



- 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)

**Art. N° 30** La Intendencia deberá elaborar y presentar a la Junta Municipal a mas tardar el día 30 de setiembre de 202, 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 incorporado en el Proyecto de la Ordenanza del Presupuesto Municipal.

## CAPITULO VI

### DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL

**Art. 31°** 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. 32°** 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. 33°** 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 de la 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.

**Art. 34°** 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 periodos 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. 35°** 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.

  
Nancy Camilo Cesa  
Secretaría Junta Municipal

  
Abog. Carolina Olmedo  
Secretaría General

  
Gil A. Amarilla  
Intendente Municipal

  
Ramón Edesio Vera  
Presidente Junta Municipal



# MUNICIPALIDAD DE OBLIGADO

*"Capital del Cooperativismo"*  
**JUNTA MUNICIPAL**

[juntamobligado@gmail.com](mailto:juntamobligado@gmail.com)  
Teléfono 0717-20114



Ordenanza N°031/2.024

**Art. 36°** 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 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. 37°** El Pago del aguinaldo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 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 2024** según planilla de la Institución, sin deducción alguna en concepto de aporte 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	114- Aguinaldos
112- Dietas	114- Aguinaldos
113- Gastos de Representación	114- Aguinaldos

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
SECRETARÍA  
*Abg. Nancy Camilla Vera*  
Secretaría Junta Municipal

MUNICIPALIDAD  
OBLIGADO  
SECRETARÍA  
GENERAL  
*Abog. Carolina Olmedo*  
Secretaría General

MUNICIPALIDAD  
OBLIGADO  
INTENDENCIA  
*Sr. Gil A. Amarilla*  
Intendente Municipal

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
PRESIDENCIA  
*Sra. Damiana Cáceres Vera*  
Presidente Junta Municipal



# MUNICIPALIDAD DE OBLIGADO

Capital del Cooperativismo  
**JUNTA MUNICIPAL**

[juntamobligado@gmail.com](mailto:juntamobligado@gmail.com)  
Teléfono 0717-20114



Ordenanza N°031/2.024

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 contratados 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 202**, 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.

**Art. 38°** Las imputaciones presupuestarias al objeto 199 Otros Gastos del Personal serán previstas en los siguientes casos:

- 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

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
SECRETARIA  
*Abg. Nancy Camila Lasa*  
Secretaria Junta Municipal

MUNICIPALIDAD  
OBLIGADO  
SECRETARIA  
GENERAL  
*Abog. Carolina Olmedo*  
Secretaria General

MUNICIPALIDAD  
OBLIGADO  
INTENDENCIA  
*St. Gil A. Amarilla*  
Intendente Municipal

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
PRESIDENCIA  
*St. Damián Cáceres*  
Presidente Junta Munir



Ordenanza N°031/2.024

- 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. 10°** 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. 11°** Los Ingresos captados a través de las cajas receptoras, 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 o a Municipio de menor Recurso.

**Art. 12°** El Intendente Municipal deberá comunicar trimestralmente por escrito y por medio magnético a la Dirección de Departamento y Municipio del Ministerio de Economía y Finanzas la habilitación de Cuentas en Bancos y las firmas autorizadas, y especificar la finalidad de las cuentas y los conceptos de los depósitos conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024 y su Decreto Reglamentario.

**Art. 13°** El legajo de Rendición de Cuentas de los Ingresos realizados, se compondrá de las siguientes documentaciones establecidas en la **Resolución CGR 236/2020 "Que aprueba la Guía Básica de Rendición de Cuentas"**:

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

JUNTA MUNICIPAL OBLIGADO SECRETARÍA  
*[Firma]*  
Secretaría Junta Municipal



Abog. Carolina Olmedo  
Secretaría General



*[Firma]*  
Intendente Municipal



*[Firma]*  
Presidente Junta Municipal



Ordenanza N°031/2.024

- c) Los compromisos de gastos no registrados como obligaciones, deberán estar avaladas en leyes y tipos de contrataciones públicas vigentes en el año correspondiente que dio origen al compromiso. A sus efectos deberá contar con los créditos presupuestarios en el ejercicio fiscal 2024.

**Art. 40°** Los pagos que en concepto de pasajes y viáticos se efectúen al personal del 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 con las disposiciones del Decreto Anual reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la Nación, en concordancia con la Ley N° 2597/05 Que regula el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública, modificada por la Ley N° 2686/05, la Resolución 252/16 de la CGR, el clasificador Presupuestario vigente y el Decreto N° 3264/2020.

**Art. 41°** En los casos de viajes de autoridades y/o funcionarios al exterior del País, los pasajes deberán gestionarse conforme a 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 VII

### DE LAS AMPLIACIONES Y REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS

**Art. 42°** Las reprogramaciones del Anexo del Personal, podrán realizarse solamente con la eliminación o disminución de cargos o vacancias o creación de nuevos cargos o modificación de remuneraciones previstos en los Objeto del Gasto del Grupo 100.

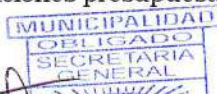
**Art. 43°** Los incrementos de los Sub-Grupos de Objetos de Gastos 120, 130, 140 y 190 de los "Servicios Personales", que se realicen por modificaciones Presupuestarias, deberán estar financiados con créditos asignados al mismo grupo.

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

**Art. 44°** Las solicitudes de ampliaciones presupuestarias elevadas a consideración 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. 45°** 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 Unidas Auditora Institucional o Asesoría Económica.

**Art. 46°** Los créditos Presupuestarios previstos en los Objetivos de Gastos 131 Subsidio 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.



Secretaria Junta Municipal

Abog. Carolina Olmedo  
Secretaria General

Gil A. Amarilla  
Intendente Municipal

Presidente Junta Municipal



Ordenanza N°031/2.024

Los créditos Presupuestarios del Objeto del 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) y Bienes de Capital (500) destinados a la implementación de los programas de "Alimentación Escolar y Control Sanitario" en las Escuelas, por los procesos vigentes de modificaciones presupuestarias.

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 excluido o no usar el objeto del gasto 147 "Contratación 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. 47°** 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 aceptados o denegados por la Junta Municipal dentro de los 30 (treinta) días corridos de su recepción. Caso contrario, serán considerados como sancionados y la Intendencia Municipal las promulgarán como Ordenanzas (sanción ficta) conforme al Art. 189 de la Ley Orgánica Municipal N° 3966/10.

**Art. 48°** Sancionadas las Ordenanzas de ampliación o reprogramación presupuestaria que refieren 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 VIII

### DEL CONTROL Y LA EVALUACION.

**Art. 49°** La Unidad Auditoría Interna Institucional deberá verificar previamente toda la documentación respaldatoria 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, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.

**Art. 50°** El Control Interno preventivo de la Administración se regirá por las disposiciones de los artículos 60, 61 y 62 de la Ley N° 1535/99 "De la Administración Financiera del Estado" en concordancia con las disposiciones del Decreto 13245/2001 "Por la cual se Reglamenta la Auditoría 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. 51°** La Administración Municipal deberá implementar inexcusablemente el Mecanismo Estándar de Control Interno para el Sector Público (MECIP) aprobado por Resolución CGR N° 425/2008.

**Art. 52°** La Unidad de Auditoría 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



*Abg. Nancy Camilla Vera*  
Secretaría Junta Municipal



*Abog. Carolina Olmedo*  
Secretaría General



*Sr. Gil A. Amarillo*  
Intendente Municipal



*Abg. Pamela Cáceres Vera*  
Presidente Junta Municipal