causa durante un tiempo prolongado, deberá realizarse un inventario general en físico, elaborando un acta de resultados del mismo, esto en conjunto con la unidad de auditoría interna, en el cual se dejara constancia de que no existen discrepancias entre los registros del sistema de existencias y las existencias físicas, de existir discrepancias y/o faltantes, se tomaran las acciones administrativas que aclaren las mismas, de no identificarlas y éstas se mantienen se iniciara el proceso para deducir responsabilidades.

Art. 17.- Del Control y Registro de Bienes.-

El Encargado de Bodega será responsable de llevar el control y registro oportuno de todos los materiales o elementos de la bodega por medio del sistema de registro de existencias (sistema computacional o escrito). En caso que se ingresen bienes o materiales que no se hayan adquirido por el municipio o que hubiesen sido despachados en su totalidad y luego reingresado a la bodega, este deberá reingresar al sistema, con VALOR CERO para no afectar los saldos y facilitar la conciliación con el Departamento de Contabilidad.

Art. 18.- De la identificación de los materiales.-

Todos y cada uno de los bienes, materiales o elementos que ingresen a las bodegas, serán identificados para facilitar un rápido y eficiente control, el no cumplimiento de esta labor como la del punto anterior, quedara sujeto a la sanción administrativa que así lo amerite.

Art. 19.- De orden y la clasificación de áreas de almacenaje.-

Los materiales o especies deberán ser ordenados por tipo y área, además de especificar el nombre cuando corresponda, deberán ser clasificados, de ser posible por código presupuestario, adicionalmente deberá verificar que las áreas asignadas sean seguras y libres de cualquier accidente que pueda provocar daño al personal interno de la bodega.

Art. 20.- De la condición física de los materiales.-

Los materiales nuevos deberán ser almacenados separados de aquellos usados o en mal estado.

Art. 21.- De los bienes o materiales deteriorados o que se dañen en el manejo.-

Sera de responsabilidad del Encargado de Bodega informar oportunamente de aquellos materiales presentes en bodega que sufren deterioro en el transcurso del tiempo que permanezcan almacenados y de aquellos que se estropeen durante la manipulación al interior de estas. Una vez que se haya producido la salida de material de la bodega será de responsabilidad de quienes deban trasladarlos hasta sus destinos, la custodia e integridad de estos.

Art. 22.- De los materiales retirados y no utilizados.-

Todo material que fuese retirado de bodega, para una determinada función, obra o proyecto y no se utilizó deberá ser devuelto a bodega, por la dependencia o quienes lo retiraron, en caso de extravío, pérdida o hurto de estos sin que hayan realizado este proceso, se iniciara proceso sancionatorio administrativo, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

CAPITULO III

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 23.- De las modificaciones en el sistema de bodegas.-

El Encargado de Bodega no podrá modificar los registros históricos del sistema de registro de existencias de bodega, después de haber efectuado los ingresos o egresos de materiales, en caso de ser estrictamente necesario deberá solicitar dicha acción al Departamento de Control de Bienes justificándolo por escrito, quien deberá gestionar las autorizaciones oficiales correspondientes.

Art. 24.- Prohíbese el almacenamiento en bodega de combustibles tales como: gasolina, diésel, kerosene, GLP, leña, carbón, ú otro material inflamable o toxico.

Art. 25.- De la salida de bienes y materiales en bodega.-

Bajo ningún concepto se permitirá la salida de materiales de las bodegas municipales, sin la autorización del Encargado de Bodega quien deberá contar con la documentación correspondiente para verificar su oficial salida.

Para los bienes muebles cuyo valor de adquisición sea igual o mayor a SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, se exceptúan materiales o artículos de consumo, el Encargado de Bodega deberá informar al Departamento de Control de Bienes, sobre dicha recepción a efecto de realizar el proceso de registro en el Sistema de Activos y asignando como responsable al delegado de la unidad que recepcionó el bien, quien a la brevedad posible, deberá hacer la transferencia de activo fijo a su real responsable.

TITULO III

DEL PROCESO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE PRODUCTOS

Art. 26.- De la aprobación de la calidad y especificaciones técnicas del producto adquirido.-

Para todas las recepciones de bienes o materiales en bodega, será necesaria la participación de un delegado de la dependencia solicitante o un técnico competente asignado por ésta, quien deberá conocer los productos solicitados a fin de verificar la calidad y que cumpla con las especificaciones técnicas de los bienes o materiales a adquirir, no deberá el encargado de bodega, recepcionar sino se cumple lo anterior, hasta obtener la aprobación del delegado o técnico competente o de la dependencia solicitante.

Art. 27.- De la toma de los inventarios.-

La toma de inventario, es el proceso que consiste en verificar físicamente los bienes, materiales o elementos presentes en la bodega a una fecha determinada, con el objetivo de asegurar su existencia real, esto permite contrastar los resultados obtenidos, con los registros del sistema de bodegas, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a realizar los ajustes necesarios según sea el caso, previo al trámite de autorización del Concejo Municipal, previo informe de resultado de quien realice una comprobación o revisión de existencia por productos.

La toma de inventario deberá considerar, además de la comprobación de la presencia física de los materiales su estado de conservación.

Art. 28.- Inventario Selectivo.

Se deberá realizar una toma de inventario o arqueo de existencias en forma intempestiva por la Unidad de Inventario del Departamento de Control de Bienes, con acompañamiento de la Unidad de Auditoría Interna, quienes podrán designar a un funcionario que lo represente, éste junto al Encargado de Bodega, coordinará las acciones pertinentes para tal efecto.

Art. 29.- De los documentos de inventarios.-

Levantamiento de acta en la que conste la toma de levantamiento de inventario de bodega, la cual, su original se remitirá y archivará en la bodega municipal; enviando copia certificada a todos los intervinientes, dicha acta deberá incluir entre otros:

- a) Acta de inicio de la toma de inventario de bodega.
- b) Acta en la que conste los participantes, desarrollo del proceso y el resultado del mismo.
- c) Anexo de la constatación física firmada por el Encargado de Bodega y la Unidad de Inventarios.
- d) Anexo entre las diferencias de la toma física versus sistema (conciliación).

- e) Anexo, lista de materiales faltantes, sobrantes, estado y seguridad.
- f) Resumen, informe Toma de inventario de bodega.
- g) Informe de la Unidad de Auditoría Interna que participo en calidad de observador en dicha toma de inventario.

Art. 30.- De las diferencias y faltantes.-

Las discrepancias entre el sistema de bodega versus la toma física, es decir la conciliación serán resueltas por el Jefe de Departamento de Control de Bienes y Auditoría Interna, tomando estas las acciones o medidas que estime deberá realizar el Encargado de Bodega Municipal, a fin de evitarlas.

Art. 31.- Del encargado de las recepciones.-

Los bienes, materiales, insumos o elementos que ingresen a bodega serán recibidos por el Encargado de Bodega.

Art. 32.- De la constatación de bienes y materiales adquiridos.-

Para cada especie o material recibido se deberá constatar que está conforme a cantidad y descripción, indicada en la orden de compra, orden de suministro, copia de licitación u otro documento necesario para la recepción y además la factura emitida por el proveedor. Verificando que esté en regla para recibirlos, caso contrario no recibirá bienes o materiales que no cumplan lo descrito en los mismos. Indicándole al administrador del contrato u orden de compra el motivo que lo justifica.

Art. 33.- De la documentación para recepción de bienes y materiales.-

Todos los bienes, materiales, insumos o elementos que ingresen a bodega deberán ir acompañados de la documentación que acredite su procedencia tales como órdenes de compra, facturas, términos de licitación, actas de donación o dación en pago u otro documento legal que garantice la propiedad de la municipalidad.

Art. 34.- De los comprobantes de ingreso a bodega.-

Toda vez que se reciban materiales, insumos o elementos, se deberá emitir un "comprobante" (formulario de recepción de bienes) que acredite el ingreso o entrada a bodega de acuerdo a las especies recibidas y a lo indicado por los documentos que acompañen la adquisición.

Art. 35.- De los motivos para no recepcionar bienes a proveedores.-

En el caso de que los materiales, artículos, o cualquier otro elemento no cumplan o no correspondan a lo detallado en la orden de compra, orden de suministro, licitación y/o factura, no se podrán recepcionar. Hasta que se cumpla lo detallado en los documentos de compra, según lo refiere el artículo 33 del presente reglamento.

Por ningún motivo se aceptaran notas de remisión como comprobantes de ingreso.

Art. 36.- De la información necesaria en formularios de ingresos a bodega.-

El formulario de entrada a bodega deberá contener lo siguiente:

- a) Fecha y hora de la recepción de los bienes o materiales.
- b) Nombre del proveedor.
- c) Numero de factura y orden de compra.
- d) Número y cantidad de los bienes y materiales recibidos.
- e) Detalle o descripción de cada uno de los bienes y/o materiales recibidas.

Art. 37.- Del registro por ingreso a bodega.-

Solo habiéndose hecho la recepción conforme de todos los materiales o especies se procederá al registro en el sistema de bodegas.

Art. 38.- De la documentación de ingreso.-

Habiéndose registrado el ingreso, en el sistema de bodegas, deberá agregarse al formulario de recepción de mercancía la factura de los bienes, materiales o elementos recibidos en original, quedando copias en archivo de Bodega.

Art. 39.- De la salida de bienes y materiales en bodega.-

Bajo ningún concepto se permitirá la salida de materiales de las bodegas municipales, sin la autorización del Encargado de Bodega quien deberá contar la documentación correspondiente para verificar su oficial salida.

Para los bienes muebles cuyo valor de adquisición sea igual o mayor a Seiscientos Dólares,(\$600.00), se exceptúan materiales o artículos de consumo, el Encargado de Bodega deberá informar al Departamento de Control de Bienes, sobre dicha recepción a efecto de realizar el proceso de registro en el Sistema de Activos por parte de la Unidad de Activos Fijos al responsable o al delegado de la unidad que recibió, quien a la brevedad posible, deberá hacer la transferencia de activo fijo a su real responsable.

Art. 40.- Del retiro bienes en bodega.-

Los materiales, insumos, bienes, o elementos que sean requeridos por las distintas dependencias del municipio, deberán ser solicitados por medio de un formulario de "Requisición de Materiales" y solo podrán ser retirados por funcionarios, o personal de la institución con calidad de responsabilidad administrativa.

Art. 41.- Del formulario de solicitud de materiales.-

El solicitante de cualquier activo fijo, deberá completar el formulario según sea el requerimiento, pudiendo ser de tres tipos:

1. Bienes de consumo para la unidad, departamento o Dirección.
2. Bienes de uso para actividades.
3. Bienes de consumo para proyectos.

El formulario de bienes de uso y de consumo de cada dependencia, deberá contener los siguientes datos:

- a. Nombre de la dependencia requirente.
- b. Fecha en la que se realiza la solicitud.

- c. Cantidad y descripción del producto solicitado.
- d. Cantidad entregada.
- e. Nombre y firma de la persona que retira el producto.
- f. Nombre, firma y sello del jefe/a de la dependencia que lo autoriza.

El formulario de bienes de uso para actividades a completar por cualquier dependencia de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, deberá contener los siguientes datos:

- a. Nombre de la dependencia requirente.
- b. Fecha en la que se realiza la solicitud
- c. Fecha en la que se realizara la actividad.
- d. Fecha en la que se hará devolución de los bienes.
- e. Nombre de la actividad a desarrollar.
- f. Cantidad y descripción de los bienes solicitados.
- g. Nombre y firma de la persona que retira los bienes.
- h. Nombre y firma de la persona responsable de los bienes.
- i. Nombre, firma y sello del jefe/a de la dependencia que lo solicita.

El formulario de bienes de consumo para realizar una obra o proyecto a completar por cualquier dependencia de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre de la dependencia requirente.
- b) Descripción de los bienes y materiales a solicitar, indicando la cantidad y en caso lo requiera la unidad de medida.
- c) Nombre del trabajador que retira los bienes solicitados.
- d) Nombre y firma de la persona responsable del bien.
- e) Detalle de los bienes y materiales solicitados.
- f) Destino o uso de los bienes y materiales solicitados; nombre y descripción de la obra o proyecto, objeto del cual se adquirieron las especies.
- g) Firma de la autoridad competente correspondiente a la dependencia solicitante.

Art. 42.- De la copia de transacción.-

Toda vez que se retiran materiales de bodega, se emitirá un formulario de movimiento de bodega, con el detalle de los materiales salientes, así como la información de quien retira, dicho formulario será, firmado y sellados por el Encargado de Bodega, además de la firma del empleado que retira los bienes y materiales, bajo el concepto de receptor. El número de copias del formulario de salida de materiales se hará de acuerdo al sistema de bodega.

Art. 43 Del control de la presente normativa.-

El Jefe del Departamento de Control de Bienes, será el responsable de controlar la debida aplicación de la presente normativa, para cuyo efecto, tendrá acceso a toda la información que sea necesaria.

Art. 44.- Inspecciones de seguimiento a la normativa.-

El Departamento de Control de Bienes realizara periódicamente controles en la bodega del municipio a objeto de supervisar las existencias y prevenir las pérdidas, siendo estas últimas de responsabilidad del encargado de bodega ya que debe velar por la custodia y seguridad, salvo que las pérdidas se hayan ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 45.- Inventarios periódicos.-

El Departamento de Control de Bienes se reserva el derecho de aplicar una toma de inventario de bodega, en cualquier momento del año, los cuales podrán ser parciales o totales o los exámenes especiales solicitados por la Unidad de Auditoría Interna o disposiciones superiores.

Art. 46.- De las entregas efectuadas por bodegas.-

Todos los artículos, materiales o elementos nuevos que el municipio adquiera deberán ser entregados únicamente en la bodega municipal y despachados a las dependencias de la municipalidad mediante las respectivas requisiciones de materiales debidamente autorizados por los funcionarios de la dependencia que los solicite.

TITULO IV DE LAS FALTAS Y SANCIONES CAPITULO UNICO

Art. 47

El empleado o trabajador de la municipalidad, que cometa una falta administrativa contemplada en este reglamento, en base a la Ley de la Carrera Administrativa municipal, Reglamento Interno de trabajo será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

Art. 48 De las faltas.-

De acuerdo a la gravedad de las faltas estas se clasifican en:

- a. Faltas Leves: acto contrario a los deberes establecidos, para el buen desarrollo de las actividades en la Bodega Municipal.
- b. Faltas graves: Infracción de obligaciones, o prohibiciones establecidas en este reglamento, relativas a preservar las competencias, lealtad, honestidad, y moralidad de los actos.
- c. Faltas muy graves: relativas a las conductas tipificadas en la Ley que admiten directamente la sanción de destitución y demás consideradas en el regimén disciplinario del presente reglamento.

Art. 49 De las sanciones.-

Las sanciones que se aplicarán por el incumplimiento u omisión de lo aquí regulado, considerando el hecho una falta administrativa, son las siguientes:

- a. Amonestación Verbal.
- b. Amonestación escrita
- c. Suspensión

d. Destitución

Art. 50 Del Procedimiento.-

Toda acción u omisión que constituya una falta administrativa, por parte de los empleados Municipales, que guarde estricta relación con los derechos, deberes y obligaciones que en este reglamento se regulan, será acreedor de una sanción.

En el caso de la amonestación verbal y la amonestación escrita, será impuesta por la jefatura inmediata, y esta se anexará al expediente laboral de cada empleado; en cuanto a la suspensión y a la destitución, se seguirá el proceso establecido en la Ley de la Carrera Administrativa.

Art. 51.- De la vigencia.-

La presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha. "*****Comuníquese.-----

1,664) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado Santiago Antonio Morán, Director Financiero, somete a consideración solicitudes de publicidad.
- II- Que de conformidad al artículo 15.4 de la Ordenanza Reguladora del Centro Histórico de Nueva San Salvador: "Solo se permitirá un letrero por establecimiento, oficina o entidad, exceptuando aquellos ubicados en esquina que podrán tener uno en cada fachada (...),b) La Medida de los rótulos no podrá ser mayor de 1.5 metros de largo por uno de ancho incluyendo el marco (...)"
- III- Que no obstante lo anterior, el mismo cuerpo normativo establece que la publicidad deberá ser autorizada previamente por la municipalidad, pero cuando se tratará de casos especiales, complejos, dudosos o que pudieran suscitar controversia entre el alcalde y el interesado, el asunto pasará a conocimiento del Concejo Municipal, el que resolverá en definitiva.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Denegar la instalación de la publicidad en el Centro Histórico de acuerdo a lo solicitado por Banco Azul de El Salvador, S.A.**
2. **Autorizar la instalación de la publicidad en el Centro Histórico de acuerdo a lo solicitado por Tienda Morena, S.A. de C.V.** "*****Comuníquese.-----

1,665) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado Santiago Antonio Morán, Director Financiero, somete a consideración solicitud de erogación de fondos.
- II- Que es necesaria la erogación de fondos, para el pago de levantamiento topográfico y descripciones técnicas del inmueble ubicado en Urbanización Jardines del Volcán, contiguo al Parque Extremo, en el cual se encuentra el Distrito III, con el fin contribuir al proceso de legalización de dicho inmueble.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Autorizar la erogación de fondos hasta por un monto de UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,000.00), para el pago de levantamiento topográfico y descripciones técnicas del inmueble ubicado en Urbanización Jardines del Volcán, contiguo al Parque Extremo, en el cual se encuentra el Distrito III.**
2. **Autorizar al Departamento de Presupuesto, para que cree las condiciones presupuestarias necesarias, cargando a la línea de trabajo 0101010307 Gerencia de Distritos, en el objeto específico 54508 Estudios e Investigaciones.**
3. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que de fondos propios, realice las erogaciones necesarias, a nombre de Alfredo Orlando Martínez, Encargado del Fondo Circulante y Liquidaciones, quien liquidará por medio de facturas y/o recibos. "*****Comuníquese.-----**

1,666) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Ingeniero José Gregorio Cordero Villalta, Director de Desarrollo Territorial, somete a consideración solicitud de suscripción de convenio.
- II- Que como municipalidad se trabaja constantemente y de forma integral para el embellecimiento de la ciudad.
- III- Que las calles y avenidas no cuentan con la identificación de los respectivos nombres de la nomenclatura urbana.
- IV- Que el Señor Diego Miranda, hace el ofrecimiento de firmar convenio con la municipalidad para la instalación de estructuras metálicas para nomenclatura vertical.
- V- Que la nomenclatura vertical será instalada según la prioridad seleccionada por la Dirección de Desarrollo Territorial.

Por lo tanto, **ACUERDA: Autorizar al Señor Alcalde Municipal, Licenciado Roberto José d'Aubuisson Munguía, para que suscriba en nombre y representación de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, convenio con el Señor Diego Miranda, para la instalación de nomenclatura vertical. "*****Comuníquese.-----**

1,667) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de modificación de la PAAC.
- II- Que la Dirección General, ha solicitado que se incluya en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016, los Procesos de Compra de la Gerencia de Distritos, que mediante acuerdo municipal número 608 tomado en sesión extraordinaria celebrada el ocho de diciembre de 2015, se Decretó el Presupuesto Municipal, para el Ejercicio Fiscal 2016, el cual posee disponibilidad presupuestaria con Fondos Propios para iniciar los procesos del cuadro siguiente:

O.E	DESCRIPCIÓN	MONTO US\$	MES
54101	Gastos por la adquisición de productos alimenticios manufacturados	960.00	NOVIEMBRE
54103	Madera, césped, árboles para parques y zonas verdes para jardinizar el Distrito	2,160.00	NOVIEMBRE
54106	Compra de guantes para seguridad ocupacional, esponjas, colchonetas	1,620.00	NOVIEMBRE
54107	Compra de pega, pintura, abono, desinfectantes, fungicidas, plaguicidas	5,750.00	OCTUBRE-NOVIEMBRE
54111	Compra de arena, cascajo, piedra, arcilla, tierra , cemento, cal, sal para postes y árboles	6,480.00	NOVIEMBRE
54112	Compra de hierro, alambre, tubos, clavos, tornillos, pernos(para juegos mecánicos de los parques)	4,846.00	NOVIEMBRE
54115	Compra de toner, csd y tintas para impresoras	4,144.00	NOVIEMBRE
54116	Libros textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	200.00	NOVIEMBRE
54119	Compras lámparas, cables interruptores, transformadores de uso menor	1,300.00	NOVIEMBRE
TOTAL		27,460.00	

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Autorizar la modificación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.**
2. **Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que inicie los procesos de compra, una vez se tenga la documentación, legalmente necesaria para cada uno de ellos.**''''''''Comuníquese.-----

1,668) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de modificación de la PAAC.
- II- Que la Dirección de Administración, ha solicitado en esta fecha que se modifique la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016, en el sentido de disminuir la disponibilidad presupuestaria del Proceso Compra de Mobiliario y Equipo para Eventos de la AMST, que se tiene por un monto de US\$30,000.00, ya que este proceso se vio disminuido en US\$9,100.00, para reprogramar al Proceso Servicio de Telecomunicaciones para la Municipalidad de Santa Tecla, quedando con un nuevo saldo de US\$20,900.00.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Autorizar la modificación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en el sentido antes expresado.**
2. **Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que inicie el proceso de compra, una vez se tenga la documentación, legalmente necesaria para iniciarlo.**''''''Comuníquese.-----

1,669) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de modificación de acuerdo.
- II- Que mediante acuerdo municipal número 1,503 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 20 de septiembre 2016, se adjudicó el proceso de Compra de Herramientas y Materiales para la Construcción y Equipamiento de Invernaderos a implementarse en Cantones del Municipio de Santa Tecla; y a la vez se declararon desiertos algunos ítems de dicho proceso. Pero es el caso que con fecha 4 de noviembre de 2016, el Departamento de Promoción y Desarrollo Agrícola requiere que se modifique el acuerdo en el sentido de Declarar Desiertos otros ítems no incluidos en su primera solicitud, los cuales corresponden a los ítems 10, 11, 12, 13, 20 , 21 y el cemento.

Por lo tanto, **ACUERDA: Modificar el acuerdo municipal número 1,503 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 20 de septiembre 2016, en el sentido que los ítems que se declaran desiertos son: 2, 3, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 20, 21 y el cemento. De esos, los ítems 2, 5, 7, 8, 11, 20, 21 y el cemento no se requerirán, debiendo reiniciar el proceso de compra solamente por los ítems 3, 10, 12 y 13.**''''''''Comuníquese.-----

1,670) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de modificación de contrato.
- II- Que en fecha 29 de agosto de 2016, se suscribieron los contratos para la Compra de Equipo de Protección Personal, para Empleados de la AMST, entre ellos, el número 28 con Proveedores de Insumos Diversos, S.A. de C.V., dentro del cual se incluía el ítem 34 Guantes Dieléctricos categoría 2 cien pares, por un monto de US\$16,000.00, este tipo de guantes se utiliza para proteger de riesgos de más de 17000 voltios, no siendo necesario para los empleados municipales, debido a que ellos al máximo que se exponen es de 400 voltios. Se consultó con el proveedor y está de acuerdo en modificar la cantidad de guantes a suministrar, reduciéndola a 15 pares en categoría 00, con un valor de US\$1,575.00, con lo que habría una disminución en el monto contractual.

Por lo tanto, **ACUERDA: Autorizar la modificación del contrato número 28 suscrito el 29 de agosto 2016, con Proveedores de Insumos Diversos, S.A. de C.V., en el sentido de disminuir la cantidad de guantes a suministrar, reduciéndola a 15 pares en categoría 00, con lo que habría también, una disminución en el monto contractual de hasta por un monto de CATORCE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$14,425.00).**''''''''Comuníquese.-----

1,671) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de modificación de la PAAC.
- II- Que el Coordinador de la Unidad de Convivencia Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Social, ha solicitado a la UACI, la modificación al Plan de Compras 2016, autorizado mediante acuerdo municipal número 1,125 tomado de sesión ordinaria celebrada el 6 de junio de 2016, en el sentido de disminuir los techos presupuestarios de algunos procesos de contratación incluidos en el mismo, y la incorporación de un nuevo proceso, de acuerdo al detalle siguiente:

MODIFICACION:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	MONTO AUTORIZADO US\$	DISMINUCIÓN US\$
FONDOS PROPIOS	COMPRA DE INSUMOS PARA LAS CLASES DE DIBUJO Y PINTURA	850.00	790.00
FONDOS PROPIOS	COMPRA DE MATERIALES PARA LA REALIZACION DE TALLERES DE MANUALIDADES DE DIFERENTES TIPOS	6,315.00	3,550.00
FONDOS PROPIOS	COMPRA DE MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA: YO DEJO HUELLA TRANSFORMANDO A TECLA	17,212.00	11,384.60
FONDOS PROPIOS	REPRODUCCION DE DOCUMENTOS DE DIVULGACION DE LA ORDENANZA RELATIVA AL MEDIO AMBIENTE Y DE LA ORDENANZA DE CONVIVENCIA CIUDADANA	900.00	810.00
FONDOS PROPIOS	COMPRA DE EQUIPO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA: EL CINE A TU ESCUELA	5,300.00	315.00

INCORPORACION:

OBJETO ESPECIFICO	DESCRIPCION	MONTO US\$
54399	CONTRATACION DE DISCO MOVIL PARA PREMIAR A LOS CENTROS ESCOLARES GANADORES EN LOS DIFERENTES EVENTOS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL	2,000.00

Por lo tanto, **ACUERDA:**

- Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que realice las modificaciones a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, solicitadas por el Coordinador de la Unidad de Convivencia Ciudadana, conforme a la reprogramación presupuestaria, y la incorporación del nuevo proceso.**
- Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que inicie los Procesos de Compras antes enunciados, por el método de Libre Gestión, una vez se tenga la documentación legalmente necesaria.**''''''''''Comuníquese.-----

II- Que durante la Misión Oficial el Ingeniero Guillermo Miranda, sostendrá reuniones con diferentes entidades y organizaciones en las cuales podrían discutirse temas de interés para esta municipalidad, por lo que solicita autorización para representar en nombre del Concejo Municipal, en caso de ser necesario.

Por lo tanto, **ACUERDA: Conceder la autorización solicitada por el Ingeniero José Guillermo Miranda Gutiérrez, Primer Regidor Suplente.** "''''''''Comuníquese.-----

1,674) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que se ha conocido correspondencia suscrita por el Licenciado Roberto Antonio Pérez Martínez y la Licenciada Mirna de Meléndez, actuando en calidad de miembros del grupo de auditores de la Corte de Cuentas de la República, quienes se encuentran ejecutando Auditoria de Examen Especial por Denuncia Ciudadana a la Municipalidad de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, por el período comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2015;REF-D ADOS-EED-41-0018.1/2016.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

- 1. Dar por recibida la correspondencia enviada por la Corte de Cuentas de la República.**
- 2. Delegar al Licenciado José Leónidas Rivera Chevez, Director General, para que según el plazo establecido se cumpla con lo requerido.** "''''''''Comuníquese.-----

Se hace constar que en ausencia del Regidor Nery Ramón Granados Santos, asume la votación en los acuerdos municipales la Regidora Lourdes de los Ángeles Reyes de Campos.-----

Los Regidores Isaías Mata Navidad, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Alfredo Ernesto Interiano Valle, Mitzy Romilia Arias Burgos, José Luis Hernández y Lourdes de los Ángeles Reyes de Campos, votan en contra del acuerdo municipal número un mil seiscientos cuarenta y nueve, razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo al punto presentado por la Sindicatura Municipal en el punto que reza: Informe de la comisión de Alto Nivel, referente al recurso de Revisión interpuesto por O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V. , a través de su representante legal JOSE OMAR FUENTES MERLOS; en contra del Acuerdo municipal número 1558, del 11 de octubre de 2016, por el que se adjudicó a OEK de Centroamérica, S.A. de C.V.; la Licitación Pública número LP-38/2016 AMST "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA AMST, SEGUNDA CONVOCATORIA": al respecto es necesario hacer las siguientes consideraciones:

- 1. Que consta según acuerdo municipal 1,310; la aprobación para iniciar proceso ante la UACI para la contratación del Servicio de limpieza para la AMST, votación en la que mantuvimos nuestra posición en contra.*

2. Que posteriormente se sometió a consideración del concejo Municipal en sesión ordinaria de fecha 21 de junio de 2016, la aprobación para la adenda de las bases de licitación públicas LP-25/2016 AMST, SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA AMST", no acompañamos con nuestros votos razonando los mismos y quedando registrado bajo el número de acuerdo municipal 1,169.
3. Que habiéndose acordado posteriormente la adjudicación para la contratación del servicio, que consecuentemente tampoco acompañamos, se presenta al conocimiento del concejo un recurso interpuesto por O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V., a través de su representante legal JOSE OMAR FUENTES MERLOS; y para lo cual se nombró una comisión de Alto nivel, para que se analizara el caso y posteriormente presentara la sustanciación de dicho recurso para ser resuelto.
4. Que la misma presenta como propuesta el hecho de:
 - a. Declarar HA LUGAR las consideraciones contenidas en el recurso de revisión interpuesto por O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V. a través de su representante legal JOSE OMAR FUENTES MERLOS, en contra del acuerdo 1,558, del 11 de octubre de 2016.
 - b. Sugiere emitir acuerdo de revocatoria ante la Adjudicación emitiendo el que procede conforme a derecho a favor de O&M Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V.
5. Por lo que no habiendo acompañado todo el proceso desde el inicio mantenemos el voto en contra de todos los anteriores, los relacionados a proceso de adjudicación y todos los que posteriormente se hayan emitido en el mismo sentido inclusive el presente, por las mismas razones que desde el inicio hemos expresado.-----

Los Regidores Alfredo Ernesto Interiano Valle, Mitzy Romilia Arias Burgos y José Luis Hernández Maravilla, votan en contra del numeral uno del acuerdo municipal número un mil seiscientos cincuenta, razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo al punto presentado por la Dirección General; en el punto que reza: AUTORIZAR LA INCORPORACION DE LA REFORMA A LA ORDENANZA DE TASAS MUNICIPALES, APROBADA MEDIANTE ACUERDO MUNICIPAL No. 1462, Tomado en sesión extraordinaria celebrada el 13 de septiembre de 2016; al respecto es necesario hacer las siguientes consideraciones:

1. Que la propuesta se presenta en 2 sentidos: 1) Que dicha reforma consiste en incorporar al cuerpo normativo la tasa por video vigilancia, que sería aplicada a partir de abril del 2017.
2. Consideramos que dicha tasa se suma a todas las demás existentes a la fecha y que impactará de forma negativa a la ciudadanía tecleña.

3. Que no consideramos que la Municipalidad cuente con la capacidad de brindar un servicio de este tipo con eficiencia y eficacia y puede generar falsas expectativas en la población.
4. Además no consideramos que el tema de la seguridad pública corresponde a la instancia correspondiente del Órgano Ejecutivo y no a la Municipalidad, puesto que el CAM debe garantizar la protección a los bienes públicos municipales como lo mandata al Código Municipal.

Por todo lo anteriormente expuesto, es que decidimos votar en contra del Acuerdo No. 1650, Numeral 1, de la sesión extraordinaria del martes 8 de noviembre de 2016.-----

Los Regidores Regidores Isaías Mata Navidad, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Alfredo Ernesto Interiano Valle, Mitzzy Romilia Arias Burgos, José Luis Hernández Maravilla, y Lourdes de los Ángeles Reyes de Campos, votan en contra del numeral dos y tres del acuerdo municipal número un mil seiscientos cincuenta, razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo al punto presentado por la Dirección General; en el punto que reza: AUTORIZAR LA REFORMA A LA ORDENANZA DE TASAS MUNICIPALES, al respecto es necesario hacer las siguientes consideraciones:

1. Que evidentemente la reforma propuesta comprende un incremento significativo de las tasas por los servicios municipales que se prestan, lo cual origina una obligatoriedad a la administración de brindarlos con mayor eficacia y eficiencia.
2. Que en algunos casos no queda correctamente definida la base imponible o el hecho generador, y aun cuando se hicieran las recomendaciones para ser revisada y posteriormente subsanada no se tomaron en cuenta.
3. Que la clasificación de las diferentes zona, que si bien es cierto consta en los cuerpos normativos anteriores, no se han hecho estudios a profundidad para justificar la real capacidad económica de la ciudadanía teceleña, solo se cuenta con una apreciación subjetiva de la misma, por lo que al no tener objetividad en el análisis se corre el riesgo que una buena parte de los sectores no tenga una real capacidad de pago y se caiga en la falta del mismo ocasionando mora para los contribuyentes y desfinanciamiento de la administración municipal al no lograr una recaudación suficiente.
4. Que evidentemente ante los incrementos significativos, los cuales encarecen los servicios que se prestan, los presupuestos de los ciudadanos se verán drásticamente afectados y estamos en contra de seguir golpeando las finanzas de las familias teceleñas.

Por todo lo anteriormente expuesto, es que decidimos votar en contra del Acuerdo No. 1650, Numeral 2 y 3, de la sesión extraordinaria del martes 8 de noviembre de 2016.-----

El Regidor José Luis Hernández Maravilla, vota en contra del acuerdo municipal número un mil seiscientos cincuenta y uno, razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo a este punto el cual reza "Dirección General: Solicitando aprobación del presupuesto 2017, por una cantidad de \$36,710,437, que conforme como lo mandata el Código Municipal que el Concejo debe de aprobar el presupuesto para el próximo año en los últimos tres meses finales del año, que se debe de conocer a profundidad cuáles serán los Ingresos y Egresos, además de conocer detalladamente los rubros y los grandes proyectos que se realizarán en el próximo año

- i. Mi voto en contra se debe a que no hemos tenido conocimiento de los detalles del presupuesto 2017, solo se expuso las grandes líneas de ingresos y egresos del año 2017, pero no se detalla explícitamente de qué manera se distribuirá en procesos, en actividades y proyectos.
- ii. Me parece abrupta la aprobación del presupuesto 2017 debido a que en la primera sesión de concejo municipal que se toca el tema, se aprueba cuando se debe de dar mayor estudio para poder verificar las dificultades o beneficios que se pueden tener en el desarrollo del año 2017.
- iii. Como concejo municipal tenemos una política de austeridad, cuando en el año 2016 se tuvo un presupuesto de \$31,203,866 y este año se está solicitando \$5,506,571 me parece significativo el aumento y se debería de brindar mayor información del presupuesto.

Por las razones expuestas es que decidí votar en contra del acuerdo municipal número un mil seiscientos cincuenta y uno, tomado en REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA TECLA, DE FECHA 8 DE NOVIEMBRE DE 2016,-----

El Regidor José Luis Hernández Maravilla, vota en contra del acuerdo municipal número un mil seiscientos cincuenta y dos, razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo a este punto el cual reza "Dirección Servicios General: Solicitando autorización para reprogramación presupuestaria para compra de camiones.

Que conforme fue expuesto por el director de Servicios Generales:

- i. Me parece que es un monto muy alto debido a que se tendrá la adquisición de ocho de ocho unidades compactadores de desechos sólidos por un monto de \$380.000. 00 que están en un estado de usados.
- ii. Se tendrá el desembolso por la compra de una flota usada cuando no se obtiene más que la garantía de un año, cuando sabemos que el uso de estos en el servicio de la municipalidad es bastante.

- iii. Sería mejor la compra de menos flotas pero que este en una calidad de nuevo ya que eso generaría una mejor calidad de servicio, y más tiempo de vida con la garantía.

Por las razones expuestas es que decidí votar en contra del acuerdo municipal número 1,684 tomado en REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA TECLA, DE FECHA 08 NOVIEMBRE DE 2016.-----

Los Regidores Isaías Mata Navidad, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Alfredo Ernesto Interiano Valle, Mitzy Romilia Arias Burgos y José Luis Hernández Maravilla , votan en contra del acuerdo municipal número un mil seiscientos cincuenta y cuatro, razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo al punto presentado por la Dirección General; en el punto que reza: AUTORIZAR LA EROGACION DE FONDOS PARA PAGO DE VALUO DE INMUEBLE, BICADO EN LAS DELICIAS, al respecto es necesario hacer las siguientes consideraciones:

1. Que siendo que el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Impuestos Internos, se pronunció manifestando que se encontraba imposibilitado legalmente para proceder a evaluar, puesto que no se estaba frente a un presupuesto de Compraventa de inmueble en el que obligatoriamente se requiere, si no frente a una compensación de deuda, en el cual la Administración Municipal, previamente ya había dado por aprobado el monto.
2. Que Consideramos que si existía el interés de tasar el inmueble conforme a su precio real pudo haberse realizado el mismo previo a aceptar la oferta o acomodar la misma al interés del deudor; lo cual podría estar en detrimento de los intereses municipales.

Por todo lo anteriormente expuesto, votamos en contra del acuerdo 1,654, de fecha 8 de noviembre de 2016.-----

El Regidor Alfredo Ernesto Interiano Valle, se abstiene en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos sesenta y tres.-----

El Regidor Isaías Mata Navidad , se abstiene en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos sesenta y cuatro.-----

Los Regidores Víctor Eduardo Mencía Alfaro y Jaime Roberto Zabla Siri, se abstienen en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos sesenta y cuatro.-----

Los Regidores Isaías Mata Navidad, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Mitzy Romilia Arias Burgos y José Luis Hernández Maravilla, se abstienen en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos sesenta y siete.-----

Finalizando la presente sesión a las dieciséis horas con treinta minutos, y no habiendo nada más que hacer constar, quedando asentado y aprobado el presente acuerdo, se cierra la presente acta que firmamos.

ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA
ALCALDE MUNICIPAL

VERA DIAMANTINA MEJÍA DE BARRIENTOS
SINDICO MUNICIPAL

RICARDO ANDRÉS MARTÍNEZ MORALES
PRIMER REGIDOR PROPIETARIO

MARÍA ISABEL MARINO DE WESTERHAUSEN
SEGUNDA REGIDORA PROPIETARIA

VICTOR EDUARDO MENCÍA ALFARO
TERCER REGIDOR PROPIETARIO

LEONOR ELENA LÓPEZ DE CÓRDOVA
CUARTA REGIDORA PROPIETARIA

JAIME ROBERTO ZABLAH SIRI
QUINTO REGIDOR PROPIETARIO

YIM VÍCTOR ALABÍ MENDOZA
SEXTO REGIDOR PROPIETARIO

ISAIAS MATA NAVIDAD
(Actuando en calidad de Séptimo
Regidor Propietario)

NEDDA REBECA VELASCO ZOMETA
NOVENA REGIDORA PROPIETARIA

ALFREDO ERNESTO INTERIANO VALLE
DÉCIMO REGIDOR PROPIETARIO

MITZY ROMILIA ARIAS BURGOS
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA
PROPIETARIA

JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MARAVILLA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR
PROPIETARIO

JOSÉ GUILLERMO MIRANDA GUTIÉRREZ
PRIMER REGIDOR SUPLENTE

JOSÉ FIDEL MELARA MORÁN
SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE

LOURDES DE LOS ANGELES REYES DE CAMPOS
CUARTA REGIDORA SUPLENTE

ROMMEL VLADIMIR HUEZO
SECRETARIO MUNICIPAL