



ALCALDÍA DE SANTA TECLA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022
DECRETO NÚMERO CATORCE

La Municipalidad de Santa Tecla en uso de las facultades que le confiere el artículo 7 del artículo 20 del Código Municipal, relacionado con El Presupuesto del Municipio y el artículo 3, numerados 2,3,4,5,6, artículos 72,73,74,76 y 77 del mismo Código.

Art.1. ORDENANZA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, para el Ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiún, de la manera siguiente:

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022

DISPOSICIONES GENERALES
1. Las presentes disposiciones generales constituyen las normas complementarias, reglamentarias y específicas necesarias para la ejecución del Presupuesto de Ingresos y de Egresos, así como los anexos respectivos, las cuales serán aplicables a todas las operaciones presupuestarias marcadas para la ejecución del Presupuesto 2022.

PRESUPUESTO A BASE DE DEVENGADO
1. El Presupuesto deberá ejecutarse estrictamente a base de Devengado, es decir, que solo se afectará con los ingresos y con los Gastos Devengados, no pudiendo contraer compromisos si no hay disponibilidad en el Presupuesto.

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

2. Todo compromiso legalmente adquirido constituye un Crédito Presupuestario, por tanto, no se podrá incumplir en algún grado sin afectar el mismo, además no deberá autorizarse para su cuenta de una asignación que existiera agotada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Código Municipal.

ADMINISTRACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

3. Los Créditos Presupuestarios se administrarán con orden y eficiencia, no deben comprometerse sino en la medida estrictamente necesaria, para obtener un funcionamiento regular y ajustado de la Administración Municipal, en concordancia con el artículo 4 de la Ley Reguladora del Endeudamiento Público Municipal.

UTILIZACIÓN DE LAS ASIGNACIONES

4. Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma que hayan sido aprobadas por el Concejo Municipal, cada asignación deberá estar disponible sólo durante el ejercicio fiscal que correspondiera, y se utilizará para los propósitos determinados, y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido sujeta por transferencias legalmente aprobadas por el Concejo Municipal.

5. Para afectar una asignación o cuota que no tenga límite disponible, deberá previamente ser reformada mediante la respectiva modificación presupuestaria, solicitando del Concejo Municipal el respectivo acuerdo, cuando aplique.

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

6. Las Jefeles respaldadas de cada área que identifiquen gastos no previstos, que no cuenten con asignación presupuestaria en el rubro específico o éste se encuentre agotado, deberán solicitar por escrito a la Dirección General, la reprogramación del gasto de un rubro que no está agotado siempre y cuando no se dé incremento al Presupuesto Municipal General.

7. Las reprogramaciones presupuestarias se podrán realizar de la manera siguiente:
a) Reprogramación Administrativa: Esta consiste en incrementar o disminuir en un mismo rubro presupuestario.
b) Reprogramación Municipal: Esta consiste en incrementar o disminuir de un rubro a otro rubro presupuestario.

La aprobación de la reprogramación administrativa la realizará el Director General y la aprobación de la reprogramación municipal, el Concejo Municipal. En los casos relacionados con incrementos o disminuciones al Presupuesto Municipal General por el todo de los ingresos o egresos, deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y publicado en un período de mayor circulación.

EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

7. El Jefe de Presupuesto evaluará mensualmente la ejecución del presupuesto y establecerá las medidas necesarias para la buena administración de los recursos de la municipalidad, de lo cual remitirá informe mensual a la Dirección General y mensualmente ante el Concejo.

INGRESOS FINANCIEROS

8. La Tesorería Municipal, deberá realizar las liquidaciones de forma diaria y continua, de conformidad con las Normas Técnicas de Control Específico de la Municipalidad de Santa Tecla, considerando todas aquellas fuentes relacionadas al Ingreso, tales como: Fondos Propios que incluye impuestos, tasas, contribuciones especiales, multas, donaciones y FODES.

Las liquidaciones deben considerarse todas aquellas formas de pago efectuadas por los contribuyentes, tales como: pago a través de tarjetas de crédito, pago electrónico, efectivo, cheque, entre otros.
9. La documentación relativa a los ingresos, deberá ser enviada al Departamento de Contabilidad en el plazo de 1 día posterior a su ocurrencia, para su respectivo registro.

SORBANTES DE AUTORIZACIONES DE GASTOS

10. La cantidad autorizada para una obra es una limitación al gasto, pero no deberá utilizarse necesariamente el total autorizado. Sin embargo, el excedente sobrante de bienes podrá invertirse en otro cargo, con previa autorización del Alcalde Municipal.

SALDOS PENDIENTES DE PAGO

11. Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio fiscal del presupuesto vigente y exista alguna continuidad, los saldos deberán ser transferidos al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Las obligaciones contraídas a favor de terceros y en contra de la municipalidad deberán cargarse contra el presupuesto del ejercicio fiscal del siguiente año, éstas se provisionarán corresponsablemente.

VERIFICACIÓN DE ASIGNACIONES Y CUOTAS

12. Los saldos pendientes de asignaciones o compromisos pendientes, caducarán y serán cancelados.

AUTORIZACIÓN DE GASTOS

13. De acuerdo a lo establecido en el artículo 91 del Código Municipal, las erogaciones de fondos deberán ser autorizadas previamente por el Concejo Municipal, las que serán comunicadas al Tesoro para efectos de pago, salvo los gastos fijos determinados consignados en el Presupuesto Municipal aprobado, que no necesitarán autorización del Concejo mediante acuerdo.

LEGALIZACIÓN DE LOS COIMPORANTES DE EGRESOS

14. Para que los pagos realizados por el Tesoro Municipal sean legítimos, deberán contar previamente con la firma de "Visto Bueno" del Síndico Municipal y el "Desa" del Alcalde Municipal o la persona delegada.

GASTOS FIJOS

15. Para los efectos de la ejecución y control del presupuesto, se entenderán por gastos fijos de funcionamiento, aquellos que se pagan mensualmente, o que generan habitualidad en el año, tales como: los sueldos de Servidores Públicos, horas extras, dietas, gastos de representación, honorarios, jornales, de trabajadores contratados a base de remuneraciones diarias o por horas, contribuciones patronales al Instituto Salvadoreño del Seguro Social y a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), incluye además en esta categoría los pagos efectuados por los servidores públicos o privados de carácter permanente o habitual que se prestan a la municipalidad, como pago de energía eléctrica, servicio de agua potable, alquiler de inmuebles, telecomunicaciones, video vigilancia, mantenimiento de la página Web, combustibles y lubricantes, aspersos municipales, barrido, recolección, traslado y disposición final de los desechos sólidos generados por el municipio.

En general todos aquellos gastos de funcionamiento contemplados en el presupuesto municipal, que no necesiten la autorización del Concejo.

ACUERDOS MUNICIPALES DE GASTOS

16. Los acuerdos municipales que autoricen gastos, deberán contener: cantidad erogada en letras y en números, fuente de financiamiento, el diseño del gasto, forma de ejecución (Administración o Contrato), nombramiento del respectivo administrador de orden de compra o contrato (cuando aplique) y cualquier otro dato que permita dar una idea sobre lo que se pretende ejecutar.

En el caso que la adquisición de bienes, obras y servicios requiera la elaboración de un contrato, deberá ser la UAEL, la responsable de la elaboración del mismo. La suscripción de contratos será responsabilidad del Alcalde Municipal o la persona que delegue.
17. Todo acuerdo municipal tomado por el Concejo, en cuanto a las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras o servicios realizados a través de la LACAP o mercado bursátil, estarán sujetos inmediatamente de conformidad a lo establecido en el artículo 34 del Código Municipal.

18. Los acuerdos municipales que autoricen gastos para erogaciones en el pago de dietas de los miembros del Concejo Municipal, salarios permanentes, aguinaldos, jornales, horas extras, nocturnidad, bonos incidentales, ayuda para gastos por defunción, vacaciones, ausentes, servicios médicos, atenciones oficiales debidamente consignados en el Presupuesto, para los cuales bastaría que haya crédito presupuestario y fondos disponibles para efectuar los pagos.

19. Queda obligado el Concejo Municipal a emitir acuerdos relacionados con el nombramiento, licencia o cancelación de funcionarios y Servidores Públicos o cualquier otro movimiento de personal, que afecte el presupuesto municipal. De no afectar el presupuesto, queda autorizado al Alcalde Municipal para realizar dichos nombramientos, licencias o cancelaciones de Servidores Públicos, no se requiere acuerdo del Concejo Municipal, cuando se contrata a personal cuyo nombramiento está asignado al Alcalde Municipal según el artículo 48 numeral 7 del Código Municipal.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA ADQUISICIONES

20. Para todo requerimiento emitido por los unidades solicitantes a la UAEL, se deberá verificar previamente su asignación presupuestaria y el plan de compra, de no encontrarse lo requerido en su plan, deberá realizar la reasignación presupuestaria correspondiente, ante el Departamento de Presupuesto y solicitar la modificación al plan de compra ante la UAEL.

PROVISIÓN DE GASTOS

21. Los primeros diez días hábiles del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, se enviará al Departamento de Contabilidad la orden de compra, el requerimiento y las respectivas cotizaciones que generaron dicha orden, para su respectiva provisión presupuestaria; tal es sentido todas las unidades solicitantes deberán entregar a más tardar los primeros 15 días del mes de noviembre sus requerimientos a la UAEL.

En casos excepcionales los requerimientos podrán ser enviados a la UAEL, previa autorización de la Dirección General, fuera del plazo antes establecido.
DIETAS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN
22. Los Regidores Propietarios y Suplentes del Concejo Municipal, que asistan a las sesiones para las cuales hayan sido legalmente convocados, tendrán derecho al cobro de Dietas y Gastos de Representación en la forma siguiente: CUATROCIENTOS OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$400.00), día por sesión y SEIS CIENTOS OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$608.00), en concepto de gastos de representación, para los Regidores Propietarios y Suplentes, del Concejo Municipal.

Los Regidores Propietarios y Suplentes, no podrán devengar más del valor de cuatrocientos sesenta y cinco dólares, durante el mes de sesiones realizadas en el mes, pero a tener derecho al cobro de dietas, es, previo que cada miembro del Concejo Municipal, permanezca todo el tiempo en que se realiza la sesión y firme el control de asistencia de la correspondiente sesión. Si un Regidor Propietario o Suplente, asistiera en la sesión con goce de sueldo al Alcaldé o Síndico Titular, no cobrará dietas por las sesiones a las que asista en ese carácter.

FONDO CIRCULANTE

23. Con el objeto de atender gastos de menor cuantía y de carácter urgente, se crea el Fondo Circulante hasta por la cantidad de SEIS MIL OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,000.00), mensualmente que servirá para compra de papelería, artículos de escritorio, artículos sanitarios y domésticos, reparación y mantenimiento de mobiliario, equipo y vehículos, devoluciones de transporte, correo, telecomunicaciones, compra de agua potable, alimentos, materiales de construcción, materiales de fontanería, material eléctrico, ayudas económicas a personas de escasos recursos, pago de mano de obra, alquiler y refugio para personas y otros que sea necesarios y que tengan carácter de urgente debidamente justificado por el solicitante, este fondo estará asignado a la Tesorería Municipal. El Fondo Circulante, se formará durante el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio fiscal, los reintegros al Fondo Circulante se realizarán en el mes que correspondiere, o bien se haya agotado el 70% del fondo asignado. El encargado del Fondo Circulante, podrá hacer pagos de gastos autorizados en el mes por escrito de este manual, hasta por la cantidad de CUATROCIENTOS OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$400.00). Para que sean de legítimo abono los pagos efectuados por el encargado del Fondo Circulante, deberán presentar recibos y/o facturas a nombre de Fondo Circulante Alcaldía Municipal de Santa Tecla, los cuales deberán estar firmados por quien los recibe y usar el cancelado firmado por el Encargado del Fondo Circulante, que por acuerdo designa el Concejo Municipal. En general observar el reglamento Interno para administración del fondo circulante vigente en el municipio. Para hacer efectivo los reintegros de Fondo Circulante, se requiere que el encargado adjunte al recibo de éste, las facturas y/o recibos pagados, los cuales no pueden tener tachaduras emendaciones, borrones, entre otros.

VÍCIOS Y OTROS

24. Se entenderá por vicios, la cuota diaria que la municipalidad reconoce para surtirse gastos de alojamiento, alimentación y transporte a los funcionarios y Servidores Públicos, que viajen en Misión Oficial fuera del territorio nacional y que estén autorizados por el Concejo Municipal, la cual estará regulada por la tabla siguiente:

que estén autorizados por el Concejo Municipal, la cual estará regulada por la tabla siguiente:

Table with 5 columns: UN, PAIS, MONEDA, DIVISORES, EQUIVALENCIA. Lists countries like MERCADO CENTRAMERICANO, SUR AMERICA, EUROPA, ASIA, AFRICA, OCEANIA.

25. A los funcionarios y Servidores Públicos que viajen en misión por vía aérea fuera del territorio nacional, se les asignará la cuota de acuerdo a la terminal de origen y destino, para cubrir impuestos del aeropuerto, taxi, propina y otros, por cada paso de destino que cubra la misión, más los gastos que se incurran por el visado.

26. Para los días de ida y regreso se reconocerá en concepto de gastos de viaje el equivalente a dos días de viático una para la ida y otra para el regreso.

27. Los funcionarios y Servidores Públicos que viajen al exterior en misiones oficiales de corta duración (hasta 10 días), atendiendo invitación de Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o Empresas, y que cualquiera fuere los gastos de pasaje y permanencia para reuniones de trabajo, conferencias, seminarios y eventos similares, no tendrán derecho de viáticos, únicamente se les reconocerá la cuota de gastos terminales y gastos de visado por el terminal destino en aquellos gastos de alimentación y transporte, cuando la estancia sea parcial y sea el funcionario o Servidor Público quien lo tenga que cubrir, lo cual se comprobará con carta extendida por los organizadores.

28. Los gastos por Misiones Oficiales fuera del país referidos en las presentes disposiciones generales, serán registrados como Anticipos, para lo cual bastará con el acuerdo municipal de erogación, invitación y el recibo debidamente legalizado en la forma establecida en las mismas y el voucher de cheque correspondiente.

MISIÓN OFICIAL DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

29. Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos los Servidores Públicos y personas paritarias que viajen en comisión oficial, y otras actividades relacionadas al desempeño de las labores dentro del territorio nacional, para surtir sus gastos de alojamiento y alimentación, los Servidores Públicos tendrán también derecho a que se paguen los gastos de transporte, según el detalle siguiente:

- 1. Alimentación y Alojamiento. La cuota diaria de viáticos por persona dentro del territorio nacional, se reconocerá cuando sea fuera de cuarenta kilómetros de la sede del Municipio de Santa Tecla y de conformidad con los criterios siguientes:

Table with 3 columns: CONCEPTO, MONTO, LETrero. Lists concepts like SI LA SALIDA DE LA MUNICIPALIDAD ES A LAS 8:00 AM Y EL REGRESO ES A LAS 7:00 PM, SI LA SALIDA DE LA MUNICIPALIDAD ES A LAS 7:00 PM Y EL REGRESO ES A LAS 8:00 AM, etc.

Estos criterios están acorde a la ley y el Reglamento General de Viáticos.

30. En ningún caso se asignarán cuotas mayores de las que estipulan estas Disposiciones Generales y los acuerdos emitidos por este Concejo Municipal.

AGUINALDO

31. El aguinaldo será igual al 100% del sueldo de cada Servidor Público y se cancelará a más tardar el 20 de diciembre del comenio año, además, el aguinaldo será proporcional según el tiempo que el Servidor Público tenga de haberse en la institución a la hora de pagar el respectivo aguinaldo, el tiempo mínimo de trabajar para tener derecho al 100% del aguinaldo, será de 6 meses según el Reglamento Interno de Trabajo.

LEGADAS TARDÍAS

32. Todo Servidor Público que exceda de 5 minutos al día de llegadas tardas, será sujeto al descuento correspondiente.

FACILIDAD DE HACER DESCUENTOS

33. Se solicita al Concejo Municipal, que ordene al Tesoro Municipal, realizar los descuentos a funcionarios y Servidores Públicos, por la pérdida o pérdida de herramientas, documentos y bienes propiedad de la municipalidad, así como por los daños ocasionados a los bienes propiedad de la municipalidad, o cuando la pérdida o deterioro sea por descuido de los Servidores Públicos o funcionarios responsables de su manejo y que su acción causa daño al patrimonio municipal.

El descuento se hará en relación a la remuneración respectiva, hasta el veinte por ciento del salario devengado y de acuerdo al precio del bien, documento perdido, deteriorado o la reposición de este deberá ser de la misma especie, calidad y cantidad.

34. Las presentes Disposiciones Generales del Presupuesto 2022 entrarán en vigencia el uno de enero del año dos mil veintiún.

Table with 6 columns: DESCRIPCION, MONEDA, VALOR, FI, P1, P2, P3. Shows origin of funds for 2022 period.

Table with 6 columns: DESCRIPCION, MONEDA, VALOR, FI, P1, P2, P3. Shows source of funds for 2022 period.

Table with 6 columns: DESCRIPCION, MONEDA, VALOR, FI, P1, P2, P3. Shows classification of institutional economic period 2022.

Table with 6 columns: DESCRIPCION, MONEDA, VALOR, FI, P1, P2, P3. Shows classification of institutional economic period 2022.

Table with 2 columns: EGRESOS, VALOR. Lists various expense categories like REVENIDA NACIONAL, REVENIDA MUNICIPAL, etc.

Ai mismo se presentaron los presupuestos generales de los Institutos fiscales: Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura, para el ejercicio fiscal de 2022, por un monto de UN MILLÓN VEINTICINCO MIL SESENTA Y NUEVE (US\$1,021,079.21), el cual fue aprobado por la Junta Directiva del INTECU, mediante acuerdo número 78 tomado en sesión ordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2021, para la debida publicación de conformidad al Código Municipal.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Table with 3 columns: UN, MONEDA, VALOR. Lists categories for Instituto Municipal Teatro del Turismo y la Cultura.

Art. 6. Publíquese el Decreto número CATORCE, en lo relativo a la Ordenanza del Presupuesto 2022, de conformidad al artículo 73 del Código Municipal. Dado en este sesión de sesiones de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, el día diecinueve de diciembre de dos mil veintiún.

HERNRY ESMILDO FLORES CERÓN
ALCALDE MUNICIPAL
SANDRA PATRICIA INFRANCO ZARCEO
SÍNDICO MUNICIPAL
SHARON SWEET ALEXANDRA HERNÁNDEZ DE CAJALURA
PRIMERA REGIDORA PROPETARIA
ANNA GABRIELA AVELAR GONZALEZ
SEGUNDA REGIDORA PROPETARIA
ROSA ESTER RIVERA FLORES
TERCERA REGIDORA PROPETARIA
CLAUDIA MARCOS DURANTE SAUNDWALD
CUARTA REGIDORA PROPETARIA
DANHA ROSIBEL MORALES ORELLANA
QUINTA REGIDORA PROPETARIA
EDUARDO NIETALI SIERRA ROSARIO
SEPTIMO REGIDOR PROPETARIO
ROBERTO JOSE D'ABUSSON ILLICUA
SEXTO REGIDOR PROPETARIO
LEONORI ELENA LOPEZ DE CORDOVA
OCTAVA REGIDORA PROPETARIA
YIBI VUANTOR ALABRIBENOZA
NOVENA REGIDORA PROPETARIA
WENHY GONDALENE ALFARO DE AGUILAR
DECIMA PRIMERA REGIDORA PROPETARIA
YEYELI ELIZABETH FUORZ MORÁN
DECIMA SEGUNDA REGIDORA PROPETARIA
JOSE CARLENE HIRANDA GUTIÉRREZ
TERCERA REGIDORA SUPLENTE
DARWIN ALEXANDER ROSA RAMOS
SECRETARIO MUNICIPAL