



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

Tipo de Presupuesto : 4 SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA

Programa : 1 SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA

Objetivos : Control del cumplimiento de la deuda pública interna y externa de la Municipalidad

Unidad Responsable : Intendencia Municipal - Dirección de Administración y Finanzas

N° Doc.	ACREEDOR	VENCIMIENTO	GUARANÍES			
			AMORTIZACIÓN	INTERES	COMISIÓN	CUOTA
47804	Banco Bancop	10/02/19	0	6.361.644	0	6.361.644
47804	Banco Bancop	11/05/19	107.500.000	6.361.644	0	113.861.644
47804	Banco Bancop	09/08/19	0	3.180.822	0	3.180.822
47804	Banco Bancop	07/11/19	0	3.180.822	0	3.180.822
TOTAL			0	6.361.644	0	126.584.932

TOTAL DE PROGRAMAS DE SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA	126.584.932
---	-------------



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Gil A. Amarilla
Intendente Municipal



Abrao Ribeiro De Jesus
Presidente
Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez R.
Secretaria General



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

CAPITULO II DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 4° Las personas jurídicas, asociaciones, entidades, instituciones nacionales y asociaciones sin fines de lucro, con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de ésta Municipalidad, podrán destinar los fondos hasta el diez por ciento (10%), a gastos administrativos y el saldo a gastos inherentes a los fines u objetivos para los cuales fueron creados, La imputación de los gastos se efectuará conforme prescribe el Clasificador Presupuestario y discriminado según el Objeto del Gasto .

Art. 5° Las comisiones vecinales reconocidas por Resolución de la Intendencia Municipal de conformidad con el artículo N° 57 y 65 de la Ley N° 3966/10 " Orgánica Municipal" podrán gestionar y recibir aportes para la consecución de sus objetivos como la realización de obras de interés comunitario y en la prestación de servicios básicos; el desarrollo de actividades de carácter social, cultural y deportivo; cooperación para el cuidado de plazas, parques, y otros lugares de esparcimiento público, así como en los programas de arborización; y otros; debiendo para el efecto garantizar una contrapartida de recursos financieros, materiales y humanos; en las proposiciones establecidas en el **Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Comisiones Vecinales.**

Art. 6° De las Comisiones de Desarrollo

- Las Asociaciones de Cooperadora Escolar (Ace) deberán ser reconocidas por la respectiva Supervisión de Educación Departamental.
- Los Comités de Agricultores, Granjeros, Horticultores y afines, deberán obtener el reconocimiento de la respectiva Secretaría del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- Las Asociaciones de artesanos y afines, podrán obtener su personería del Instituto Paraguayo de Artesanía (IPA)
- Las comisiones de Comerciantes e Industriales menores y afines, deberán gestionar sus respectivas habilitaciones del Ministerio de Industria y Comercio.
- Asociaciones Civiles sin fines de lucro, debidamente inscriptos en el Registro de Personas Jurídicas del Poder Judicial o Decreto del Poder Ejecutivo que reconozca la personería jurídica.

Art. 7° De los requisitos formales para la concesión de aportes, las comisiones que gestionen los aportes deberán presentar las siguientes documentaciones originales o debidamente autenticadas:

- Copia del Acta de Constitución de la Comisión.
- Copia autenticada del documento de elección de autoridades en ejercicio de la entidad, y/o nómina de las actuales autoridades reconocidas de la Comisión u Organización por la Municipalidad, acompañado de las fotocopias de cédula de identidad civil de las mencionadas autoridades
- Disposición legal de reconocimiento de la Entidad o escritura Pública de la constitución debidamente protocolizada y/o copia de la Asamblea Fundacional y/o constancia de reconocimiento de la Entidad por las

Autoridades competentes



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez R.
Secretaria General



Gil A. Amarilla
Intendente Municipal



Abrao Ribeiro De Jesús
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

- d) Fotocopia de Cédula de Identidad Civil del Presidente o Titular, Tesorero y Contador de la Entidad.
- e) Certificado original de Antecedentes Judiciales del Presidente o Titular y Tesorero de la Entidad.
- f) Nómina de asociados de la Entidad.
- g) Proyecto de la obra que comprende plano de localización y plano ejecutivo, computo métrico, presupuesto, conforme a los formularios establecidos en el Art. 6° del Decreto N° 4774/16
- h) Constancia de inscripción de la Entidad en el Departamento de Fiscalización de Sociedades de la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda.
- i) Declaración Jurada del representante legal de la Entidad beneficiada de no recibir aportes de otra Institución Estatal.
- j) Presentación de la ubicación geográfica (croquis del domicilio fiscal de la Entidad).
- k) Constancia de Inscripción en la SEPRELAD; y
- l) Certificado original de la Cuenta Bancaria o Caja de Ahorro.

Art. 8° Presentación de Rendición de Cuentas.

Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas por las comisiones beneficiadas en periodos bimestrales dentro de los 15 (quince) días posteriores a la culminación del bimestre de acuerdo al documento debidamente llenado y firmado por el Presidente, Tesorero y avalado por Profesional Contable, con carácter de declaración jurada, en 5 (cinco) copias; una para la Contraloría General de la República, una para la Intendencia Municipal, una para la Junta Municipal y dos copias para la Comisión que rinde cuenta, y todas deben estar visadas previamente por la Contraloría General de la República. Si los fondos utilizados son de transferencia del Gobierno Central, se usará el formulario B-01-01-A y previa visación por la Contraloría General de la República, remitir a la Dirección de Administrativa del Ministerio de Hacienda. Con el referido formulario se acompañaran a la Contraloría General de la República (CGR) los documentos respaldatorios de los ingresos y los gastos debidamente autenticados por su contralor posterior.

Las rendiciones de cuentas de los ingresos, gastos e inversiones mencionados, deberán estar acompañados de las copias debidamente autenticadas de los documentos respaldatorios de los ingresos y gastos realizados a ser remitidos a la Contraloría General de la República.

Art. 9° Para el aporte a Productores Individuales y/o Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas, la Municipalidad deberá regirse según los siguientes requisitos:

- a) Debe estar previsto en el Plan Financiero
- b) Contar con una disposición interna de la máxima autoridad de la Comuna;
- c) El objeto del Gasto de Capital es el 873; y
- d) Presentación de documentos debidamente autenticados a la UAF de la Comuna, conforme a la siguiente disposición:



Gabriela A. Müller
Secretaría Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez R.
Secretaría General



A. Amarilla
Intendente Municipal



Osvaldo Ribeiro De Jesús
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

- 1) A Comité de Productores y/o Asociaciones
- 2) Transferencias a Comunidades Indígenas
- 3) Transferencia a Productores Individuales

Para la transferencia de fondos, los solicitantes presentarán a la UAF de la Municipalidad los documentos debidamente autenticados, detallados en los Art 29 y 30 del Decreto N° 8452/2018 que reglamenta la Ley N° 6026 del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Art. 10° La rendición de cuentas serán obligatorias de la manera siguiente:

- a) Para organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas.

En Formulario B-01-01-E, llenado y firmado por el Presidente o Titular, Tesorero y Contador con carácter de declaración jurada en 3 (tres) ejemplares para la entidad beneficiaria; para la Contraloría General del República (CGR) y otro para UAF Comunal, debidamente visado por la CGR.

- b) Para productores individuales será utilizado el citado Formulario F-01-01F en 3 (tres) ejemplares, siguiendo los mismos pasos expuestos anteriormente.

La fecha de presentación de las rendiciones de cuentas de los Comités de Productores y/o Asociaciones así como de Comunidades Indígenas tendrá como fecha de presentación en periodos bimestrales, dentro de los quince (15) días posteriores al bimestre anterior. Asimismo, para los Productores Individuales, en periodo bimestral, dentro de los veinte (20) días, posteriores al pago de los recursos transferidos por el Banco o Entidad Financiera.

CAPITULO III

DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

Art. 11° Las obligaciones exigibles y contabilizadas no canceladas por la Administración Municipal al 31/12/2018 constituirán la Deuda Flotante, que se cancelará a mas tardar el último día de febrero del 2019, con el saldo disponible al 31/12/2018 más los ingresos producidos hasta el 27 de febrero del ejercicio en posterior, debiendo priorizar los denominados "Gastos Rígidos" del presupuesto 2018; como Servicios Personales, Servicios Básicos, Suministros Necesarios, Servicios de la Deuda y Transferencia afectadas por disposiciones constitucionales y legales.

Cuando las obligaciones no hayan sido canceladas como Deuda Flotante dentro del plazo establecido en el párrafo anterior constituirán Obligaciones Pendientes de Pagos del ejercicio anterior, las que se afectarán en el ejercicio fiscal vigente, en el rubro correspondiente del Clasificador Presupuestario; previa autorización por Ordenanza de la Junta Municipal y verificación de la legalidad y legitimidad de las deudas por parte de la Unidad Auditora institucional.

Art. 12° El compromiso es el acto forma de afectación presupuestaria mediante el cual la autoridad administrativa competente autoriza la adquisición de bienes y o servicios a proveer con la identificación de la persona física o jurídica, la



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz A. Benítez R.
Secretaria General



J. A. Amarilla
Intendente Municipal



Roberto De Jesus
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

confirmación del monto y la cantidad de bienes y o servicios. Constituye el origen de una relación jurídica con terceros, que dará lugar en el futuro, a una eventual salida de fondos, para cancelar una deuda contraída. Esta etapa reserva el crédito presupuestario realizado en la previsión conforme a lo asignado en el Plan Financiero. Los informes de las Ejecuciones Presupuestaria elaborados por la Intendencia Municipal deberán incluir la etapa de compromiso.

Art. 13° Conforme al artículo N° 187 de la ley 3966/10 Orgánica Municipal, se establecen las etapas de la ejecución del Presupuesto:

a) Ingresos:

- 1 Liquidación: Identificación de la fuente y cuantificación económica financiera del monto del recurso a percibir, y;
- 2 Recaudación: percepción efectiva del recurso originado en un ingreso devengado y liquidado.

b) Egresos:

- 1 Previsión: asignación específica del crédito presupuestario.
- 2 Obligación: compromiso de pago originado en un vínculo jurídico financiero entre la Municipalidad y una persona física o jurídica; y;
- 3 Pago: cumplimiento parcial o total de las Obligaciones.

La Obligación debe ser simultánea a la incorporación de bienes y servicios

CAPITULO IV

DE LOS INGRESOS

Art. 14° Los recursos recaudados o percibidos durante el año calendario se considerarán ingresos del ejercicio fiscal vigente, independiente de la fecha en que se hubiere originado la liquidación, determinación o derecho de cobro del tributo.

Art. 15° Los Ingresos captados a través de las cajas perceptoras, deberán ser **depositados por su importe íntegro, sin deducción alguna**; en las cuentas bancarias correspondientes, a partir de su percepción **en el plazo establecido en la Resolución CGR N° 328/10 "Por la cual se establecen plazos para el depósito de fondos públicos municipales recaudados por los funcionarios y agentes habilitados para el efecto"**. La Intendencia Municipal deberá habilitar inexcusablemente además de la cuenta bancaria administrativa provenientes de los recursos genuinos, las cuentas bancarias especiales para los depósitos vía transferencia por la red bancaria por el MH, según sean para aportes de Juegos de Azar, Regalías y Compensaciones.

Art. 16° El Intendente Municipal deberá comunicar trimestralmente por escrito y por medio magnético a la Unidad de Departamento y Municipio del Ministerio de Hacienda la habilitación de Cuentas en Bancos y las firmas autorizadas, y especificar la finalidad de las cuentas y los conceptos de los depósitos conforme al artículo 201 del Decreto N° 8452/18 que reglamenta la Ley N° 6026 del presupuesto General de la Nación Ejercicio Fiscal 2018



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz P. Benitez R.
Secretaria General



J. A. Amarilla
Intendente Municipal



Abrao Ribeiro de
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

Art. 17° El legajo de Rendición de Cuentas de los Ingresos realizados, se compondrá de las siguientes documentaciones establecidas en la Resolución CGR 653/08 "Que aprueba la Guía Básica de Rendición de Cuentas..":

- Constancia de designación del responsable de percibir Ingresos.
- Planilla diaria de Ingresos, con el detalle del origen de los mismos, con la firma del responsable.
- Comprobantes de Ingresos pre numerados y de orden cronológico.
- Nota de Depósito por los Ingresos, por su importe íntegro.

Art. 18° Los recursos provenientes de disponibilidades de caja o saldo de caja al cierre del ejercicio fiscal 2018, con Orígenes del Ingreso y Fuentes de financiamiento de recursos institucionales, una vez cancelada la deuda flotante hasta el último día hábil del mes de febrero de 2019, constituirán el primer ingreso del año y serán destinados al financiamiento de las partidas de gastos corrientes, de capital, o de financiamiento del presente ejercicio fiscal. En ningún caso, los recursos de saldos iniciales de caja podrán financiar ampliaciones o modificaciones presupuestarias de gastos del grupo 100 Servicios Personales..

Art. 19° Los saldos iniciales de caja de las distintas fuentes de financiamiento deducida la deuda flotante pagada al 28 de febrero de 2019, deberán ser registrado contable y presupuestariamente en el origen del Ingreso 340 Saldo Inicial de Caja; independientemente que esté o no presupuestado dichos recursos en el PGM 2019 de Ingresos y Gastos, conforme con las pautas establecidas en la Resolución Anual del Ministerio "Por la cual se establecen normas y procedimientos presupuestarios, contables, financieros y patrimoniales, de crédito y deuda pública y de contrataciones públicas para el cierre del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con los dispuesto en las Leyes N° 1535/99, PGN 2018 y sus reglamentaciones.

Art. 20° Los saldos de caja provenientes del crédito público y de donaciones del ejercicio anterior, deberán programarse como gastos de capital, cuyos periodos de desembolso fueron concluidos o cancelados.

Art. 21° El producido de las recaudaciones por los remates de bienes en desuso y otros bienes de capital de la Municipalidad, con excepción de los bienes consignados en el Objeto del Gasto 530 del Clasificador Presupuestario, deberá incorporarse como crédito a la Cuenta "Ventas de Activos" y destinados al financiamiento de Gastos de Capital, preferentemente para la renovación del parque automotor institucional. El importe ingresado deberá ser depositado al día siguiente hábil.

Art. 22° Las exoneraciones de tributos serán autorizadas por Resolución de la Intendencia Municipal, conforme con los recaudos exigidos en la Ordenanza Tributaria y al Dictamen favorable de la Asesoría Jurídica.

Art. 23° Para cubrir el déficit temporal de caja, se podrá obtener préstamos de corto plazo, con aprobación de la Junta Municipal, conforme a la capacidad económica de la Institución y las previsiones presupuestarias, y no podrán superar el 8% (ocho por ciento) del total de gasto presupuestado para el presente ejercicio.

Podrán usarse solo en gastos de Servicios Personales, Bienes de Consumo e Insumos, Bienes de Cambio e Inversión Física y Financiera.



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez
Secretaria General



Lic. R. Amarilla
Intendente Municipal



Abrao Ribeiro De Jesús
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jinobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza Nº 05/2018

CAPITULO IV DE LOS GASTOS

Art. 24° La Ejecución Presupuestaria de Gastos se realizará sobre la base de los planes financieros, generales e Institucionales, en consideración a las posibilidades de financiamiento del Presupuesto sobre la base de la priorización institucional.

Art. 25° La Intendencia Municipal deberá elaborar el **Plan Financiero** establecido en el artículo 186° de la Ley Nº 3966/10 "Orgánica Municipal", a más tardar el 31 de enero de 2019, sobre la base de los siguientes criterios:

- Prioridades fijadas y asignación de recursos autorizados de acuerdo con los gastos rígidos y variables programados.
- Topes determinados para el Plan Financieros
- Disponibilidades proyectadas y reales de la Tesorería Institucional.
- Estacionalidades del flujo de fondos de la tesorería Institucional.
- Comportamiento de la Deuda Flotante.
- Ejecución Presupuestaria actualizada al periodo inmediato anterior.

No se podrá aumentar el gasto corriente más del 8.5% del Plan Financiero del Ejercicio 2018. Al efecto, la Administración Municipal deberá utilizar los formularios aplicados por el Ministerio de Hacienda y las normas y procedimientos aprobados anualmente por el Poder Ejecutivo.

Art. 26° Los pagos, en cualquiera de sus formas o mecanismos, se realizarán exclusivamente en cumplimiento de las obligaciones legales contabilizadas y con cargo a las asignaciones presupuestarias y a las cuotas disponibles. Los pagos deberán ser ordenados por la máxima autoridad institucional o por otra autorizada supletoriamente para el efecto y por el responsable de la UAF o Tesorero Institucional.

Los pago por parte de las áreas de Tesorería Institucional a favor de funcionarios y empleados, proveedores o beneficiarios particulares, se realizarán de conformidad a lo dispuesto en este artículo, sobre la base de los siguientes mecanismos:

- Cheques librados por las Tesorerías Institucionales vía Sistema Tesorería, a la orden de los acreedores y negociables conforme a la legislación civil, bancaria y financiera vigentes; y
- En efectivo, exclusivamente para los casos de gastos menores de Caja Chica, cuyo funcionamiento será regulado conforme a las disposiciones de la presente ordenanza y a los procedimientos que establezcan para el efecto.

Art. 27° Los documentos que componen el legajo de Rendición de cuentas de Gastos, deberán estar ordenados cronológicamente por Cuenta Bancaria y Cheque emitido; acompañado de los antecedentes exigidos para cada Objeto del Gasto o Sub grupo, por la Res. 653/08 "Que aprueba la Guía Básica de Rendición de Cuentas.."



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez R.
Secretaria General



Gil A. Zanarilla
Intendente Municipal



Abrao Ribeiro De Jesús
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

Art. 28° Los recursos del 15% para la Gobernación Departamental y del 15% para los Municipios de Menores Recursos provenientes de la recaudación del Impuesto Inmobiliario deberán ser depositados mensualmente por la Intendencia Municipal a través de la Unidad de Administración y Finanzas en la respectiva cuenta corriente habilitada, en los plazos establecidos en la Ley N° 426/94 y la Resolución N° 133/94 de la Contraloría General de la República.

Art. 29° Realizar los depósitos del 1% (un por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los recursos percibidos en concepto del Impuesto Inmobiliario conforme a la Ley N° 5513/2015, a la orden del Servicios Nacional de Catastro, a más tardar siete (7) días posteriores al cierre de cada trimestre en una cuenta del Banco Nacional de Fomento habilitada para el efecto.

Art. 30° En la ejecución del Presupuesto de Gastos aprobado por la presente Ordenanza, se deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la ley N° 3966/10 Orgánica Municipal, Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado en cuanto sea aplicable, Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y Decretos Reglamentarios, Ley N° 122/91 de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal y demás normas legales vigentes en el ámbito municipal.

Art. 31° La aplicación de los créditos presupuestarios de los Objetos del Gasto: 123 Remuneraciones Extraordinaria, 123 Remuneraciones Extraordinarias, 133 Bonificaciones y Gratificaciones, 230 Pasajes y Viáticos, 270 Servicio Social, 360 Combustibles y Lubricantes, 831 Aportes a Entidades con Fines Sociales y de Emergencia Nacional, 841 Becas, 842 Aportes a Entidades e Instituciones sin fines de lucro, 846 Subsidio y asistencia social a personas y familias de escasos recursos; 871, Transferencia de Capital al Sector Privado, 873 Transferencias a Productores Individuales y/o organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas; 874 Aportes y subsidios a entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro; deberán reglamentarse previamente por la Intendencia Municipal, conforme a las pautas y recomendaciones de la Contraloría General de la República y a la Ley Anual de Presupuesto General de la Nación y su Decreto reglamentario.

Art. 32° Las contrataciones o gastos con cargos a los fondos fijos o de caja chica deber ser reglamentados por la Intendencia Municipal y se realizarán de conforme a las normas legales y reglamentarias de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"; la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus Decretos Reglamentarios y a la Ley Anual de Presupuesto y sus reglamentos.

Art. 33° La administración de Fondo Fijo o Caja Chica será autorizada hasta el monto que no exceda veinte (20), salarios mínimos mensuales vigente para actividades diversas no especificadas de la Capital de la República, con reposición mensual para realizar gastos menores que individualmente por cada compra u operación no supere el monto máximo de transacción de veinte (20) jornales mínimos diarios, de conformidad a las disposiciones establecidas en el Art. 16 inc. C y Art. 35 de la Ley 2051/2003, previa utilización de un porcentaje mínimo del ochenta por ciento (80%) de los fondos transferidos.

Imputaciones Presupuestarias: De conformidad a lo dispuesto en el Art. 75° del Decreto N°21909/03 y sus actualizaciones, las adquisiciones o compras deben ser imputadas en los conceptos de gastos descriptos en los respectivos Objetos del Gasto de los siguientes Sub grupos de Objeto del Gasto:

220 Transporte y Almacena



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Lis P. Benítez R.
Secretaria General

G. A. Amarilla
Intendente Municipal



Abrao Ribeiro De Jesús
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

- 230 Pasajes y Viáticos
 - 240 Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones
 - 260 Servicios Técnicos y Profesionales, con excepción del 263 Servicios Bcarios., 264 Primas y Gastos de Seguro, y
 - 266 Consultorías, Asesorías e Investigaciones.
 - 280 Otros servicios en General
 - 310 Productos alimenticios
 - 330 Productos de papel, cartón e impresos
 - 340 Bienes de Consumo e Insumos
 - 350 Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales
 - 390 Otros Bienes de Consumo.
 - 910 Pago de Impuestos, Tasas y Gastos Judiciales (Dto. 187/2003)
- Otro subgrupo determinado por Resolución de la DGCP.

Art. N° 34 La Intendencia deberá elaborar y presentar a la Junta Municipal a mas tardar el día 30 de setiembre de 2018, el Plan Quinquenal y Anual de Pavimentación (Art. 167 Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal", basado en un relevamiento técnico, el interés general y las estimaciones financieras del Fondo Especial creado por el Art. 166° de la Ley mencionada, e incorporarlo en el Proyecto de la Ordenanza del Presupuesto Municipal.

CAPITULO VI

DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL

Art. 35° La Tesorería procederá a liquidar y efectivizar los Sueldos del Personal sujeto al régimen de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10° de la Ley N° 122/83 " del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal", sus modificaciones y reglamentaciones y las asignaciones previstas en el Anexo de Remuneraciones del Personal aprobadas por la presente Ordenanza.

Es Obligatorio la incorporación del personal con Capacidad Diferente según la Ley N° 2479/04 modificada por la Ley N° 3585/08 que establece la Obligatoriedad de la Incorporación de Personas con Discapacidad en las Instituciones Públicas.

Art. 36° La liquidación y pago de haberes de Dietas a Concejales Municipales se realizará conforme a la planilla de asistencia a las sesiones de la Junta Municipal que deberá elevar el Presidente de la Junta Municipal a la Intendencia, conforme con el Reglamento Interno.

Art. 37° El Gasto de Representación será asignado al Intendente Municipal en su carácter de representante legal de la Municipalidad y a los Concejales Municipales, en su carácter de responsables de la conducción política legislativa dela Entidad; y se ajustará a los montos autorizados en el Anexo del Personal aprobado con la presente Ordenanza y no percibirán remuneraciones extraordinarias por recargos de horas de trabajo.



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez R. A. Amarilla
Secretaria General



Abrao Ribeiro De Jesús
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

Art. 38° Los contratos celebrados entre el personal y la Municipalidad deberán ajustarse a la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública, y no podrán superar el monto asignado como sueldo del Intendente Municipal, ni acordarse por períodos continuos que excedan al ejercicio presupuestario vigente. Los mismos deberán estipular una cláusula que indiquen que no conlleva ningún compromiso de renovación prórroga, ni nombramiento efectivo al vencimiento del contrato.

Art. 39° El rubro 144 jornales deberá aplicarse mensualmente, según el equivalente a las 13 avas partes de los Créditos autorizados por Programas y ajustando al número del personal estrictamente necesario para la ejecución de las tareas propias del personal jornalero.

Art. 40° Los créditos asignados al Objeto del Gasto 133 "Bonificaciones y Gratificaciones", deberán ser abonados al funcionario según Resolución que será dictada por la Intendencia Municipal, según la siguiente clasificación y conforme a la modalidad establecida en el Decreto reglamentario del PGN:

- Bonificaciones por Grado Académico: serán asignados y abonados al personal sobre la base de escalas de asignaciones por títulos de grado, post grado y/o especializaciones a nivel terciario.
- Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo: el pago de la remuneración podrá ser asignado y abonado a los funcionarios y al personal que ejerzan cargos que conlleven la representación legal de la Entidad en el orden jerárquico, entendiéndose como tales los cargos de rangos y niveles de conducción política y conducción superior, así como los funcionarios hasta el nivel de Jefes de Departamentos.
- Bonificaciones en concepto de responsabilidad por gestión administrativa. Que serán asignados a: Ordenadores de Gastos, Responsables de la UAF, Tesorero y Cajero
- Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión presupuestaria, a las personas responsables quienes ocupan cargos y realizan labores vinculadas a los procesos presupuestarios contables-patrimoniales, gestión de control de auditoría interna institucional.
- Bonificaciones y Gratificaciones Ocasionales: por servicios o labores realizadas, considerando mejor y mayor producción o resultados cuantitativos de la gestión administrativa y financiera, no sería mensual sino ocasional.

Se resalta que este Objeto del Gasto "Bonificaciones y Gratificaciones" así como el 199 "Otros Gastos del Personal" no serán programados dentro de los Proyectos de Inversión, pues debe establecerse únicamente en el presupuesto del funcionario asignado de la Institución.

Art. 41° El Pago del aguinaldo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018 a los Funcionarios y al Personal Contratado de la Municipalidad, será efectivizado de acuerdo a los créditos previstos y disponibles en el **Presupuesto Municipal** del mencionado ejercicio.

La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Sueldos, Dietas y Gastos de Representación, deberán efectuarse calculando la equivalencia de las doceavas (1/12) parte de la suma total de la asignación mensual presupuestada del beneficiario durante el **Ejercicio Fiscal 2019** según planilla de la Institución, sin deducción alguna en concepto de aporte jubilatorios, seguridad social, embargos u otros descuentos.



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez R.
Secretaria General



Gil A. Amarilla
Intendente Municipal



Abram Ribeiro De Jesús
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza Nº 05/2018

La imputación presupuestaria para el pago se hará de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos y disponibles con las respectivas fuentes de financiamiento en los siguientes Objetos del Gasto del Programa, Subprograma o Proyecto correspondiente del Presupuesto vigente de la Municipalidad, conforme al siguiente detalle de imputación presupuestaria:

111- Sueldos	114- Aguinaldos
112- Dietas	114- Aguinaldos
113- Gastos de Representación	114- Aguinaldos
123- Remuneración Extraordinaria	123- Remuneración Extraordinaria
133- Bonificaciones y Gratificaciones	133 Bonificaciones y Gratificaciones
199- Otros Gastos del Personal	199- Otros Gastos del Personal

En caso de no contar con suficientes créditos presupuestarios en los objetos del gasto del grupo 100, podrán ser imputados alternativamente en el mismo objeto del gasto con otras fuentes de financiamiento, y/o en el objeto del gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando cuenten con créditos presupuestarios disponibles en los mismos, de los tipos de Presupuesto 1 y 2.

Los personales contratado que presta servicios en relación de dependencia afectados a los objetos del gasto 141 (Contratación de Personal Técnico); 144 (Jornales) , 145 (Honorarios Profesionales), y 147 (Contratación del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario) tendrán derecho a percibir aguinaldo, conforme los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de la Institución.

La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo al Personal Contratado, deberán efectuarse sobre la base del monto bruto asignado en el año, calculando la equivalencia de las doceavas (1/12) parte de la suma total de las asignaciones mensuales, promedio mensual de los doce meses del año calendario o total anual asignado al contratado durante el **Ejercicio Fiscal 2019**, según planilla o documentos de pago de la Institución y el respectivo contrato, sin deducción alguna en cualquier concepto tales como retención de tributos, aporte a la seguridad social, multas, embargos, u otros descuentos. **El pago deberá ser efectuado por planilla, sin retención de tributos, independientemente de la modalidad de percepción de sus remuneraciones sean con factura (inscripto en el RUC) o por planilla (no inscripto).**

La imputación presupuestaria para el pago del aguinaldo al personal contratado se realizará en el mismo Objeto del Gasto 141 (Contratación del Personal); 144 (Jornales) y 145 (Honorarios Profesionales), 147 (Contratación del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario) o en el 199 (Otros Gastos del Personal), de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente en la Municipalidad.

En caso de no contar con suficientes créditos presupuestarios en los objetos del gasto 141, 144, 145 y 147 podrán ser imputados alternativamente en mismo Objeto del Gasto con otras fuentes de financiamiento y/o en el Objeto del Gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando se cuente con créditos presupuestarios disponibles en los mismos.



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez R.
Secretaria General



Gil A. Amarilla
Intendente Municipal



Abrao Hibeiro De Jesus
Presidente
Junta Municipal



JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

jmobligado1912@hotmail.com
Teléfono 0717-20114/ 20020 Int. 105
Itapúa- Obligado- Paraguay



Ordenanza N° 05/2018

Art. 42° Las imputaciones presupuestarias al objeto 199 Otros Gastos del Personal serán previstas en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones personales con cargos presupuestados y aguinaldos comprometidos de ejercicios anteriores no pagadas por carencia de fondos, transferencia de recursos o causas presupuestarias o administrativas justificadas” están previstos para la atención de gastos ocasionales o eventuales de remuneraciones del personal con cargos presupuestados en el Anexo del Personal con Objetos de Gastos Sueldos (111), Dietas (112), Gastos de Representación (113), y Aguinaldos (114), que por procedimientos o plazos legales no pudieron ser obligados e incluidos en la deuda flotante de la Tesorería Institucional al cierre del ejercicio anterior, por insuficiencia de fondos o recursos y otras causas, que deben ser abonados en el ejercicio fiscal vigente conforme al Plan Financiero
- b) **“Remuneraciones al personal por efectos de disposiciones legales o presupuestarias” y diferencias Presupuestarias durante el año**, está previsto para gastos ocasionales o eventuales de personal en concepto de sueldos y aguinaldos, por falta de cargos presupuestados en el Anexo del Personal para el funcionario o empleado público de carrera quienes por disposición legal han sido trasladados o separados del cargo generalmente los de confianza, para pasar a cumplir otra función dentro de la institución. Además gastos o pagos ocasionales por causas presupuestarias justificada del personal con cargos presupuestarios y aguinaldos comprometidos como consecuencia de alguna modificación o reprogramación presupuestaria que ocasione alguna diferencia o insuficiencia de créditos presupuestarios en los rubros 111, 112 y 113, Reposición de cargos del personal por permisos sin goce de sueldo, cumplimiento de medidas cautelares o sentencias judiciales ordenadas en el ejercicio fiscal entre otros, a los efectos de la ejecución presupuestaria en el ejercicio. Se incluye, a los pagos ocasionales por causas presupuestarias en concepto de aguinaldos de fin de año al personal contratado. Y otros gastos ocasionales o por única vez por causas presupuestarias justificadas en las normas técnicas y los procedimientos presupuestarios en vigencia que afecten al grupo 100 Servicios Personales (Diferencia de Sueldo, Dieta, Gastos de Representación y Aguinaldo).
- c) Indemnización por accidentes ocurridos en actos de servicio; “indemnizaciones por retiros voluntarios y despidos ocasionados por causas legales predeterminadas diferentes a los programas generales de retiro de empleados públicos”

Observación: los salarios caídos y otras asignaciones personales ordenadas por resoluciones o sentencias Judiciales, en el caso que le personal este definitivamente desvinculado de la Institución, deberá programarse el pago en el Subgrupo del Gasto 910 Pago por Impuestos, Tasas, Gastos Judiciales y Otros.

Art. 43° Para la regularización de los compromisos de gastos no obligados, afectados al Presupuesto del ejercicio anterior ejercicios anteriores registrarán los siguientes procedimientos:

- a) Aquellos compromisos de gastos por los cuales no fueron emitidos o no cuentan con facturas u otro documento probatorio de pago por proveedores y acreedores en el ejercicio anterior o ejercicios anteriores, que por procedimientos de cierre de ejercicio no fueron incluidos en los registros de obligaciones presupuestarias y



Gabriela A. Müller
Secretaria Junta Municipal



Lic. Liz P. Benítez R.
Secretaria General



Gil A. Amarilla
Intendente Municipal



Abrao Fibeiro De Jesus
Presidente Junta Municipal