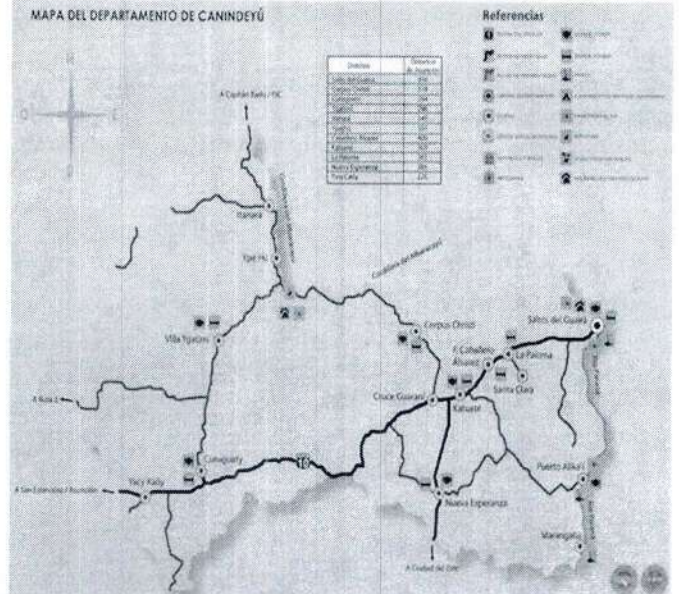


# MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA DEPARTAMENTO DE CANINDEYU ORDENANZA DE PRESUPUESTO AÑO 2022



# 2022



*Lic. Williams Lopez*  
Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



*Valdemir Cortina*  
Valdemir Cortina  
Pta. de la Junta Municipal



*Esc. Sergio Javier Godoy Ayala*  
Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

*Abg. Vicente Aquino Chaparro*  
Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal

MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA  
MESA DE ENTRADA  
Entrada N° 2300 (1439)  
Nueva Esperanza 19/11/2021  
Firma *[Signature]*

**ORDENANZA J.M N° 06/2021**

**QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.-**

**VISTO:**

La nota presentada por el Ejecutivo Municipal remitiendo el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022, así como lo establece la Ley N° 3966/10 en su artículo 181.

**CONSIDERANDO:**

Que, es facultad de la Junta Municipal, sancionar ordenanzas, resoluciones, reglamentos en materias de su competencia Municipal.

**LA JUNTA MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA REUNIDA EN SESION DE**

**FECHA..... DE.....DE 2021**

**ORDENA**

Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

**Art. 1º** - ESTIMAR los Ingresos en G. 13.180.000.000 (GUARANIES TRECE MIL CIENTO OCHENTA MILLONES).-

**Art. 2º** - FIJAR los Gastos en GS. 13.180.000.000 (GUARANIES TRECE MIL CIENTO OCHENTA MILLONES).-

**Art. 3º** - CLASIFICAR el Presupuesto en:

- a- Tipo I PRESUPUESTOS DE PROGRAMAS DE ADMINISTRACION, INTENDENCIA MUNICIPAL Y JUNTA MUNICIPAL
- b- Tipo II PRESUPUESTOS DE PROGRAMAS DE ADMINISTRACION

**Art. 4º** APROBAR el Reglamento del Presupuesto.



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Presidente de la Junta Municipal

**Parte Reglamentaria**

**Capítulo I**

**DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES**

**Art. 5º** 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 esta Municipalidad. Podrán destinar hasta el diez por ciento (10%), a gastos administrativos y el saldo a gastos inherentes a los fines y objetivos para los cuales fueron creados. La imputación de los gastos se efectuara conforme prescribe el Clasificador Presupuestario y discriminado según el Objeto de Gasto.

**Art. 6º** Las Juntas Comunales de Vecinos así como también las Comisiones Vecinales creadas y reconocidas por Resolución de la Intendencia Municipal, de conformidad con los artículos 57º y 65º de la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal" respectivamente, podrán gestionar y recibir aportes para la consecución de sus objetivos, como la realización de obras de interés comunitario y en la presentación de servicios básicos; el desarrollo de actividades de carácter social, cultural y deportivo; cooperación para el cuidado de plazas, parques, playas municipales 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 proporciones establecidas con el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Juntas Comunales de Vecinos y de las Comisiones Vecinales.

**Art. 7°** De las Comisiones de Desarrollo

- a) Las Asociaciones de Cooperadora Escolar (ACE) deberán ser reconocidas por la respectiva Supervisión de Educación Departamental.
- b) Los Comités de Agricultores, Granjeros, Horticultores y afines, deberán obtener el reconocimiento de la respectiva Secretaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- c) Las Asociaciones de Artesanos y afines, podrán obtener su personería del Instituto Paraguayo de Artesanía (IPA).
- d) Las Comisiones de Comerciantes e Industriales menores y afines, deberán gestionar sus respectivas habilitaciones del Ministerio de Industria y Comercio.
- e) 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. 8°** Los requisitos formales para la concesión de aportes a las Comisiones u ONGS Que los gestiones, deberán presentar las siguientes documentaciones originales o debidamente autenticadas:

- a) Copia autenticada del Acta de Constitución de la Entidad;
- b) 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, acompañada de las fotocopias de cedula de identidad civil de las mencionadas;
- c) Disposición legal de reconocimiento de la Entidad o escritura Pública de constitución debidamente protocolizada y/o copia de la Asamblea Fundacional y/o constancia de reconocimiento de la Entidad por las Autoridades competentes;
- d) Fotocopia de Cedula 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. Cumpliendo su validez (6 meses), el mismo deberá ser actualizado con nueva presentación ante la Institución aportante, caso contrario no se presentara la STR correspondiente ante la DGTP;
- f) Nómina de asociación de la Entidad
- g) Proyecto de la obra que comprenda el plano de localización y plano ejecutivo, computo métrico y presupuesto;
- 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 beneficiaria 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 SEPRELAD; y,
- l) Certificado original de la Cuenta Bancaria o Caja de Ahorro.

**Art. 9°** Presentación de Rendición de Cuentas de la Entidad Beneficiaria.

Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas por las comisiones beneficiadas en periodos bimestrales dentro de los (Quince) días posteriores a la culminación



Lic. Wilfrans Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Pte. de la Junta Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

del bimestre de acuerdo al documento debidamente llenado y firmado por el presidente, Tesorero y abalada por profesional Contable, con carácter de declaración jurada, en 5 (Cinco) copias; una para la contraloría General de la Republica, una para la intendencia, 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 Republica. Si los fondos utilizados son de transferencias del Gobierno Central, se usara el Formulario B-01-01-A y previa visación por la Contraloría General de la Republica, remitir a la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda. Con el referido formulario se acompañaran a la contraloría General de la Republica (C.G.R.) los documentos respaldatorios de los ingresos y los gastos debidamente autenticados para su control 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. 10°** 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 de Gasto de Capital es el 873; y,
- D) Presentación de documentos debidamente autenticados a la UAF de la Comuna, conforme a las siguiente disposición:
  - 1. A Comité de Productores y/o Asociaciones
  - 2. Transferencia a Comunidades Indígenas
  - 3. Transferencia a Productores Individuales



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

Para la Transferencia de fondos, los solicitantes presentaran a la UAF conforme lo establece el Decreto N° 4780/2021 que reglamenta la Ley N° 6672/21 del Presupuesto General de la Nación Ejercicio Fiscal 2021.

**Art. 11°** La rendición de cuentas serán obligatorias de la manera siguiente:

- a) Para Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidad Indígenas.

En el 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 de la Republica (CGR) Y otro para (UAF) comunal, debidamente visado por la CGR.

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

La fecha de presentación de las rendiciones de cuenta de los Comités de Productos 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, posterior al pago de los recursos transferidos por el Banco de la Comuna.



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Pta. de la Junta Municipal

## Capítulo II DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

**Art. 12º** Las obligaciones exigibles y contabilizadas no canceladas por la Administración Municipal al 31/12/2021

Constituirán la deuda Flotante, que se cancelara a más tardar el último día hábil de febrero del 2022 con el saldo disponible al 31/12/2021 más los ingresos producidos hasta el 28 de febrero del ejercicio posterior, debiendo priorizar los denominados `Gastos Rígidos` del Presupuesto 2022, como servicios personales, Servicios Básicos, Suministros necesarios, Servicios de las Deudas y las transferencias 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 Deudas Pendientes de Pagos del Ejercicio Anterior, las que se afectaran 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 Unidad de Auditoria Institucional.

**Art. 13º** El compromiso es el acto formal 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 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 Presupuestarias elaboradas por la Intendencia Municipal deberán incluir la etapa de compromiso.

**Art. 14º** Conforme con el artículo 187 de la Ley 3966/10 Orgánica Municipal, se establecen las etapas de ejecución 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.

## Capítulo III DE LOS INGRESOS

**Art. 15º** Los recursos recaudados o percibidos durante el año calendario se consideraran ingresos del ejercicio fiscal vigente, independientemente de la fecha en que se hubiere originado la liquidación, declaración o derecho de cobro del tributo.



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Eje. de la Junta Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal

**Art. 16º** 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 Nro. 328/10 "Por la cual 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 proveniente de los recursos genuinos, las cuentas bancarias especiales para los depósitos vía transferencia por red bancaria por el MH, según sean para los aportes por Juegos de Azar, Regalías y Compensaciones o Municipio de Menor Recurso.

**Art. 17º** 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 decreto Nro. 4780/2021 que reglamenta la ley Nro. 6672/21 del Presupuesto General vigente para el ejercicio fiscal 2021.

**Art. 18º** El legajo de Rendición de Cuentas de los Ingresos realizados, se compondrá de las siguientes documentaciones establecidas en la Res CGR 653/08 Que aprueba la Guía Básica de Rendición de Cuentas.

- a) Constancia de designación del responsable de percibir los Ingresos
- b) Planilla de Ingresos, con el detalle del origen de los mismos, con la firma del Responsable
- c) Comprobante de Ingresos pre numerados y en orden cronológico
- d) Nota de Depósito por los Ingresos, por su importe íntegro.

Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal

**Art. 19º** Los recursos provenientes de disponibilidades de caja o saldos de caja al cierre del ejercicio fiscal 2021, 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 del 2022, constituirán el primer ingreso del año y serán destinados al financiamiento de las partidas de gastos corrientes, de capital o de financiamiento del 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. 20º** Los saldos iniciales de caja de las distintas fuentes de financiamiento deducida la deuda flotante pagada al 28 de febrero del 2022, deberán ser registrados contable y presupuestariamente en el origen del Ingreso 340 Saldo Inicial de Caja, independientemente esté o no presupuestado dichos recursos en el PGM 2021 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 2021, de conformidad con lo dispuesto en las leyes Nro. 1535/99, Nro. Ley 6672/21 vigente para el ejercicio fiscal 2021 y sus reglamentaciones.-

**Art. 21º** Los saldos de caja provenientes del crédito publico y de donaciones del ejercicio anterior, deberán programarse como gasto de capital, cuyos periodos de desembolsos fueron concluidos o cancelados.

**Art. 22º** El producido de las recaudaciones de los remates de bienes en desuso y otros bienes de capital de la Municipalidad o excepción de los bienes consignados en el Objeto de Gasto 530 del Clasificador Presupuestario, deberá incorporarse como



Lt. Milán López  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Pta. de la Junta Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

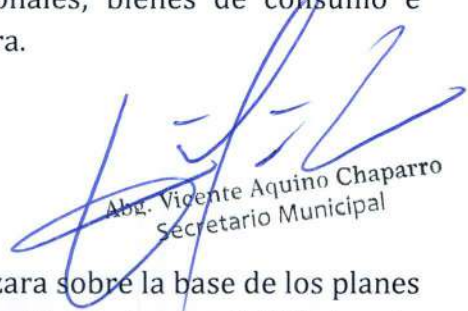
Créditos a la Cuenta "Ventas de Activos" y destinados al financiamiento de Gastos Capital, preferentemente para la renovación del parque automotor institucional. El importe deberá ser depositado al día siguiente hábil.

**Art. 23º** 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. 24º** 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 del gasto presupuestado para el presente ejercicio.

Podrán usarse solo en gastos de Servicios no Personales; bienes de consumo e Insumo, Bienes de Cambio e Inversión Física y Financiera.

#### CAPITULO IV DE LOS GASTOS

  
Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal

**Art. 25º** La ejecución Presupuestaria de Gastos se realizara 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. 26º** La Intendencia Municipal deberá elaborar y aprobar el Plan Financiero establecido en el artículo 186 de la ley Nro. 3966/10 Orgánica Municipal, a más tardar el 31 de enero de 2022, sobre la base de los siguientes criterios.

- a) Prioridades fijadas y asignación de recursos autorizados de acuerdo con los gastos rígidos y variables programados.
- b) Topes determinados por el Plan Financiero
- c) Disponibilidades proyectadas y reales de la Tesorería Institucional.
- d) Estacionalidades del flujo de fondos de la Tesorería Institucional.
- e) Comportamiento de la Deuda Flotante.
- f) Ejecución Presupuestaria actualizada al periodo inmediato anterior.



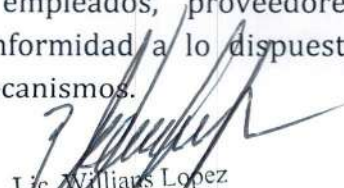
  
Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

No se podrá aumentar el Gasto Corriente más del 8,5% del Plan Financiamiento del Ejercicio 2021. 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. 27º** Los pagos, en cualquiera de sus formas o mecanismos, se realizaran 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 Tesoro Institucional.

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



  
Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



  
Valdemir Cortina  
Pta. de la Junta Municipal

- a) Cheques librados por las Tesorerías Institucional vía Sistema Tesorería, a la orden de los acreedores y negociables conforme a la legislación civil, bancaria y financiera vigentes; y
- b) 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 se establezcan para el efecto.

**Art. 28º** 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 CGR 653/08 "Que aprueba la guía Básica de Rendición de Cuentas...":

**Art. 29º** Los recursos del 15% para la Gobernación Departamental respectiva 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 las respectivas cuentas corrientes habilitadas, en los plazos establecidos en la ley Nro. 426/94 y en la resolución Nro. 133/94 de la Contraloría General de la Republica.

**Art. 30º** Realizar los depósitos del 1% (un por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los recursos percibidos en concepto de Impuesto Inmobiliario, conforme a la ley Nro. 5513/2015, a la orden del Servicio Nacional de Catastro, a más tardar 7 días posteriores al cierre de cada trimestre en una cuenta del Banco Nacional de Fomento BNF habilitada para el efecto.

**Art. 31º** En la Ejecución del Presupuesto de Gasto aprobado por la presente Ordenanza, se deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley Nro. 3966/10 Orgánica Municipal, Ley Nro. 1535/99 de Administración Financiera del Estado en cuanto sea aplicable, Ley Nro. 2051/03 de Contrataciones Públicas y Decretos Reglamentarios, Ley Nro. 122/91 de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal y demás normas legales vigentes en el ámbito Municipal.

**Art. 32º** La aplicación de los créditos presupuestaria de los Objetos de Gasto: 123 Remuneraciones Extraordinarias, 131 subsidio Familiar, 133 Bonificaciones y Gratificaciones, 135 Bonificaciones por ventas, 137 Bonificaciones por Servicios Especiales, 230 Pasajes y Viáticos; 270 Servicios Social, y 360 Combustibles y Lubricantes; 831 Aporte a Entidades con Fines Sociales y Emergencia Nacional , 841 Becas, 842 Aportes a Entidades Educativas e Institucionales sin fines de lucro 846 subsidios y asistencia social a persona y familias del sector privado; 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 Republica y a la Ley Anual de Presupuesto General de la Nación y su Decreto reglamentario.

**Art. 33º** Las contrataciones o gastos con cargos a los fondos fijos o de caja chica deben ser reglamentados por la Intendencia Municipal y se realizaran conforme a las normas legales y reglamentarias de la ley Nro. 1535/99 "De administración Financiera del Estado" la Ley Nro. 2051/03 "De Contrataciones Públicas y sus Decretos Reglamentarios a la Ley Anual de Presupuesto y su reglamentos

*[Handwritten signature]*  
 Secretario Municipal



Lic. Willians Lopez  
 Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
 Dir. de la Junta Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
 Intendente Municipal



**Art.34º** La Intendencia deberá elaborar y presentar a la Junta Municipal a más tardar el día 30 de setiembre del 2021, el Plan Quinquenal y Anual de Pavimentación (Art. 167 Ley Nro. 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 incorporado en el Proyecto de la Ordenanza del Presupuesto Municipal.

#### **CAPITULO V DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL**

**Art. 35º** La Tesorería Municipal 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 Nro 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 obligatoria la incorporación del personal con Capacidad Diferente según la Ley Nro. 2479/04 modificada por la ley Nro. 3585/08 que Establece la Obligatoriedad de la Incorporación de Personas con Discapacidad en la Instituciones Públicas.

**Art. 36º** La Liquidación y pago de haberes de Dietas a Concejales Municipales se realizara 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 el reglamento interno.

**Art. 37º** El Gasto de Representación será asignado al Intendente Municipal en su carácter de representante legal de la Municipalidad y a los concejales Municipales, en carácter responsables de la conducción política legislativa de la entidad; y se ajustara a los montos autorizados en el Anexo del personal aprobado con la Presente Ordenanza y no percibirán remuneraciones extraordinarios por recargos de horas de trabajo.

**Art. 38º** Los contratos celebrados entre el personal y la Municipalidad deberán ajustarse a la Ley Nro. 1626/2000 de la Función Pública, y no podrán superar el monto asignado como sueldo del Intendente Municipal, ni acordarse por periodos continuos que exceden 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. 39º** El rubro 144 Jornales deberá aplicarse mensualmente, según el equivalente a las 13 avas partes de los Créditos autorizados por Programas y ajustado al número del personal estrictamente necesario para la ejecución de las tareas propias del personal jornalero.

**Art. 40º** 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.

- a) Bonificación 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.



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortés  
Pte. de la Junta Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

*[Handwritten signature]*  
Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal

- b) 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.
- c) Bonificaciones en concepto de responsabilidad por gestión administrativa. Que serán asignados a: Ordenador de Gastos, responsable de la UAF, Tesorera y Cajeros
- d) Bonificaciones en concepto de responsabilidad en 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.
- e) Bonificación o Gratificaciones ocasionales. Por servicios a labores realizadas, considerando mejor o mayor producción o resultados cuantitativos de la gestión administrativa y financiera, no sería mensual sino ocasional.

Se Resalta que este objeto del Gasto 133 “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. 41º** El pago del aguinaldo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 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 doceava (1/12) parte de la suma total de la asignación mensual presupuestada del beneficiario durante el **Ejercicio Fiscal 2022** según planilla de la institución, sin deducción alguna en concepto de aportes jubilatorios, seguridad social, embargos u otros descuentos.

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

112-Dietas

113-Gastos de Representación

123-Remuneracion Extraordinaria

133-Bonificacion y Gratificaciones

199-Otros Gastos al Personal

114-Aguinaldo

114-Aguinaldo

114-Aguinaldo

123-Remuneracion Extraordinaria

133-Bonificacion y Gratificaciones

199-Otros Gastos del Personal



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Pte. de la Junta Municipal



Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

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 días, de los Tipos de Presupuesto 1 y 2.

Los personales Contratados que prestan 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 doceava (1/12) parte de las sumas total de las asignaciones mensuales, promedio mensual de los doce meses del año calendario o total anual asignado al contratado durante el ejercicio Fiscal 2022, según planilla o documento de pago según de la institución y el respectivo contrato, sin deducción alguna en cualquier concepto tales como retención de tributos, aportes a la seguridad social, multas, embargos u otros descuentos. El pago deberá ser efectuado por planilla, sin retención de tributos, independiente 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 realizara en el mismo objeto del Gasto 141 (Contratación del Personal Técnico); 144, (Jornales), 145(Honorarios Profesionales), 147(Contrataciones 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 suficiente créditos presupuestario en los objetos del gasto 141, 144, 145 y 147 podrán ser imputados alternativamente en el mismo objeto del Gasto con otras fuentes de financiamiento y/o en el objeto de Gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando se cuenten con créditos presupuestarios disponibles en los mismos días.

**Art. 42º** Las imputaciones presupuestarias al objeto 199 Otros Gastos de Personal serán previstas en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones personales con cargas presupuestarios y aguinaldos comprometidos de ejercicios anteriores no pagadas por carencia de fondos, transferencias de recursos o causas presupuestarias o administrativos justificados, están previstos para la atención de gatos ocasionales o eventuales de remuneraciones del personal con cargos presupuestados en el Anexo del Personal con los Objetos del Gasto Sueldos(111), Dietas (112), Gastos de Representación (113) y Aguinaldos(114), que por los 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.



Liz Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Presidente de la Junta Municipal



Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

- b) Remuneraciones al personal por efectos de disposiciones legales o presupuestarias y diferencias Presupuestarias durante el año, está previsto para gastos ocasionales o eventuales del 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 justificadas del personal con cargos presupuestados y aguinaldos comprometidos como consecuencia de alguna modificaciones o reprogramaciones presupuestarias 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 medios 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 justificados en las normas técnicas y los procedimientos presupuestarios en vigencia que afectan al grupo 100 Servicios Personales ( Diferencia de Sueldos, Dieta, Gasto de Representación y Aguinaldo).
- c) Indemnizaciones por accidentes ocurridos en actos de servicio indemnizaciones por retiros voluntarios y despidos ocasionados por causas legales predeterminadas diferencia a los programas generales de retiro de empleados públicos.

Observación: los salarios caídos y otras asignaciones personales ordenados por resolución o sentencias Judiciales, en el caso que el personal este definitivamente desvinculado de la Institución, deberá programarse el pago en el subgrupo del gasto 910 por Impuestos, Tasas Gastos Judiciales y Otros.

**Art. 43º** Para la regularización de los compromisos de gastos no obligados, afectados al Presupuesto del ejercicio anterior, regirán los siguientes procedimientos:

- a) Aquellos compromisos de gastos por los cuales no fueron emitidos o no cuentan con factura u otro documento probatorio de pago por proveedores y acreedores en el ejercicio anterior, que por procedimientos de cierre de ejercicio no fueron incluidos en los registros de obligaciones presupuestaria y contables, deben ser afectadas e imputadas en los respectivos Objetos del Gasto de los grupos presupuestarios 2022 de la Institución.
- b) A tal efecto constar en los registros de ejecución presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal anterior o de los respectivos ejercicio fiscales anteriores, la existencia de saldo de crédito presupuestario no ejecutado en el objeto de gasto o rubro que dio origen del compromiso
- c) Los compromisos de gastos no registrados como obligaciones, deberán estar avalados en leyes y tipos de contrataciones públicas vigentes en el año correspondiente que dio origen de compromiso. A sus efectos deberá contar con los créditos presupuestarios en el ejercicio fiscal 2022.

**Art. 44º** Los pagos que en concepto de pasajes y viáticos se efectúen al personal de la Municipalidad, para los traslados a nivel nacional e internacional deberán ser obligados, calculados y pagados de conformidad al Reglamento que deberá dictar la Intendencia Municipal o supletoriamente las disposiciones del Decreto Anual Reglamentario de la Ley de Presupuestos Generales de la Nación, en concordancia con la

Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal

Vladimir Cortina  
Presidente de la Junta Municipal

Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

Ley N 2597/05 Que regula el otorgamiento de Viáticos en la Administración Publica”, modificada por la ley N 2686/05 y el Decreto N 7264/06, y el Clasificador Presupuestario vigente, además del Decreto Nro. 4780/2021.

**Art.45º.** En los casos de viajes de autoridades y/o funcionarios al exterior del País, los pasajes deberán gestionarse conforme con los procedimientos de Contrataciones Públicas; en tanto, las asignaciones de viáticos y otros gastos de movilidad, deberán asignarse conforme con la tabla Valores de Viáticos aprobados por Decreto Anual reglamentario del Presupuesto General de la Nación.

## CAPITULO VI DE LAS AMPLIACIONES Y REPROGRAMACIONES

### PRESUPUESTARIAS

**Art. 46º** Las reprogramaciones del Anexo del Personal, podrán realizarse con la eliminación o disminución de cargos, vacancias o creación de nuevos cargos o modificación de remuneraciones, previstos en los objetos de Gastos del Grupo 100. Las solicitudes deberán presentarse a la Junta Municipal antes del 30 de junio de 2022.

**Art. 47º** Los incrementos de los Sub-Grupos de Objetos de Gastos 120, 130, 140 y 190 de los “SERVICIOS PERSONALES”, que se realicen por modificaciones Presupuestarias, deberán estar financiados con créditos asignados al mismo grupo.

Se exceptúa de esta norma la provisión de créditos presupuestarios del Objeto del Gasto 199 “Otros Gastos del Personal” y para la contratación de personal de apoyo de los programas de “Alimentación Escolar” y “Control Sanitario”

**Art. 48º** Las solicitudes de ampliaciones presupuestarias elevadas a consideraciones de la Junta Municipal una vez aprobadas, serán consideradas como complementos de la Ordenanza del Presupuesto Municipal en vigencia e incorporadas a la misma.

**Art. 49º** Toda solicitud de Ampliación Presupuestaria presentada a la Junta Municipal, deberá estar sustentada en la demostración fehaciente de la existencia de los ingresos adicionales por fuente de financiamiento. Estos ingresos adicionales deberán ser suficientes para financiar las ampliaciones solicitadas y deberán contar con el dictamen técnico favorable de la Unidad de Auditoría Institucional o Asesoría Económica.

**Art. 50º** Los créditos Presupuestarios previstos en los Objetos de Gastos 132 Subsidios Familiar; 134 Aporte Jubilatorio del Empleador; 142 Contratación del Personal de Salud; 210 Servicios Básicos; 831 Aportes a Entidades con Fines Sociales y al Fondo Nacional de Emergencia, no podrán ser disminuidos por modificaciones presupuestarias.

Los créditos Presupuestarios del Objeto de Gasto 848 “Transferencias para Alimentación Escolar” podrán ser reasignados hasta un máximo del 15% (quince por ciento), exclusivamente para la contratación de personal de apoyo (objeto de gasto 147), la adquisición de bienes y servicios (Grupos 200, 300) Bienes de Capital (500) destinados a la implementación de los programas de “Alimentación Escolar y Control Sanitario “en las Escuelas, por los fines vigentes de modificaciones presupuestarias.



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdequir Cortina  
Pta. de la Junta Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

En los casos de contratación del personal auxiliar, jornaleros, técnicos y profesionales vinculados exclusivamente al cumplimiento efectivo de los programas de alimentación escolar y control sanitario, se dará preferencia a las personas del lugar, estando excluidos o no usar el objeto del gasto 147 "Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario" y de los establecidos en los art. 6 y 7 de la ley N 1626/2000 De la Función Pública.

**Art. 51º** Las solicitudes de ampliaciones y reprogramaciones presentadas con los requisitos y plazos legales establecidos en la presente Ordenanza y normas de la administración financiera vigentes en el sector público, deberán ser aceptadas o denegadas por la Junta Municipal dentro de los 30 (treinta) días corridos de su recepción. Caso contrario, serán consideradas como sancionadas y la Intendencia Municipal las promulgaran como Ordenanzas (Sanción Ficta) conforme al Art. 189 de la Ley Orgánica Municipal N 3966/10.

**Art. 52º** Sancionadas las Ordenanza de ampliación o reprogramación presupuestaria que refieran a los grupos 200, 300, 400 y 500; la Intendencia Municipal deberá realizar la modificación correspondiente en el Programa Anual de Contrataciones de la Municipalidad, de conformidad a las disposiciones legales de la ley N 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## CAPITULO VII DEL CONTROL Y EVALUACION

**Art. 53º** La Unidad de Auditoria Interna Institucional deberá verificar previamente toda la documentación respensoria del Gasto, en la etapa de la Obligación, antes de que la Intendencia Municipal proceda a ordenar el pago de los mismos, con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.

**Art. 54º** El Control Interno preventivo de la Administración se regirá por las disposiciones de los artículos 60, 61, 62 de la ley Nro. 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en concordancia con las disposiciones del Decreto 13245/2001 "Por la cual se reglamenta la Auditoria General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado.

**Art. 55º** La administración Municipal deberá implementar inexcusablemente el Mecanismo Estándar de Control Interno para el Sector Publico (MECIP) aprobado por resolución CGR N 425/2008.

**Art. 56º** La Unidad de Auditoria Institucional de la Municipalidad deberá ajustar sus procedimientos a las disposiciones de la Resolución n° 1195/08 **Por la cual se aprueba y dispone el uso del Manual Gubernamental para las Instituciones públicas sujetas a las fiscalizaciones y control de la Contraloría General de la Republica.**

**Art. 57º** La Intendencia Municipal deberá remitir a la Contraloría General de la Republica (CGR) a más tardar el 31 de marzo de 2022, la rendición de cuentas anual de Ejercicio inmediato anterior y el 31 de Julio de 2022 la Rendición de Cuentas Intermedia, acompañando las documentaciones detalladas en el artículo 6º de la Resolución CGR N 677/2004 y las mismas quedarán en guarda en la Institución Municipal.



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Presidente de la Junta Municipal



Vicente Aquino Chaparro  
Intendente Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Aya  
Intendente Municipal

## CAPITULO VIII

### DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

**Art. 58º** El programa Anual de Contrataciones (PAC) deberá ser elaborado de conformidad a lo establecido en el artículo 12º de la Ley N° 2051/03 y el Título II del Decreto N° 21909/2003, sobre la base de los Objetos del Gasto previstos en los Niveles 200 Servicios No personales al 500 Inversión Física Inclusive , 848 Transferencias Corrientes al Sector Público o Privado del Presupuesto Municipal 2021, con las excepciones previstas en la Ley Anual de Presupuesto de la Nación, y será remitido a la Dirección General de Contrataciones Públicas en la fecha establecida en el Decreto Reglamentario de la mencionada Ley. No se anticipara más del 30% (treinta por ciento) del valor de un contrato.

**Art. 59º** Para los diferentes tipos de procedimientos de Contrataciones Públicas, establecidos en la Ley N° 2051/2003 y Reglamentación Vigente, la UOC deberá contar con Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias, emitidas por el responsable de la Unidad de Administración y Finanzas o la Unidad de Presupuesto en al que conste la disponibilidad presupuestaria del objeto del gasto correspondiente, y en relación a las adjudicaciones o contrataciones de bienes y/o servicios, se deberá comprometerse hasta el monto autorizado en el Plan Financiero 2022.

La Intendencia Municipal debe remitir a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas la nómina de los responsables de la suscripción de estos documentos, incluyendo el del Auditor Interno de la Institución.

**Art. 60º** Los llamados de contrataciones deberán publicarse en el portal de Contrataciones Públicas, así como también sus respectivas adjudicaciones; conforme con lo dispuesto por el artículo 209º y siguientes de la Ley N° 3966/10 "Orgánica municipal"

Los adjudicatarios de contrataciones deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) para la obtención del correspondiente Código de Contratación.

En las contrataciones (conforme al proceso determinado) de bienes, obras, servicios y/o consultorías, el anticipo previsto en las bases de la convocatoria no podría ser superior al 30% (Treinta por ciento) del valor del contrato.

Toda transferencia en cualquier concepto para su ejecución efectiva, deberá regirse por la Ley N° 2053/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS, la Ley del Presupuesto General de la Nación y el Decreto Reglamentario y así mismo la Ley Orgánica Municipal.

En relación al cumplimiento Nutricional en las Escuelas Públicas a ser distribuidos en el año 2022, deben estar publicados en el SICP en su etapa convocatoria a más tardar el 1 de setiembre del año 2021 y las adquisiciones que se ejecutaran, deben ser exclusivamente de origen nacional conforme a las normas legales vigentes y de prioridad para el Gobierno Municipal.



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Pta. de la Junta Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal

## CAPITULO IX

### DE LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL E INFORMES

**Art. 61º Competencias:** La Contabilidad Institucional estará a cargo de la UAF de la Municipalidad, la que será la responsable de las registraciones contables en el Sistema de Contabilidad Municipal y se registre por las normas técnicas y reglamentaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, conforme con el Decreto N° 19771/2002 "Por la cual se aprueba el Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública", y la Resolución MH N° 136/2003 "Por la cual se actualizarán el plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública", en concordancia en la Ley N° 1535/99 de ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO.

**Art. 62º Responsabilidad.-** La UAF deberá registrar diariamente sus operaciones derivadas de los ingresos provenientes del tesoro Público o de la recaudación de ingresos propios, el registro y control de los egresos derivados de la ejecución presupuestaria, previo análisis de la consistencia y validación documental de conformidad con las normas establecidas y mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, el archivo y custodia de los documentos respaldatorios.

**Art. 63º Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas.-** La rendición de cuentas será constituida por los documentos legales, legítimos, auténticos y originales que respaldan las operaciones realizadas y que servirán de base para el registro contable y la ejecución presupuestaria.

Los Documentos considerados para las rendiciones de cuentas son las siguientes:

- Balance General, Estado de gestión Económica, Balance de Sumas y Saldos, e informe de ejecución Presupuestaria del Periodo y el Movimiento de Bienes,
- Los comprobantes que justifiquen los ingresos devengados y percibidos en el periodo y los de egresos que justifiquen la obligación y el pago; y,
- Los comprobantes contables que demuestren las operaciones registradas en la contabilidad y que no corresponden a ingresos y egresos de fondos, tales como ajustes contables..

La UAF deberá preparar y archivar los soportes documentarios respaldatorios del registro contable de las operaciones de ingresos y egresos de fondos, tales como ajustes contables.

**Art. 64º** La unidad de contabilidad deberá adoptar inexcusablemente, la reglamentación prevista en materia de Inventario de Bienes de Uso del Estado establecida por Decreto N 20132/2003 "Por la cual se aprueba el Manual que establece normas y procedimientos para la administración, control, custodia, clasificación, y contabilización de los bienes del Estado..."

**Art. 65º Prestación de Informes Institucionales.-** comprenderá

- La intendencia Municipal deberá presentar de forma cuatrimestral a la Junta Municipal, a través de la Unidad de Contabilidad, dentro de los 30 días siguientes al cierre correspondiente al cuatrimestre para su conocimiento, el informe sobre la ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, acompañados del Dictamen del Auditor Interno.



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Presidente de la Junta Municipal



Abel Vicente Aquino Chaparrón  
Secretario Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal



b) El Ejecutivo Municipal debe remitir a la Contraloría General de la Republica para su previa visacion y su envío posterior a la Dirección General de Contabilidad Publica del Ministerio de Hacienda, La rendición de cuenta cuatrimestral de todos sus Programas y Proyectos en forma consolidada a nivel de detalle con sus respectivas fuentes de financiamiento en los formularios establecidos según detalla el Decreto Nro. 8452/2018 hasta el día 15 posterior al cierre del cuatrimestre anterior, los siguientes informes:

- Balance General (Form. B-06-01)
- Estado de Resultados (Form. B-06-02)
- Ejecución Presupuestaria de Recursos (Form. B-06-04)
- Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (Form. B-06-05)
- Conciliación Bancaria (Form. B-06-08)
- Movimientos de Bienes de Uso (Form. B-06-09)

Estos Informes se presentaran con carácter de declaración jurada y no requerirán la aprobación previa de la Junta Municipal.

c) La Intendencia Municipal remitirá a la Dirección General de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda, un informe mensual con carácter de Declaración Jurada, los ingresos en conceptos de Impuesto inmobiliario y los depósitos realizados del 15% (Quince por ciento) a las Gobernaciones. Estos informes serán presentados a más tardar a los 15 (Quince) días posteriores al cierre de mes inmediato anterior y en los formularios B-06-17 A y B-06-17B.

d) En cumplimiento del Art. 3 del Decreto N 10062/2007, la Intendencia Municipal remitirá en forma cuatrimestral a la Dirección General de Crédito y Deuda Pública del Ministerio de Hacienda, la información de la Deuda Municipal, con carácter de Declaración Jurada. El informe se presentara a más tardar a los 30 (treinta) días posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior.

e) La Intendencia Municipal deberá remitir a la Junta Municipal antes del 31 de marzo de 2022, la rendición de cuentas del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2021, que comprenderá:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones
- Comparación Analítica del Presupuesto General de Ingresos y gastos y de su Ejecución;
- Conciliación Bancaria;
- Informe de Ejecución del PAC Anual;
- Inventario Detallado y Consolidado de Bienes de Uso
- Detalle de Ingreso Devengados o Recibidos
- Detalle de la Deuda Flotante.

Todos los informes precedentemente señalados deberán estar firmados por

- El Intendente Municipal
- El Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas;
- El responsable de la Unidad de Contabilidad



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal



Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal



Art. 66º Los Informes Financieros remitidos a los Organismos de Control, deberán ser acompañados por el Dictamen del Auditor Interno o Externo contratados.

Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Vaidemir Cortina  
Pta. de la Junta Municipal

**Art. 67º** La Municipalidad deberá presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2022, la información financiera y patrimonial sobre la ejecución de sus programas, correspondiente al ejercicio 2021 para su consolidación con los Estados Financieros y Patrimoniales del Sector Público. Estas informaciones consistirán en:

- Balance General (Form. B-06-01)
- Estado de Resultados (Form. B-06-02)
- Ejecución Presupuestaria de Recursos (Form. B-06-04)
- Ejecución Presupuestaria por objeto de Gasto (Form. B-06-05)
- Conciliación Bancaria; (Form. B-06-08)
- Inventario de Bienes de Uso. (Form. B-06-16-F.C.03)

Estos informes tienen carácter de declaración jurada y no requerirán la aprobación previa de la Junta Municipal, remitidos en los formularios establecidos en la Ley N 6672 Presupuesto General de la Nación, vigente para el ejercicio fiscal 2022.-

**Art. 68º** La Intendencia Municipal deberá remitir en forma cuatrimestral a más tardar de 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato al anterior, a la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda, el informe sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de los programas y proyectos en ejecución sobre actividades desarrollados y el monto de recursos aplicados según la Ley Nro. 4891/13, Ley Nro. 5255/15, Ley Nro. 5404/15 y la Ley Nro. 4372/11, conforme a la ejecución presupuestaria, de ingresos y Gastos Objeto, Fuente de financiamiento, organismo financiador, del periodo informado y nota al Ministerio de Hacienda.

Los datos serán remitidos en el formulario B-01-08 y en 2 ejemplares originales en forma impresa y en CD en formato Word y/o Excel, por el periodo informado y firmado por el Intendente y el Director Administrativo de la Municipalidad.-

**Art. 69º** De igual manera la Intendencia Municipal rendirá Cuenta a la Contraloría General de la República CGR y a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda en los formularios B-06-22 y B-06-23, de la gestión de los recursos recibidos en el marco de la Ley Nro. 1758/12 QUE CREA EL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO (FONACIDE), debiendo ser presentados por cada periodo de transferencias en carácter de declaración jurada, en formato digital, Excel (modificable) y PDF, en medio impreso sellados y firmados, con los documentos respaldatorios debidamente foliados y escaneados. La fecha límite de presentaciones es a más tardar 15 (quince) días posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior. Además se deberá presentar a la Contraloría General de la República CGR informes semestrales pormenorizados sobre la utilización de los Recursos con la correspondiente documentación respaldatoria, en las siguientes fechas: **Primer informe** 15 de julio; **Segundo Informe** 15 de febrero, posteriores al cierre de cada semestre.

También sobre el uso del Fondo de FONACIDE publicar en el Portal de internet actualizado trimestralmente y comunicar por nota vía correo electrónico a [udm@hacienda.gov.py](mailto:udm@hacienda.gov.py); firmado por la máxima autoridad municipal o funcionario designado, remitiendo a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

**Art. 70º** La Intendencia Municipal deberá remitir al Ministerio de Hacienda (UDM) el informe mensual con carácter de declaración jurada, de haber transcurrido la Caja de Jubilaciones y Pensiones del personal municipal, los importes señalados en el artículo (inc. a) al g) y el Art. 74 de la Ley Nro. 1710/93, conforme al formulario B-06-17 C



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Pte. de la Junta Municipal



Abg. Vicente Aquino Chaparro  
Secretario Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

“Declaración Jurada a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal” y presentado a más tardar a los 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre del mes.

Los formularios deben estar debidamente firmados y sellados por la máxima autoridad Municipal o, por delegación del funcionario Directivo designado para el efecto, acompañado por una nota dirigida al Ministerio de Hacienda, y remitidos al correo electrónico Institucional [udm@hacienda.gov.py](mailto:udm@hacienda.gov.py), escaneados en formato PDF.

**Art. 71º** La Intendencia Municipal deberá remitir en forma Cuatrimestral por correo electrónico al Servicio Nacional de Catastro ([sncmunicipios@hacienda.gov.py](mailto:sncmunicipios@hacienda.gov.py)) en PDF, el Formulario B-06-25 “Recaudación del Impuesto inmobiliario y Depósitos del 1% (un por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los recursos percibidos en concepto del Impuesto Inmobiliario desde al SNC, por pago de Servicio de Liquidación del Impuesto Inmobiliario”, a más tardar 10 (Diez) días posteriores al cierre de cada cuatrimestre, y se deberán adjuntar los comprobantes de depósitos digitalizados referentes al cuatrimestre.

## CAPITULO X

### DE LOS ANEXOS DE LA ORDENANZA

**Art. 72º** Apruébense los siguientes anexos que integran la presente Ordenanza de Presupuesto General de la Municipalidad para el Ejercicio Fiscal 2022:

- I- Formulario e Instrucciones para su uso, en la elaboración del Presupuesto;
- II- Clasificación por Origen del Ingreso;
- III- Estructura, Criterios y Codificación del Clasificador;
- IV- Clasificación de las Cuentas y Descripción del Clasificador por Origen del Ingresos;
- V- Clasificación y Catálogo de Cuentas y su Catálogo Descriptivo por Objeto del Gastos;
- VI- Remuneraciones del Personal, con el respectivo detalle de Categorías, Cargos y Salarios conforme a la Tabla respectiva y además del Gasto de Representación;
- VII- Formulario a utilizar en la Ejecución del Presupuesto.

**CAPITULO XII.**

### DISPOSICIONES FINALES

**Art. 73º** El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza, de las Leyes y sus Reglamentos por parte de los funcionarios responsables de la gestión administrativas, presupuestaria, contable y patrimonial de la Municipalidad, será considerado como falta grave y sancionada de acuerdo con los Artículos 64º, 68º inciso h) y k), 69º, 71º y 72º de la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”, dentro del marco de las responsabilidades e infracciones previstas en los Artículos 82º, 83º y 84º de la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.

**Art. 74º** Autorízase a la Intendencia Municipal a reglamentar la presente Ordenanza, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley N° 3966/Orgánica Municipal, Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, y el Decreto N° 8127/2009, en el cual se Establecen las Disposiciones Legales



Lic. Williams Lopez  
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
Pte. de la Junta Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
Intendente Municipal

y Administrativas que Reglamentan la Implementación de la Ley N<sup>a</sup> 1535/99 De Administración Financiera (SIAF)", así mismo la Ley N<sup>o</sup> 2051/2003 "De Contrataciones Públicas".

**Art. 75<sup>o</sup>** Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de la Municipalidad que ocasionen menoscabo a los fondos municipales a consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o penal que les pueda corresponder por las leyes que rigen dichas materias.-

**Art. 76<sup>o</sup>** Constituyen infracciones conforme a lo dispuesto en el artículo anterior:

- a) Incurrir en desvío, retención o malversación en la administración de fondos;
- b) Administrar los recursos y demás derechos públicos sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación e ingreso en la Tesorería;
- c) Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizarlo o con infracción de lo dispuesto en la Ordenanza de Presupuesto vigente;
- d) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir los documentos en virtud de las funciones encomendadas;
- e) No rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos;
- f) Y, cualquier otro acto o resolución con infracción de la ley, o cualquier otra norma aplicable a la administración de los ingresos y gastos públicos.

**Art. 77<sup>o</sup>** Conocida la existencia de infracciones de las enumeradas en el artículo anterior, los superiores jerárquicos de los presuntos responsables instituirán las diligencias previas y adoptarán las medidas necesarias para asegurar los derechos de la administración municipal, poniéndolas inmediatamente en conocimiento de la Contraloría General de la República, y en su caso, a la Fiscalía de Delitos Económicos, para que procedan según sus competencias y conforme al procedimiento establecido.

**Art. 78<sup>o</sup>** Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES A LOS..... DIAS DEL MES DE..... DEL  
AÑO 2021.



*Willfians Lopez Pische*  
Secretaria de la Junta Municipal



*Valdemir Cortina*  
Presidente de la Junta Municipal

Nueva Esperanza de *22* de *noviembre* 2021

Téngase por Ordenanza Publíquese e Insértese en el Registro Municipal



*Abg. Vicente Aquino Chaparro*  
Secretario General



*Esc. Sergio Javier Godoy Ayala*  
Intendente Municipal



**Municipalidad de Nueva Esperanza**  
**Proyecto de Presupuesto Municipal - Ejercicio Fiscal: 2,022**  
 GENERAL DE INGRESOS



Sub-Grupo	Grupo	Origen	Detalle	F. O. F.	Descripción	Presupuesto Proyectado
***	***	***	***	***	TOTAL DE INGRESOS	13,180,000,000
100					INGRESOS CORRIENTES	8,449,000,000
110					INGRESOS TRIBUTARIOS	6,106,300,000
112					IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	3,355,200,000
112	001	30	001		Impuesto inmobiliario	2,400,000,000
112	003	30	001		Impuesto adicional a los baldíos	80,000,000
112	004	30	001		Impuesto de patente de rodados	400,000,000
112	005	30	001		Impuesto a la construcción o Edificio	125,000,000
112	006	30	001		Impuesto al fraccionamiento de la tierra	50,000,000
112	007	30	001		Impuesto a la transferencia de bienes raíces	180,000,000
112	008	30	001		Impuesto a los Propietarios de Animales	200,000
112	011	30	001		Impuesto Adicional a los inmuebles rurales	120,000,000
113					IMPUESTOS INTERNOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	2,196,000,000
113	006	30	001		Impuesto a los espectáculos Públicos y Juegos de Azar	2,000,000
113	012	30	001		Impuesto de patente a la profesión, comercio, industria	2,100,000,000
113	013	30	001		Impuesto a la publicidad y propaganda	1,000,000
113	014	30	001		Impuesto a las operaciones de crédito	10,000,000
113	015	30	001		Impuesto a las rifas, ventas por sorteo y sorteos publicitarios	1,000,000
113	017	30	001		Impuesto al Registro de Marcas y Señales de Hacienda y legalización de documentos	1,000,000
113	018	30	001		Impuesto al papel sellado y estampillas municipales	30,000,000
113	019	30	001		Impuesto de Cementerio	1,000,000
113	027	30	001		Impuesto al faenamiento	50,000,000
119					OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	555,100,000
119	003	30	001		Multas	80,000,000
119	005	30	001		Contribución para conservación de pavimentos	210,000,000
119	006	30	001		Contribución por obras municipales que producen valoración inmobiliaria	5,000,000
119	007	30	001		Contrib. Esp. Adicional al Imp. Inmob. Art.166 inc a. Ley 3966/10	200,000,000
119	008	30	001		Contrib. Esp. Adicional al Imp. Pat.Rodados. Art.166 inc b. Ley 3966/10	60,000,000
119	009	30	001		Otros	100,000
130					INGRESOS NO TRIBUTARIOS	650,200,000
132					TASAS Y DERECHOS	590,200,000
132	021	30	001		Tasas por servicio de salubridad	130,000,000
132	022	30	001		Tasas por contratación e inspección de pesas y medidas	15,000,000
132	023	30	001		Tasas por inspección de instalaciones	15,000,000
132	024	30	001		Tasas por servicios de desinfección	100,000
132	025	30	001		Tasas por recolección de basuras, limpieza de vías públicas y de cementerios	70,000,000
132	026	30	001		Tasas por Tabladas	100,000
132	027	30	001		Tasas por servicios de Cuerpo de Bomberos	80,000,000
132	030	30	001		Tasas de conservación de plazas, parques, espacios públicos	60,000,000
132	033	30	001		Tasas por servicios de inspección de autovehículos	70,000,000
132	045	30	001		Tasa por Servicio de Mantenimiento de Salud Distrital	80,000,000
132	046	30	001		Tasa por Servicio de Capacitación Vial	20,000,000
132	047	30	001		Tasa por Servicio de Disposición Final de Residuos	50,000,000
133					MULTAS Y OTROS DERECHOS TRIBUTARIOS	60,000,000
133	30		001		Multas	60,000,000
140					VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	525,500,000
141					VENTA DE BIENES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	135,500,000
141	001	30	001		Venta de libros, formularios y documentos	35,000,000
141	009	30	001		Provisión de copias de planos, informes técnicos de costos, planillas de costos, de resistencia y o	500,000
141	010	30	001		Provisión de Distintivos para vehículos automotores	40,000,000
141	011	30	001		Servicio de Perforación de Registro y Otros	60,000,000
142					VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	390,000,000
142	007	30	001		Aranceles Educativos y de Desarrollo	40,000,000
142	016	30	001		Servicios técnicos y administrativo en general	350,000,000
150					TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,070,000,000
153					TRANSF.CONOLID.DE ENT.Y ORG.DEL ESTADO POR COPARTICIPACION	1,070,000,000
153	070	30	003		Aporte del Gobierno Central FONACIDE	450,000,000
153	070	30	011		Aportes del Gobierno Central con Royalties	600,000,000
153	080	30	007		Aportes del Gobierno Central con Canon Fiscal (Juegos de azar)	20,000,000
160					RENTAS DE LA PROPIEDAD	37,000,000
163					ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, TIERRAS, TERRENOS Y OTROS	37,000,000
163	013	30	001		Ocupación Precaria de Bienes del Dominio Público	2,000,000
163	025	30	001		Uso del Teatro y Salón Municipal	30,000,000



Abg. Vicente Aquino Chaparro  
 Secretario Municipal



Ese. Sergio Javier Godoy Ayala  
 Intendente Municipal



Lic. Williams Lopez  
 Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina  
 Presidente de la Junta Municipal



**Municipalidad de Nueva Esperanza**  
**Proyecto de Presupuesto Municipal - Ejercicio Fiscal: 2,022**  
 GENERAL DE INGRESOS



Sub-Grupo	Origen	Detalle	F. O. F.	Descripción	Presupuesto Proyectado
163	099	30	001	Alquileres Varios	5,000,000
190				OTROS RECURSOS CORRIENTES	60,000,000
191				OTROS RECURSOS	60,000,000
191	008	30	001	OPACI, retenciones por registros	60,000,000
200				INGRESOS DE CAPITAL	4,731,000,000
210				VENTA DE ACTIVOS	1,000,000
211				VENTA DE ACTIVOS DE CAPITAL	1,000,000
211	010	30	001	Venta de Activo de Capital	1,000,000
220				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,730,000,000
223				TRANSF.CONOLID.DE ENT.Y ORG.DEL ESTADO POR COPARTICIPACION	4,730,000,000
223	070	30	003	Aporte del Gobierno Central FONACIDE	1,050,000,000
223	070	30	078	Aporte de la Itaipu Binacional	1,200,000,000
223	070	30	011	Aportes del gobierno central con royalties	2,400,000,000
223	080	30	007	Aportes del gobierno central con canon fiscal (juegos de azar)	80,000,000



*[Signature]*  
 Lic. Willians Lopez  
 Secretario de la Junta Municipal



*[Signature]*  
 Valdemir Cortina  
 Pres. de la Junta Municipal



*[Signature]*  
 Abg. Vicente Aquino Chaparro  
 Secretario Municipal



*[Signature]*  
 Esc. Sergio Javier Godoy Ayala  
 Intendente Municipal



**Municipalidad de Nueva Esperanza**  
**Proyecto de Presupuesto Municipal - Ejercicio Fiscal: 2,022**  
**PROYECTADO DEL GENERAL DE EGRESOS**



Sub-Grupo	Objeto	Descripción	Presupuesto Proyectado
***	***	TOTAL DE GASTOS	13,180,000,000
***	***	GASTOS CORRIENTES	7,452,080,000
100		SERVICIOS PERSONALES	4,343,540,876
110		REMUNERACIONES BASICAS	2,275,577,068
111	30 001	Sueldos	781,898,880
112	30 001	Dietas	653,433,552
113	30 001	Gastos de Representación	720,633,600
114	30 001	Aguinaldos	119,611,036
130		ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS	254,358,000
133	30 001	Bonificaciones y Gratificaciones	203,640,000
134	30 001	Aporte Jubilatorio del Empleador	50,718,000
140		PERSONAL CONTRATADO	1,702,984,544
141	30 001	Contratacion del Personal Tecnico	158,000,000
144	30 001	Jornales	1,071,484,544
144	30 011	Jornales	286,000,000
145	30 001	Honorarios Profesionales	175,500,000
147	30 003	Contrataciones del personal para programas de alimentacion escolar y control Sanitaria	12,000,000
190		OTROS GASTOS DE PERSONAL	110,621,264
199	30 001	Otros Gastos del Personal	110,621,264
200		SERVICIOS NO PERSONALES	370,739,124
210		SERVICIOS BASICOS	23,000,000
210	30 001	Servicios Basicos	23,000,000
220		TRANSPORTE Y ALMACENAJE	7,000,000
220	30 001	Transporte y Almacenaje	7,000,000
230		PASAJES Y VIATICOS	30,000,000
230	30 001	Pasajes y Viaticos	30,000,000
240		GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	54,700,336
240	30 001	Gastos por Servicios de Aseo Mant. y Reparaciones	54,700,336
260		SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES	218,038,788
260	30 001	Servicios Tecnicos y Profesionales	128,800,000
260	30 011	Servicios Tecnicos y Profesionales	89,238,788
280		OTROS SERVICIOS EN GENERAL	30,000,000
280	30 001	Otros Servicios en General	30,000,000
290		SERVICIOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	8,000,000
290	30 001	Servicios de Capacitacion y Adiestramiento	8,000,000
300		BIENES DE CONSUMO E INSUMO	637,000,000
310		PRODUCTOS ALIMENTICIOS	10,000,000
310	30 001	Productos Alimenticios	10,000,000
320		TEXTILES Y VESTUARIOS	45,000,000
320	30 001	Textiles y Vestuarios	45,000,000
330		PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	35,000,000
330	30 001	Productos de Papel, Carton e Impresos	35,000,000
340		BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMO	85,000,000
340	30 001	Bienes de Consumo de Oficinas e Insumos	85,000,000
360		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	395,000,000
360	30 001	Combustibles y Lubricantes	200,000,000
360	30 011	Combustibles y Lubricantes	195,000,000
390		OTROS GASTOS Y BIENES DE CONSUMO	67,000,000
390	30 001	Otros Gastos de Bienes de Consumo	67,000,000
800		TRANSFERENCIAS	2,100,800,000
830		OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO O PRIVADO	796,800,000
833	30 001	Transferencia a Municipalidades	360,000,000
834	30 001	Otras Transferencias al Sector Público	360,000,000
836	30 001	Transferencias a Organizaciones Municipales	60,000,000
839	30 001	Transferencias Varias SNC	16,800,000
840		TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	1,304,000,000
841	30 001	Becas	80,000,000
842	30 001	Aporte a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro	716,000,000
842	30 007	Aporte a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro	20,000,000
846	30 001	Subsidio y asistencia a personas de escasos recursos	50,000,000
848	30 003	Transferencias para Complemento Nutricional en las Escuelas Públicas	438,000,000
***	***	GASTOS DE CAPITAL	5,727,920,000



*Abg. Vicente Aquino Chaparro*  
 Secretario Municipal



*Esc. Sergio Javier Godoy Ayala*  
 Intendente Municipal



*Lic. Williams Lopez*  
 Secretario de la Junta Municipal



*Valdemir Cortina*  
 Presidente de la Junta Municipal



Municipalidad de Nueva Esperanza
Proyecto de Presupuesto Municipal - Ejercicio Fiscal: 2,022
PROYECTADO DEL GENERAL DE EGRESOS



Table with columns: Sub- Objeto, Grupo Grupo Gasto Detalle F. F. O. F., Descripción, Presupuesto Projectado. Rows include categories like BIENES DE CAMBIO, BIENES E INSUMOS DEL SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL, INVERSION FISICA, CONSTRUCCIONES, ADQUISICIONES DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MAYORES, etc.



Lic. Willians Lopez
Secretario de la Junta Municipal



Valdemir Cortina
Presidente de la Junta Municipal



Abg. Vicente Aquino Chaparro
Secretario Municipal



Esc. Sergio Javier Godoy Ayala
Intendente Municipal