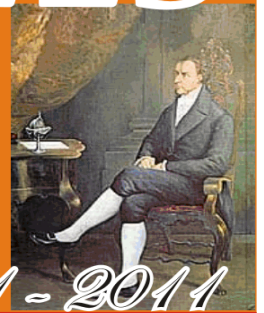




GUIA PARA AUTORIDADES MUNICIPALES



Bicentenario de la Independencia Nacional 1811 - 2011



Es tu deber, es mi deber
¡Cuidar el Medio Ambiente!



GUIA PARA AUTORIDADES MUNICIPALES

Presidente **Dr. Basilio Gustavo Nuñez Gimenez**

Elaboración: **Lic. Rubén Dalmiro Báez**

Cooperación: **Abg. Héctor Ramírez Bogarín**
Lic. Medardo Bogado González

Colaboración: **César Segovia Ruiz Díaz**
Lic. Hernán Jiménez

Noviembre 2010



Ediciones OPACI

GUIA PARA AUTORIDADES MUNICIPALES

Elaboración: Lic. Rubén Dalmiro Báez

Cooperación: Abg. Héctor Ramírez Bogarín
Lic. Medardo Bogado González

Colaboración: César Segovia Ruiz Díaz
Lic. Hernán Jiménez

OPACI
Mariscal Estigarribia 1082 c/ Brasil
Teléfono: 209040 (RA)
Sitio Web: www.opaci.org.py
Correo Electrónico: opaci@opaci.org.py



PRESENTACION

En el marco de las iniciativas de la OPACI de fortalecer el conocimiento, la buena práctica y los mejores resultados por parte de las Autoridades Municipales del país, se ha diseñado el presente Manual Guía, que contiene una miscelánea de las principales normas de aplicación en el ámbito de la Administración Municipal.

La complejidad de los problemas vecinales, la impredecible reacción ciudadana ante la insatisfacción de sus necesidades, y la escasa capacidad económica para enfrentar la crisis contributiva de los vecinos, requiere de una gran capacidad de gerenciamiento de las autoridades, Intendentes y Concejales, para optar por la mejor solución con la mejor actuación legal y administrativa.

La reciente promulgación de la nueva Ley Orgánica Municipal, ha generado una gran expectativa, en cuanto al futuro desempeño y gestión de las funciones y potestades atribuidas a las Municipalidades de la República y por ende, a sus autoridades políticas, sobre todo, las recientemente electas en los comicios municipales en noviembre de 2010.

Por ello, la amplitud de conocimiento, la actitud de gobernante y la probidad en el manejo de la cosa pública, hará creer y crecer en la ciudadanía, la esperanza de vivir en un municipio saludable, con desarrollo económico y social y libre de corrupción. No existen *recetas mágicas* que garanticen un buen gobierno local. Esto será posible, de la conjunción de esfuerzo, inteligencia e integridad de las Autoridades con la participación ciudadana y cumplimiento de las contribuciones debidas al Municipio por imperio de la ley.

La capacitación es una inversión de futuro, pero para que sea eficaz debe estar basada en la *detección y el análisis de las necesidades formativas*, necesidades que deberán ser determinadas teniendo en cuenta a todos los agentes implicados: políticos, directivos y los propios empleados.

Por tanto, la OPACI prodigará siempre sus mejores esfuerzos, *técnicos, materiales y humanos* para la consecución de los objetivos que orienten a una gestión comunitaria eficiente y eficaz; y fortalecer una contribución importante para el desarrollo de nuestro país.

Lic. Medardo Bogado
Director Ejecutivo



LA ESTRUCTURA POLITICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

El capítulo IV **Ordenamiento Territorial de la República** de la **Constitución Nacional** establece que “A los efectos de la estructuración política y administrativa del Estado, el territorio nacional se divide en Departamentos, **Municipios y Distritos**, los cuales, dentro de los límites de esta Constitución y de las leyes, **gozan de autonomía política, administrativa y normativa para la gestión de sus intereses, y de autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos**”

QUE ES EL MUNICIPIO

*El municipio es la comunidad de vecinos con gobierno y territorio propios, que tiene por objeto el desarrollo de los intereses locales. Su territorio deberá coincidir con el del distrito y se dividirá en zonas urbanas y rurales, enuncia el artículo 1º de la Ley N° 3966/2010 **Orgánica Municipal (LOM)***

Analizado el concepto de Municipio, el mismo rescata los siguientes elementos:

- Un grupo de habitantes que viven en calidad de vecinos, contribuye al sostenimiento y goza de los derechos como ciudadanos.
- Una comunidad organizada con gobierno propio elegido en sufragios directos por los ciudadanos habilitados por la ley electoral y que tiene por finalidad el desarrollo de los intereses locales, sean estos económicos, sociales, culturales, cívicos, materiales, etc.
- Un territorio o espacio físico cuyos límites jurisdiccionales corresponden al Municipio y es asiento de la comunidad de vecinos. Se halla dividido en zonas urbanas y rurales, que corresponden a las colonias y compañías.

QUE ES LA MUNICIPALIDAD

La Constitución Nacional preceptúa que *Las municipalidades son los órganos de gobierno local con personería jurídica que, dentro de su competencia, tienen autonomía política, administrativa y normativa, así como autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos (artículo 166).*

Concordante con la norma constitucional, la LOM establece en el artículo 4º que *El **gobierno** de un municipio es la municipalidad. Habrá una municipalidad en cada uno de los municipios en que se divide el territorio de la República cuyo asiento será el pueblo o ciudad que se determine en la ley respectiva.*

Además, la LOM puntualiza en el artículo 5º que *las municipalidades son los órganos de gobierno local con personería jurídica que dentro de su competencia, tienen autonomía política, administrativa y normativa, así como autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos.*

Por **autonomía política** se entiende la capacidad para elegir en forma directa a sus autoridades, como Intendentes y Concejales

La **autonomía administrativa** en la independencia de otros niveles de Gobierno, o Departamental o Nacional para la libre ejecución de su Presupuesto de Ingresos y de Gastos así como la administración de sus bienes

Y la **autonomía normativa**; como la capacidad soberana de dictar Ordenanzas y Resoluciones, dentro del principio de legalidad, es decir, ajustadas a las competencias atribuidas por la Constitución y la Ley.

En tanto que, por **autarquía**, se entiende como el dominio y propiedad de los recursos que recauda en virtud de las leyes y de sus inversiones.

REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO

Corresponde a la Municipalidad la representación del municipio, la disposición y administración de sus bienes e ingresos, la prestación de los servicios públicos en general, y toda otra función establecida en la Constitución Nacional y en las leyes, (artículo 6º de la LOM).

En este sentido, el artículo 168º de la Constitución Nacional expresa que: “Serán atribuciones de las Municipalidades, en su jurisdicción territorial y con arreglo a la Ley”:

- La libre gestión en materias de su competencia, particularmente de urbanismo, ambiente, abasto, educación, cultura, deporte, turismo, asistencia sanitaria y a instituciones de créditos, cuerpos de inspección y de policía.
- La administración y disposición de sus bienes.



- *La elaboración de su presupuesto de ingresos y egresos.*
- *La participación en las rentas nacionales.*
- *La regulación del monto de las tasas retributivas de servicios efectivamente prestados, no pudiendo sobrepasar el costo de los mismos.*
- *El dictado de ordenanzas, reglamentos y resoluciones.*
- *El acceso al crédito privado y al crédito público nacional e internacional.*
- *La reglamentación y la fiscalización del tránsito, del transporte público y las de otras materias relativas a la circulación de vehículos.*
- *Las demás atribuciones que fijen ésta Constitución y la Ley.*

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Como ente jurídico, *la municipalidad podrá adquirir derecho y contraer obligaciones y goza de las ventajas y privilegios que la legislación reconozca a favor del Estado, con relación a los tributos y demás actos jurídicos que celebra con otras personas jurídicas físicas. Esta disposición rige también para las asociaciones de municipalidades* (artículo 7° de la LOM).

LAS FUNCIONES MUNICIPALES

De conformidad con sus posibilidades presupuestarias, las Municipalidades, en el ámbito de su territorio tendrán las siguientes funciones establecidas en el artículo 12° de la LOM:

- 1. En materia de planificación, urbanismo y ordenamiento territorial:**
 - a. la planificación del municipio, a través del Plan de Desarrollo Sustentable del Municipio y del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial;
 - b. la delimitación de las áreas urbanas y rurales del municipio;
 - c. la reglamentación y fiscalización del régimen de uso y ocupación del suelo;
 - d. la reglamentación y fiscalización del régimen de loteamiento inmobiliario;
 - e. la reglamentación y fiscalización del régimen de construcciones públicas y privadas, incluyendo aspectos sobre la alteración y demolición de las construcciones, las estructuras e instalaciones mecánicas, eléctricas y electromecánicas, acústicas, térmicas o inflamables;
 - f. la reglamentación y fiscalización de la publicidad instalada en la vía pública o perceptible desde la vía pública;
 - g. la reglamentación y fiscalización de normas contra incendios y derrumbes;
 - h. la nomenclatura de calles y avenidas y otros sitios públicos, así como la numeración de edificaciones;
 - i. el establecimiento, mantenimiento y actualización de un sistema de información catastral municipal.
- 2. En materia de infraestructura pública y servicios:**
 - a. la construcción, equipamiento, mantenimiento, limpieza y ornato de la infraestructura pública del municipio, incluyendo las calles, avenidas, parques, plazas, balnearios y demás lugares públicos;
 - b. la construcción y mantenimiento de los sistemas de desagüe pluvial del municipio;
 - c. la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, de conformidad con la ley que regula la prestación de dichos servicios, en los casos en que estos servicios no fueren prestados por otros organismos públicos;
 - d. la construcción, equipamiento y mantenimiento de los caminos vecinales rurales y otras vías de comunicación que no estén a cargo de otros organismos públicos;
 - e. la regulación y prestación de servicios de aseo, de recolección, disposición y tratamiento de residuos del municipio;
 - f. la regulación de servicios funerarios y de cementerios, así como la prestación de los mismos;
 - g. la regulación, así como la organización y administración de los centros de abasto, mercados, mataderos y ferias municipales, y similares.
- 3. En materia de transporte público y de tránsito:**
 - a. la prestación, regulación y fiscalización del servicio de transporte público de pasajeros y de cargas;
 - b. la regulación y fiscalización del tránsito en calles, avenidas y demás caminos municipales, incluyendo lo relativo a la seguridad y la circulación de vehículos y de peatones, y los requisitos de conducir para mayores de edad. En los tramos de rutas nacionales e internacionales que atraviesen un municipio, estas facultades serán ejercidas por la autoridad establecida para el efecto por el Gobierno Central;
 - c. la regulación y fiscalización del estado de los vehículos con atención preferencial de la seguridad pública, a la higiene y salubridad, y a la prevención de la contaminación.



Los requisitos mínimos para la habilitación del transporte público y para conducir, serán establecidos por la Dirección Nacional de Transporte (DINATRAN) y la Secretaría de Transporte del Área Metropolitana (SETAMA), en los casos que correspondiere.

4. **En materia de ambiente**
 - a. la preservación, conservación, recomposición y mejoramiento de los recursos naturales significativos;
 - b. la regulación y fiscalización de estándares y patrones que garanticen la calidad ambiental del municipio;
 - c. la fiscalización del cumplimiento de las normas ambientales nacionales, previo convenio con las autoridades nacionales competentes;
 - d. el establecimiento de un régimen local de servidumbre y de delimitación de las riberas de los ríos, lagos y arroyos.

5. **En materia de espectáculos públicos y lugares de concurrencia pública:**

La reglamentación y fiscalización de los espectáculos públicos y de lugares privados de acceso público, en atención preferente a la preservación ambiental, seguridad, salubridad, higiene, protección de niños y adolescentes y a los derechos individuales o colectivos al reposo y tranquilidad.

6. **En materia de patrimonio histórico y cultural:**
 - a. la preservación y restauración del patrimonio cultural, arqueológico, histórico o artístico, y de sitios o lugares de valor ambiental o paisajístico;
 - b. la formación del inventario del patrimonio de edificios y de sitios de valor cultural arqueológico, histórico o artístico, y de sitios o lugares de valor ambiental o paisajístico.

7. **En materia de salud, higiene y salubridad:**
 - a. la reglamentación y control de las condiciones higiénicas de manipulación, producción, traslado y comercialización de comestibles y bebidas;
 - b. la reglamentación y control de las condiciones higiénicas de los locales donde se fabriquen, guarden o expendan comestibles o bebidas de cualquier naturaleza;
 - c. la reglamentación y control de las condiciones higiénicas de los locales y espacios de concurrencia pública;
 - d. la reglamentación y control de las condiciones de tenencia de animales domésticos en las zonas urbanas;
 - e. la protección de los derechos de los consumidores;
 - f. la elaboración de planes municipales de salud conforme a las necesidades de la población del municipio, teniendo en cuenta el enfoque de igualdad de oportunidades, de equidad de género, de no discriminación y de diversidad étnica;
 - g. la elaboración e implementación de planes especiales de salud reproductiva, planificación familiar, salud sexual y salud materno-infantil para la población de escasos recursos;
 - h. la organización y coordinación de los Consejos Locales de Salud;
 - i. la participación en la formulación de la política y estrategia nacional, regional y local de salud, y en la fiscalización, monitoreo y evaluación de la ejecución del Plan Nacional de Salud a través de los Consejos Locales de Salud y de los Comités Ejecutivos Locales;
 - j. la prestación de servicios de salud;
 - k. la participación en actividades de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud y prevención de enfermedades;
 - l. la promoción de la educación sanitaria.

8. **En materia de educación, cultura y deporte:**
 - a. la prestación de servicios de educación;
 - b. la elaboración de planes municipales de educación, tomando en cuenta las necesidades educativas de la población del municipio, y considerando el enfoque de igualdad de oportunidades, de equidad de género, de no discriminación y de diversidad étnica;
 - c. la estimulación de acciones de promoción educativa comunal, el apoyo a las organizaciones de padres de familia y de estudiantes, y el fomento de la contribución privada a la educación;
 - d. la construcción, mejoramiento y mantenimiento de locales destinados a la enseñanza pública, incluyendo la dotación del equipamiento, mobiliario, insumos y suministros en general;
 - e. el fomento de la cultura, deporte y turismo;
 - f. la promoción de la conciencia cívica y la solidaridad de la población para su participación de las actividades de interés comunal.

9. **En materia de desarrollo productivo:**



- a. la prestación de servicios de asistencia técnica y de promoción de las micro y pequeñas empresas y de emprendimientos;
- b. la planificación, elaboración y ejecución de proyectos municipales de desarrollo sostenible;
- c. la participación en la formulación de la política y estrategia nacional, regional y local de desarrollo económico, social, ambiental;
- d. el desarrollo de planes y programas de empleo en coordinación con las autoridades nacionales competentes, a fin de encausar la oferta y demanda de mano de obra y fomentar el empleo.

10. En materia de desarrollo humano y social:

- a. la planificación, elaboración y ejecución de proyectos municipales de desarrollo humano y social, de atención de sectores vulnerables y de promoción de la equidad de género;
- b. la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura social necesaria en el municipio, incluyendo la dotación del equipamiento, mobiliario, insumos y suministros en general, administrando y supervisando su uso para la adecuada prestación del servicio de atención a la mujer, a la niñez y adolescencia, a la tercera edad y a los sectores vulnerables en general;
- c. la participación en la formulación de la política y estrategia nacional y departamental de equidad de género, de promoción y atención de la mujer, de la niñez y adolescencia y de los sectores más vulnerables;
- d. la implementación de programas integrales, dirigidos a la protección y promoción de la niñez y de la adolescencia, la igualdad entre hombres y mujeres, la participación política y social de la mujer, la integración a la vida social de personas con discapacidad física y mental, y de la tercera edad;
- e. la implementación de programas integrales de lucha contra la pobreza.

11. Además, las municipalidades tendrán las siguientes funciones:

- a. la reglamentación de la apertura, control y funcionamiento de casas de empeño y de institutos municipales de crédito;
- b. la prevención y atención de situaciones de emergencias y desastres;
- c. la organización y funcionamiento de la policía municipal; para el control del tránsito, las construcciones, los espectáculos públicos y la salubridad e higiene de los alimentos, los comercios y demás locales con alta concurrencia de personas;
- d. la promoción de soluciones pacíficas de controversias y conflictos comunitarios e institucionales, mediante la aplicación de la mediación, conciliación, mesas de diálogos u otros medios alternativos y complementarios a la justicia ordinaria reconocidos por la ley;
- e. contrastación e inspección de pesas y medidas o de cualquier instrumento de medición;
- f. las demás funciones prescritas en esta u otras leyes, así como las que estén implícitas en las funciones municipales constitucionales o sean imprescindibles para el cumplimiento de éstas.

POTESTADES MUNICIPALES

Conforme al artículo 15° de la LOM, las Municipalidades podrán:

- a. *dictar y ejecutar las ordenanzas, reglamentos y resoluciones;*
- b. *establecer y reglamentar las reparticiones de la municipalidad;*
- c. *establecer los montos de las tasas creadas por ley no pudiendo superar las costas de los servicios efectivamente prestadas;*
- d. *elaborar, aprobar, modificar y ejecutar su propio presupuesto general;*
- e. *contraer créditos y fideicomisos públicos y privados, nacionales e internacionales;*
- f. *contratar obras, servicios y suministros; y otorgar concesiones, permisos y autorizaciones;*
- g. *recaudar, administrar y disponer de sus bienes y recursos;*
- h. *nombrar, trasladar y despedir a sus funcionarios e imponer sanciones disciplinarias;*
- i. *aplicar sanciones por la comisión de faltas.*
- j. *dictar órdenes individuales para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo;*
- k. *conceder licencias o revocarlas;*
- l. *suscribir convenios con instituciones públicas o privadas.*
- m. *constituir asociaciones entre sí, cooperativas, fundaciones, y otras, entidades sin fines de lucro, así como con municipalidades de otros países, en el marco de la legislación nacional;*
- n. *suscribir convenios de cooperación, asistencia e integración con municipios nacionales de otros países.*
- ñ. *desconcentrar la gestión de los servicios y el cobro de los, mismos, habilitando locales alternativos a los que pueda acudir el usuario para la gestión correspondiente;*
- o. *ejecutar sus resoluciones, en virtud de la presunción de legitimidad ejecutiva y ejecutoriedad de sus actos; y,*
- p. *cualquier otra atribución prevista en la Constitución Nacional, las leyes o que derive del carácter público y autónomo de las municipalidades.*



COMO Y PORQUE SE AGRUPAN LAS MUNICIPALIDADES

La clasificación de las Municipalidades en Grupos, se efectúa por Decreto del Poder Ejecutivo antes de cada elección de autoridades municipales, que permite determinar la cantidad de Concejales que le corresponderá a cada Municipalidad según su grupo, conforme prescribe el artículo 8° de la Ley Orgánica Municipal: *“Las Municipalidades del país a excepción de Asunción serán agrupadas según sean los montos de sus respectivos presupuestos generales como sigue”*:

MUNICIPALIDADES	MONTOS PRESUPUESTARIOS
Primer Grupo	<i>“Superiores al cincuenta por ciento del promedio anual del total de los montos presupuestarios correspondientes a las Municipalidades de las Capitales Departamentales.”</i>
Segundo Grupo	<i>“Inferiores al cincuenta por ciento del promedio mencionado en el punto anterior, hasta el doce por ciento del mismo promedio.”</i>
Tercer Grupo	<i>“Inferiores al doce por ciento del promedio mencionado en el punto anterior hasta el tres por ciento del mismo promedio.”</i>
Cuarto Grupo	<i>“Inferiores al mínimo establecido para el tercer grupo.”</i>

Para determinar el grupo al que corresponda La Municipalidad respectiva, se efectúa el procedimiento siguiente:

- 1) Se elabora el listado de Municipios Capitales de Departamentos con sus respectivos presupuestos anuales hallándose la suma total de los mismos.
- 2) Para obtener el Promedio General (PG) se divide el total de los Presupuestos Anuales de las respectivas Municipalidades por el número de la misma.

Ejemplo: G. 150.350.000.000 dividido 17 = G. 8.844.117.647 (PG)

- 3) Para establecer los grupos, se tendrá en cuenta que:
 - ✓ **Primer Grupo:** Corresponden a este grupo, las Municipalidades cuyos montos de Presupuestos anuales sean superiores a G. 4.422.058.824.- resultado de dividir el PG del ejemplo por 2.
 - ✓ **Segundo Grupo:** Corresponden a este grupo las Municipalidades cuyos montos de Presupuestos anuales oscilan entre el cincuenta por ciento hasta el doce por ciento del citado promedio; es decir entre G. 4.422.058.823.- hasta G. 1.061.294.118.-
 - ✓ **Tercer Grupo:** Corresponden a este grupo las Municipalidades cuyos presupuestos anuales oscilan entre el doce por ciento hasta el tres por ciento del PG del ejemplo; es decir, entre G. 1.061.294.117.- hasta G. 265.323.530.-
 - ✓ **Cuarto Grupo:** Corresponden a este grupo las Municipalidades cuyos presupuestos anuales sean inferiores al tres por ciento del PG, es decir menores a G. 265.323.530.-

LA PROTECCION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

A fin de fortalecer a los Municipios del país para la buena gestión de sus diversas actividades enunciadas en sus funciones, la Ley Orgánica Municipal establece que: *“Ninguna institución del Estado, ente autónomo, autárquico o descentralizado podrá apropiarse de ingresos o rentas de las municipalidades”*(artículo 9°, concordante con el artículo 170° de la Constitución Nacional).

LOS ORGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL

Conforme lo determina la Constitución Nacional, para la conducción de las Comunas del país *“El gobierno de los Municipios estará a cargo de un Intendente y una Junta Municipal los cuales serán electos en su sufragio directo por las personas habilitadas legalmente”*. Asimismo, por el artículo 20° de Ley Orgánica Municipal, expresa que: *“El gobierno municipal es*



ejercido por la Junta Municipal y la Intendencia Municipal. La Junta Municipal es el órgano normativo, de control y deliberante. La Intendencia Municipal tiene a su cargo la administración general de la municipalidad”.

LA ORGANIZACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES

La Junta Municipal y la Intendencia Municipal deben establecer la organización de sus respectivas reparticiones; es decir, disponer de Reglamentos Internos, Manuales de Organización y de Funciones, Manuales de Procedimientos, en los artículos 15° inc. b) y 21° de la LOM

A este propósito, la **OPACI** dispone de los Manuales denominados **“Modelo de Organización de la Intendencia Municipal”** y **“El Modelo de Reglamento Interno de la Junta Municipal”**, que permiten a las Autoridades Municipales a establecer básicamente la organización interna de la Municipalidad, relacionado con cada función señalada en el artículo 12° de la LOM.

LA JUNTA MUNICIPAL

El órgano legislativo se halla conformado por Concejales, que son agentes políticos electos por el voto secreto y directo en elecciones realizadas simultáneamente en todo el país.

El número de Concejales está determinado por la Ley Orgánica Municipal, conforme al grupo a que pertenece cada Municipalidad y gozan de una dieta por asistencia a las sesiones prevista en el Presupuesto y cuyo monto para cada Concejal se halla determinado por el artículo 28° de la LOM

ELECCION DE SUS MIEMBROS

La Ley N° 834/96 determina en su Artículo N° 250 *“Que las Autoridades de la Junta Municipal serán electas mediante comicios que se realizarán en el distrito electoral correspondiente a cada Municipio, en base a listas de candidatos que contemplen la totalidad de los cargos a elegir e integrada por el sistema proporcional establecido en este Código y durarán 5 años en sus funciones”.*

La Ley N° 1830 del 16 de noviembre de 2001 determinó el plazo a 4 (cuatro) años. Por la Ley N° 2450/04 se fijó de nuevo ese plazo a 5 (cinco) años, luego por la Ley N° 2460/04 expresa lo siguiente: *“Las Autoridades Municipales a ser electas en los comicios del mes de noviembre del año 2001, durarán 4 años en sus mandatos”.* Es decir, que a partir del año 2010 el plazo regirá por 5 años nuevamente.

REQUISITOS PARA SER CONCEJAL

La Ley N° 1830/2001 que modifica la Ley N° 834/96, expresa en la primera parte del Artículo 151 *“Para ser candidato a miembro de las Juntas Municipales es necesario ser ciudadano nacional o extranjero, inscripto en los padrones respectivos, reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal y hallarse en el ejercicio del derecho del sufragio pasivo...”.*

En cuanto a los requisitos necesarios para ser Concejal, el artículo 23 de la LOM establece: *“Se requiere ser ciudadano paraguayo, mayor de veinte y tres (23) años de edad, natural del Municipio o con una residencia en él, de por lo menos tres (3) años y no estar comprendido en las inhabilidades previstas en el Constitución Nacional y en la leyes electorales. Los extranjeros con radicación definitiva tendrán los mismos derechos que los ciudadanos paraguayos.*

INHABILIDADES PARA SER ELECTOS COMO CONCEJALES

La Ley Orgánica Municipal en su artículo 25° expresa que: *“No pueden ser electos Concejales quienes se hallen incurso en las inhabilidades previstas en el artículo 197 de la Constitución Nacional y en las Leyes Electorales”.*

Artículo 197 DE LAS INHABILIDADES

No pueden ser candidatos a senadores ni a diputados:

- 1) los condenados por sentencia firme a penas privativas de libertad, mientras dure la condena;*
- 2) los condenados a penas de inhabilitación para el ejercicio de la función pública, mientras duren aquellas;*
- 3) los condenados por la comisión de delitos electorales, por el tiempo que dure la condena;*
- 4) los magistrados judiciales, los representantes del Ministerio Público, el procurador general del Estado, el defensor del pueblo, el Contralor General de la República, el Sub Contralor y los miembros de la Justicia Electoral;*
- 5) los ministros o religiosos de cualquier credo;*



- 6) los representantes o mandatarios de empresas, corporaciones o entidades nacionales o extranjeras, que sean concesionarias de servicios estatales o de ejecución de obras o provisión de bienes al Estado;
 - 7) los militares y policías en servicio activo;
 - 8) los candidatos a Presidente de la República o a Vicepresidente, y
 - 9) los propietarios o copropietarios de los medios masivos de comunicación social.
- Los ciudadanos afectados por las inhabilidades previstas en los incisos 4), 5), 6) y 7) deberán cesar en su inhabilidad para ser candidatos noventa días, por lo menos, antes de la fecha de inscripción de sus listas en el Tribunal Superior de Justicia Electoral.

“No podrán ser electos como Concejales, quienes se hallan inmersos en las causales de inhabilidad relativa, establecidas en el artículo 198 de la Constitución Nacional y en las Leyes Electorales”.

Artículo 198 DE LA INHABILIDAD RELATIVA

No podrán ser electos senadores ni diputados los ministros del Poder Ejecutivo; los subsecretarios de Estado; los presidentes de consejos o administradores generales de los entes descentralizados, autónomos, autárquicos, binacionales o multinacionales, los de empresas con participación estatal mayoritaria y los gobernadores e intendentes, si no renuncian a sus respectivos cargos y se les aceptan las mismas por lo menos noventa días antes de la fecha de las elecciones.

INCOMPATIBILIDADES

La Ley Orgánica Municipal establece en el artículo 26° que: *“Podrán ser electos, pero no podrán desempeñar sus funciones como Concejales quienes se hallan inmersos en las causales de incompatibilidad establecidas en el artículo 196 de la Constitución Nacional y en las leyes electorales”.*

Artículo 196 DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Podrán ser electos, pero no podrán desempeñar funciones legislativas, los asesores de reparticiones públicas, los funcionarios y los demás empleados a sueldo del Estado o de los municipios, cualquiera sea la denominación con que figuren y el concepto de sus retribuciones, mientras subsista la designación para dichos cargos.

Se exceptúan de las incompatibilidades establecidas en este artículo el ejercicio parcial de la docencia y el de la investigación científica.

Ningún senador o diputado puede formar parte de empresas que exploten servicios públicos o tengan concesiones del Estado, ni ejercer la asesoría jurídica o la representación de aquellas, por sí o por interpósita persona.

PROHIBICIONES

De conformidad con el artículo 27° de la LOM y sin perjuicio de lo que se establece en otras leyes, queda prohibido al Concejal:

- a) utilizar la autoridad o influencia que pudiere tener a través del cargo, o la que se derive por influencia de terceras personas, para ejercer presión sobre la conducta de sus subordinados;
- b) utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a las municipales; y en especial, ejercer cualquier actividad política partidaria dentro del mismo;
- c) vestir o cargar insignias, o uniformes de naturaleza proselitista dentro de las instalaciones municipales,
- d) recibir obsequios, propinas, comisiones o aprovechar ventajas en razón del cargo, para ejecutar, abstenerse de ejecutar, ejecutar con mayor esmero o con retardo cualquier acto inherente a sus funciones;
- e) discriminar la atención de los asuntos a su cargo, poniendo o restando esmero en los mismos, según de quien provengan o para quien sean;
- f) intervenir directamente, por interpósita persona o con actos simulados, en la obtención de contrato o concesiones municipales o de cualquier privilegio por parte del mismo que importe beneficio propio o de terceros;
- g) obtener directa indirectamente beneficios originados en contratos, comisiones, franquicias u otros actos que intervenga en su carácter de autoridad municipal;
- h) efectuar o patrocinar para terceros trámites o gestiones administrativas ante la municipalidad donde ejerza sus funciones;
- i) dirigir, administrar, asesorar, patrocinar representar prestar servicios remunerados o no, a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones en la municipalidad donde ejerzan sus funciones, o que fuesen proveedores o contratistas de la misma;
- j) celebrar contrato con la Municipalidad relacionado con la industria o el comercio, sea personalmente como socio o miembro de la dirección, administración o sindicatura de sociedades con fines de lucro. También es incompatible con toda ocupación que no pueda conciliarse con las obligaciones o le dignidad del cargo.



TOMA DE POSESIÓN

El inicio de un nuevo mandato requiere la realización de algunos actos formales que otorguen seguridad jurídica a las autoridades que asumen y a las que dejan el cargo. Pueden citarse los más importantes: la **toma de posesión** y el **corte administrativo**. A continuación, se presentan los **PASOS y MODELOS** de la **TOMA DE POSESIÓN**:

a) Pasos:

Primero:

La Junta Municipal saliente debe realizar una sesión especial en cuya ocasión el Presidente de la misma debe tomar el juramento y poner en posesión de cargo a los Concejales Electos.

Segundo:

La Junta Municipal electa debe realizar su **sesión de instalación**, en cuya oportunidad debe proceder a:

- 1- la constitución de su Mesa Directiva;
- 2- la integración de las Comisiones Asesoras Permanentes;
- 3- la fijación del día y la hora de las sesiones; y,
- 4- la toma de juramento y la puesta en posesión de cargo al Intendente Municipal.

Para el efecto el Intendente Municipal electo se constituye ante el pleno de la Junta Municipal para asumir su cargo y prestar el juramento ante el Presidente de la misma.

b) Modelo de Acta de Toma de Juramento y Posesión de cargos de los nuevos Miembros Titulares de la Junta Municipal

En la Ciudad deRepública del Paraguay, a losdías del mes de.....del año.....siendo lashoras, se reúne, en sesión especial, la Junta Municipal local de la ciudad de....., con la presencia de los siguientes miembros: Asimismo, se destaca la presencia en la sala de sesiones, de Concejales Municipales electos en las últimas elecciones municipales.

Verificada la existencia de quórum legal, se declara abierta la sesión aprobándose el UNICO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA consistente en la TOMA DE JURAMENTO Y POSESIÓN DE CARGOS A LOS MIEMBROS TITULARES DE LA JUNTA MUNICIPAL ELECTOS EN LAS PASADAS ELECCIONES MUNICIPALES DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2010.

De conformidad con el Artículo 256 de la Ley 834/96 “Código Electoral Paraguayo” y el Artículo 29 y siguientes de la Ley Nº 3966/10 “Orgánica Municipal”, el Señor, en su carácter de Presidente de la Junta Municipal saliente, invita e primer lugar, a los Miembros Titulares, señores..... a prestar juramento colectivo de rigor, en los términos siguientes: *“JURAIIS POR DIOS, LA PATRIA Y NUESTRO MUNICIPIO, DESEMPEÑAR CON FIDELIDAD Y PATRIOTISMO EL CARGO DE CONCEJAL MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD, POR EL PERIODO....., PARA EL QUE HABEIS SIDO ELECTO POR EL PUEBLO”*, a lo que cada uno contesta *“SI LO JURO”*. A su vez, el que preside la sesión, vuelve a decir *“SI ASI NO LO HICIEREIS, DIOS, LA PATRIA Y NUESTRO MUNICIPIO OS LO DEMANDEN”*. Acto seguido pone en posesión de cargo a cada uno de los concejales municipales electos.

Con lo que se da por terminado el acto, siendo las.....horas.

c) Modelo de Acta de Sesión de Instalación de la nueva Junta Municipal, Constitución de la Mesa Directiva, Integración de las Comisiones Asesoras Permanentes, Fijación de Día y Hora de Sesiones y Toma de Juramento y Posesión de cargo al Intendente Municipal electo

En la Ciudad deRepública del Paraguay, a losdías del mes de.....del año.....siendo lashoras, se reúne, en sesión preliminar, la Junta Municipal local de la ciudad de....., con la presencia de las siguientes personas:

El señor quien encabeza la nómina de Concejales Municipales electos, conforme así surge de las documentaciones tenidas a la vista y de las normativas previstas en el Artículo Nº 273 de la Constitución Nacional, Artículo Nº 235 de la Ley 834/96 “Código Electoral Paraguayo”, artículos 2 y 15 Inciso d) de la Ley 635/95 “Que Reglamenta la Justicia Electoral” y el Artículo 29 de la Ley 3966/10, preside provisionalmente el acto de la Sesión Preliminar de Instalación de la Junta Municipal.

Habiendo quórum legal, se declara abierta la sesión y se ponen a consideración los siguientes puntos del ORDEN DEL DIA:

- 1- Constitución de la Mesa Directiva;
- 2- Integración de las Comisiones Asesoras Permanentes;
- 3- Fijación de Día y Hora de Sesiones; y,
- 4- Toma de Juramento y Posesión de cargo al Intendente Municipal electo.



Seguidamente, se procede a la Constitución de la Mesa Directiva, a cuyo efecto, el Presidente invita a los Miembros de la Junta Municipal a presentar el nombre de candidatos. A este fin, el Concejal Sr. mociona sean nombrados Presidente y Vicepresidente a los Concejales Señores y, respectivamente. Debatida la moción, son electos por mayoría.

El Presidente electo de la Junta Municipal, toma posesión de su cargo y acto seguido, previa deliberación y resolución, se constituyen las Comisiones Asesoras Permanentes, así como lo estipula la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal", en sus Arts. 30, 31, 32 y 33 respectivamente, quedando conformadas de la siguiente forma:

- a) Comisión de Legislación:
Presidente: Sr....., Miembro Sr.....
Sr.....y Sr.....
- b) Comisión de Hacienda y Presupuesto:
Presidente: Sr....., Miembro Sr.....
Sr.....y Sr.....
- c) Comisión de Infraestructura Pública y Servicios:
Presidente: Sr....., Miembro Sr.....
Sr.....y Sr.....
- d) Comisión de Planificación, Urbanismo y Ordenamiento de Territorial:
Presidente: Sr....., Miembro Sr.....
Sr.....y Sr.....
- e) Comisión de Salud, Higiene, Salubridad y Ambiente:
Presidente: Sr....., Miembro Sr.....
Sr.....y Sr.....
- f) Comisión de Educación, Cultura, Deporte, Turismo y Espectáculos Públicos:
Presidente: Sr....., Miembro Sr.....
Sr.....y Sr.....
- g) Comisión de Transporte Público y Tránsito:
Presidente: Sr....., Miembro Sr.....
Sr.....y Sr.....
- h) Comisión de Desarrollo Productivo, Humano y Social:
Presidente: Sr....., Miembro Sr.....
Sr.....y Sr.....

Asimismo, se fija el día..... a las.....horas.....de cada semana, como día de Sesiones Ordinarias de la Junta en el Salón de Sesiones de la misma.

Secretario de la Junta Municipal
Presidente de la Junta Municipal

Acto seguido, de conformidad con el Artículo 49 de la Ley N° 3966/10 siendo las.....horas, el Presidente de la misma Señor.....procede a tomar Juramento de rigor y hacer posesión de cargo al Intendente Municipal electo, Don..... bajo los siguientes términos: "JURAI ANTE DIOS, LA PATRIA Y NUESTRO MUNICIPIO, DESEMPEÑAR CON FIDELIDAD Y PATRIOTISMO EL CARGO DE INTENDENTE MUNICIPAL POR EL PERIODO, PARA EL QUE HABEIS SIDO ELECTO POR EL PUEBLO", a lo que contesta: "SI LO JURO". El presidente de la sesión vuelve a decir. "SI ASI NO LO HICIEREIS, DIOS, LA PATRIA Y NUESTRO MUNICIPIO OS LO DEMANDEN"
Con lo que se da por terminado el acto.

COMPOSICION DE LAS JUNTAS MUNICIPALES



Las Juntas Municipales se compondrán:

- a) *En la Municipalidad de Asunción, de veinte y cuatro miembros titulares,*
 - b) *En las Municipalidades de las Capitales Departamentales y en las que se hallan comprendidas en los grupos primero; y,*
 - c) *En las Municipalidades que se hallan comprendidas en los grupos tercero y cuarto, de nueve miembros titulares.*
- En todos los casos, se elegirá el mismo número de suplentes.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA MUNICIPAL

La Junta Municipal deberá designar al Secretario, cuyas funciones serán reglamentadas.

Algunas tareas propias del Secretario de la Junta Municipal:

- Convocar por instrucción del Presidente de la Junta, a los Miembros de la Junta Municipal para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Preparar el Orden del Día de las Sesiones de la Junta, teniendo en cuenta para el efecto, los mensajes de la Intendencia, notas o comunicaciones oficiales, peticiones o presentaciones privadas, proyectos, minutas, y dictámenes de las Comisiones Asesoras y/o Especiales.
- Recibir y canalizar las correspondencias dirigidas al Presidente y/o hacer sometidas a consideración de la Junta.
- Computar y verificar el resultado de las votaciones, teniendo en cuenta llevar por escrito las votaciones nominales.
- Llevar en forma correcta el Libro de Actas de la Junta.
- Deberá tener el Registro Oficial de Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones al día.
- Tener al día el Libro y Actas de la Junta en donde conste al pie de cada una de las Actas la firma del Secretario y Presidente de la Junta.
- Asistir a la Presidencia de la Junta Municipal, a los Concejales y a las Comisiones Asesoras Permanentes y Especiales.
- Asistir al Presidente de la Junta Municipal, a los Concejales y a los Miembros de las Comisiones Asesoras Permanentes y Especiales.
- Dar fe con su firma los actos emanados de la Junta Municipal.
- Dirigir y coordinar las tareas de los funcionarios auxiliares de la Secretaría.
- Llevar en buena forma y bajo su custodia el archivo de la Junta (Ley N° 1099/97)

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA MUNICIPAL

La Junta Municipal deberá dictar su Reglamento Interno que contendrá las normas de funcionamiento del órgano legislativo, conforme con las disposiciones de la Ley Orgánica.

En caso de que la Junta Municipal no dictare su propio Reglamento, mientras tanto regirá supletoriamente las disposiciones del Reglamento de la Cámara de Diputados.

El reglamento, deberá contener como mínimo: El período anual de sesiones; el quórum legal; la simple mayoría calificada; asistencia; inasistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias; sesiones públicas o reservadas; sanciones a los concejales; período de duración de la Mesa Directiva; atribuciones de la Presidencia y Vicepresidencia; designación y obligación del Secretario; de las actas; organización de las Comisiones Asesoras Permanentes y Especiales y sus funciones; de la Comisión Permanente; de las sesiones en general; del orden de la sesión; de la presentación y tramitación de los proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones, minutas e informes; de la forma de discusión o debate; de la Junta constituida en Comisión; del orden de la palabra; de las interrupciones y moción de orden; de la votación; de la asistencia del Intendente; del orden en el recinto de la Junta Municipal; del cumplimiento y reforma del Reglamento y disposiciones transitorias.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA MUNICIPAL

El artículo 36 de la LOM, detalla los deberes y atribuciones de la Corporación Comunal, la que se organizará en Comisiones Asesoras Permanentes, que podrán ser fusionadas, modificadas o suprimidas, crear otras o designar Comisiones Especiales. Cada Comisión estará compuesta como mínimo de de tres miembros, conforme a la representación de los partidos y movimientos políticos que integran la Junta Municipal.

- a) *sancionar ordenanzas, resoluciones, reglamentos en materias de competencia municipal;*
- b) *autorizar por resolución los llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas y aprobar los correspondientes pliegos de bases y condiciones;*



- c) aprobar las adjudicaciones y los contratos suscritos con los adjudicatarios o concesionarios en virtud de llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas;*
- d) aprobar la enajenación de bienes del dominio privado municipal;*
- e) autorizar por resolución los convenios para la participación de la municipalidad en asociaciones u otras entidades;*
- f) aprobar por resolución los convenios suscritos por la Intendencia, cuya vigencia dependa de esta aprobación;*
- g) sancionar anualmente la Ordenanza de Presupuesto de la municipalidad, y controlar su ejecución;*
- h) sancionar anualmente la Ordenanza Tributaria, estableciendo el monto de impuestos, tasas, contribuciones especiales y multas dentro de los límites autorizados por la Ley. Así mismo, se establecerán disposiciones para el régimen impositivo que incluya, procedimientos para la recaudación de los recursos y el contralor en la utilización de éstos;*
- i) autorizar vía resolución, la contratación de empréstitos;*
- j) aceptar vía resolución, legados, donaciones o herencias para la municipalidad;*
- k) considerar la rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria, presentada por el Intendente Municipal;*
- l) autorizar, vía resolución, la contratación de servicios de auditoría para la administración municipal en caso necesario;*
- m) designar, enjuiciar y sancionar a los jueces de faltas;*
- n) la Junta Municipal, por resolución fundada, podrá solicitar a la Intendencia Municipal datos, informaciones e informes con relación a cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento de la Municipalidad. En cada caso concreto, el petitorio realizado por la Junta podrá fijar el plazo dentro del cual deberá responderse al pedido y, en caso de que no se fije ningún plazo, se entenderá que el mismo es de 30 (treinta) días. La Intendencia Municipal estará compelida a responder dentro del plazo respectivo pudiendo solicitar prórroga por una sola vez;*
- ñ) todas aquellas atribuciones normativas y de control en el marco de las funciones municipales, y demás atribuciones previstas en las leyes;*
- o) designar un Secretario, cuyas funciones serán reglamentadas por la Junta.*

ASIGNACION DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA MUNICIPAL

Los Miembros de la Junta Municipal percibirán una dieta mensual la que será prevista en cada ejercicio presupuestario, cuyo monto será establecido conforme se determina en el Artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal y que es como sigue:

MUNICIPALIDADES

FORMA DE LIQUIDACION

“Asunción

No superior a ocho (8) salarios mínimos para actividades diversas no especificadas en la República para cada concejal.”

“Primer y Segundo Grupo

Hasta el doce por ciento (12%) sobre el monto de los ingresos corrientes ejecutados, según el último informe anual de ejecución presupuestaria.”

“Tercer Grupo

Hasta el catorce por ciento (14%) sobre el monto de los ingresos corrientes ejecutados, según el último informe anual de ejecución presupuestaria.”

“Cuarto Grupo

Hasta el dieciocho por ciento (18%) sobre el monto de los ingresos corrientes ejecutados, según el último informe anual de ejecución presupuestaria.”

En todos los grupos de municipalidades, salvo Asunción, el monto de la dieta que podrán percibir los Concejales, **en ningún caso podrá superar los seis salarios mínimos mensuales** para cada Concejal.

Para el cálculo de los porcentajes establecidos en este artículo no se incluirán dentro de los Ingresos Corrientes ejecutados, las Transferencias Corrientes que reciban las Municipalidades.



Además, deberá descontarse el 30% del Impuesto Inmobiliario, que en virtud del artículo 169° de la Constitución Nacional, corresponde en propiedad a la Gobernación Departamental y a Municipios de Menores Recursos.

LA SUPLENCIA EN LA CONCEJALIA MUNICIPAL

El Artículo 163 del Código Electoral Paraguayo expresa que “En caso de renuncia, inhabilidad, muerte o permiso de un miembro ya incorporado, lo sustituirá aquel que en la lista respectiva de suplentes de su partido o movimiento político figure en el orden de prelación. El mismo sistema regirá para las alianzas electorales, salvo que las partes hayan acordado otro diferente”.

LEGISLACION MUNICIPAL

Bajo este título se expresan los actos jurídicos normativos municipales, es decir Ordenanzas y Resoluciones. Según el Artículo 37 de la Ley Orgánica Municipal, se entiende por:

Ordenanzas los actos normativos municipales de aplicación general que tienen fuerza obligatoria en todo el Municipio. De la definición se desprenden los elementos que debe dicha Ordenanza Municipal para que tenga validez, a saber:

- Es un acto normativo dictado por la Junta Municipal conforme a la Ley Orgánica;
- Es de aplicación general;
- Tiene fuerza de Ley en todo el Municipio a partir de su sanción, promulgación y publicación; y,
- Siempre se dicta con mira al futuro porque no puede tener efecto retroactivo.

Las Resoluciones pueden emanar de la Junta o de la Intendencia y son actos jurídicos iguales que las otras, pero versa específicamente sobre asuntos de aplicación particular. Por ejemplo; autorizar la suscripción de un contrato; adjudicar una licitación o concurso de precios; nombrar o remover un funcionario; conceder el arrendamiento de terrenos municipales; etc.

Dictar Ordenanzas es una de las funciones principales de la Junta Municipal, pudiendo originarse en ella. Sin embargo, según el Artículo 51 de la Ley Orgánica Municipal puede provenir además de la Intendencia Municipal, especialmente el proyecto del Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de Recursos de ordenanza Tributaria, creación de cargos y reparticiones de la Municipalidad y contratación de empréstitos, asimismo las presentadas por iniciativa popular que necesariamente debe tener origen en este Órgano.

Los procedimientos de recepción o elaboración, análisis y sanción, de documentos que guardan relación con los actos legislativos comunales, deberán estar contenidos en el Reglamento Interno de la Junta a tenor de los determinados puntualmente en la Ley Orgánica Municipal, es decir, períodos de estudio y análisis por las Comisiones Asesoras Permanentes, aceptaciones, rechazos, modificaciones y/o ratificaciones.

El período legislativo municipal se inicia en el mes de enero y termina necesariamente el 31 de diciembre de cada año. Después de ese lapso de tiempo, desde el 1 de Enero al 20 del mismo mes, la Junta Municipal entrará en receso, en el cual funcionará una Comisión Permanente cuya organización y funciones serán determinadas en el Reglamento Interno de la Corporación Comunal.

A partir de la conclusión del receso se iniciará las sesiones ordinarias de la Junta Municipal, en las cuales deberán ser sancionadas los actos jurídicos y normativas en los plazos establecidos en la Ley Orgánica Municipal.

Es de tener en cuenta, que todos los proyectos de Ordenanzas remitidos a la Junta Municipal por el Intendente, que no se encuentren sujetos a procedimientos y pasos especiales serán sancionados en un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días corridos. En caso contrario se refutara que fueron sancionados, y el Intendente Municipal los promulgará como Ordenanza.

Todo acto legislativo Comunal, dictado por la Junta Municipal, debe requerir el voto de la mayoría de los miembros presentes. Cabe resaltar, que todo acto legislativo de la citada Corporación (Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones) deberán constar necesariamente en el Libro de Actas respectivo. Aquellas Ordenanzas sancionadas en forma ficta deberán estar igualmente transcritas en el mencionado Libro.



Para modificar o revocar una Ordenanza, se observará el mismo procedimiento para su sanción. La modificación o revocatoria, puede ser total, parcial, expresa o tácita y se requiere el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos y comentados mas arriba.

LA INTENDENCIA MUNICIPAL

Conforme al Artículo N° 167 de la Constitución Nacional, uno de los que ejercen el gobierno del Municipio es el Intendente Municipal, de igual manera por el Artículo 20° de la Ley Orgánica Municipal expresa *“El Gobierno Municipal es ejercido por la Junta Municipal y la Intendencia Municipal”*. Por último sigue citando el mencionado artículo que *“La Intendencia Municipal tiene a su cargo la administración general de la Municipalidad”*.

Es importante señalar que las normas legales de referencia determinan claramente que la Intendencia Municipal es eminentemente ejecutiva, teniendo a su cargo la exclusiva representación legal de la Municipalidad y la administración general de la misma. Sin embargo, tiene además facultad de co-legislar, como el caso obligatorio de elaborar y presentar el Proyecto del Presupuestos de Gastos y Cálculo de Recursos de la Comuna, pudiendo además, presentar proyectos de otros tipos de Ordenanzas; tener potestad de veto; elaborar Reglamentos y Resoluciones que rijan la vida interna de la Institución, y además promulgar y publicar todas las normas dictadas por la Junta Municipal.

REQUISITOS PARA EL CARGO DE INTENDENTE MUNICIPAL

La Ley Orgánica Municipal en su Artículo 23° determina que *“Para ser Intendente, se requiere ser ciudadano paraguayo, mayor de veinticuatro años de edad natural del municipio o con una residencia en él, de por lo menos cinco años. Para ser Concejal, se requiere ser ciudadano paraguayo, mayor de veintitrés años de edad, natural del municipio o con una residencia en él, de por lo menos tres años. Tanto el Intendente como el Concejal no deben estar comprendidos en las inhabilidades previstas en la Constitución Nacional y en las leyes electorales. Los extranjeros con radicación definitiva tendrán los mismos derechos que los ciudadanos paraguayos”*.

ACTO DE ENTREGA Y POSESION DEL CARGO DEL INTENDENTE MUNICIPAL

La Ley N° 834/96 *“Que Establece el Código Electoral Paraguayo”* en su Artículo 256 expresa en la primera parte *“Que las autoridades electas en comicios municipales ordinarios, de no mediar contiendas judiciales, tomarán posesión de sus cargos treinta días después de realizadas las elecciones”*.

En el modelo de acta de posesión de cargos de la Junta y de la Intendencia Municipal detallados anteriormente, resalta la formalidad del acto en el cual el Intendente electo presta el juramento de práctica ante la Junta Municipal conforme la fórmula protocolar prevista para tal fin.

Con posterioridad, el Intendente Municipal electo tomará posesión de su cargo conforme a normas establecidas por la Contraloría General de la República, según Resolución CGR N° 1464/2006 *“Por la cual se establece la documentación que acompañara al acto de entrega y recepción de Administraciones y Giradurias de la Administración Central, Descentralizada, de Economía Mixta, Gobernaciones y Municipalidades”*. Para tal efecto, pasamos seguidamente a detallar un modelo a ser utilizado y en concordancia con la citada disposición:

ACTO DE ENTREGA Y RECEPCION DE LA ADMINISTRACIÓN Y GIRADURÍA CONFORME ESTABLECE LA RESOLUCION CGR N° 1464/06

A los efectos de realizar la fiscalización del acto de entrega y recepción de la Intendencia Municipal de, se constituyen en el local de la misma, el Escribano, con Registro N°, por la administración entrante el Sr., con C.I. N°, en su carácter de Intendente Municipal Entrante (artículo 53° inc. c) de la Ley 3966/10), y por la administración saliente el Señor, con C.I.N°

La fiscalización del acto no constituye la realización de una Auditoría, sino la de realizar un corte de los documentos requeridos por la Resolución CGR N° 1464/06, aclarando que la veracidad e



integridad de los mismos es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Institución intervinientes en las operaciones pertinentes. Se recibe los documentos firmados y foliados del N° 1 al _____. Todos los documentos abajo mencionados están sujetos a revisión. El resultado de la presente se detalla a continuación:

a) **Nombramiento del agente público que recibe la administración o giraduría. Folio xx**

Tipo	N°	Fecha

b) **Balance General con sus correspondientes Cuentas Patrimoniales y el Cuadro de Resultados al xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx. Folios xx al xx**

Denominación	Monto G.
Activo	
Pasivo y Patrimonio Neto	
Resultado del Ejercicio	

Activo: G. (guaraníes)
 Pasivo: G. (guaraníes)
 Resultado del Ejercicio: G. (guaraníes)

Cuadro de Resultados presenta los siguientes saldos al xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx. Folios xx al xx

Denominación	Monto G.
Ingresos	
Gastos	
Resultado	

Ingresos: G. (guaraníes)
 Gastos: G. (guaraníes)
 Resultado del Ejercicio: G. (guaraníes)

c) **Inventario General de Bienes, actualizado a la fecha del acto xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx, presenta el siguiente saldo. Folios xx al xx**

F.C. 6 – Inventario de Bienes de Uso – Ejercicio 20xx

Cuenta N°	Descripción	Valor Total en G.

F.C. 7.2 – Revaluó y Amortización de Activos Intangibles – Ejercicio 20xx

Cuenta N°	Descripción	Valor Total en G.

d) **Ejecución Presupuestaria de Gastos Consolidado, por tipo de Presupuesto, programa, Sub-Programa, Proyecto, objeto del gasto y fuente de financiamiento acumulativa al xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx. Folios xx al xx**

Descripción	Monto en G.
Presupuesto inicial	
Presupuesto vigente	
Presupuesto Obligado	
Saldo Presupuestario	
Presupuesto Pagado	
Obligaciones Pendientes de Pago	



Presupuesto Inicial G: (guaraníes.....)
 Presupuesto Vigente G: (guaraníes.....)
 Presupuesto Obligado G: (guaraníes.....)
 Saldo Presupuestario G: (guaraníes.....)
 Presupuesto Pagado G: (guaraníes.....)
 Obligaciones Pendientes de Pago: (guaraníes.....)

e) Ejecución Presupuestaria de ingresos por su origen y su grado de recurrencia, así: Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital y Recursos de Financiamiento, al xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx: Folios xx al xx

Descripción	Presupuesto Vigente en G.	Devengado en G.	Recaudado en G.
Ingresos Corrientes			
Ingresos de Capital			
Recursos de Financiamiento			
Total General			

Total Presupuesto Vigente en G. (guaraníes)
 Total Devengado en G. (guaraníes)
 Total Recaudado en G. (guaraníes)

f) Certificación de fondos transferidos por el Ministerio de Hacienda (STR), con el detalle de los pagos directos realizados en el exterior y la registrada en la Ejecución Presupuestaria de la Institución en forma mensual y acumulativa, a la fecha del acto o en su caso al mes anterior a dicha fecha;

Observación: La institución no recibe transferencias del Tesoro Público

g) Informe detallado de las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios realizados de conformidad a las previsiones de la Ley N° 2051/03, realizadas por el Intendente Municipal saliente en los últimos doce (12) meses de su gestión. Folios xx al xx

Procesos de contrataciones	Montos Adjudicados Ejercicio 2009, en G.	Montos Adjudicados Ejercicio 2010, en G.	Monto G. expuesto en el folio

h) Detalle de los compromisos pendientes de pago, al xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx. Folios xx al xx

Descripción	Valor total en G.
Obligado	xx.xxx.xxx
Pendientes (deuda flotante)	xx.xxx.xxx

Obligado: G..... (guaraníes)
 Pendientes (deuda flotante) G..... (guaraníes)

i) Detalle del último cheque emitido, última solicitud de transferencia de fondos, última orden de compra y/o servicio emitido: Folios xx al xx

i.1) Ultimo cheque emitido

BANCO	CUENTA N°	BENEFICIARIO	CONCEPTO	MONTO G.



i.2) Última Orden de Pago

Orden N°	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto G.

i.3) Última Orden de Compra y/o Servicio

Orden N°	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto G.

j) Conciliación Bancaria de las Cuentas utilizadas por la Administración, con sus correspondientes extractos bancarios al xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx. Folios xx al xx

N°	BANCO	CUENTA N°	TIPO DE CUENTA	SALDO CONCILIADO G.

k) Certificado de los saldos bancarios a la fecha del acto de corte administrativo. Folios xx al xx

N°	BANCO	CUENTA N°	TIPO DE CUENTA	FECHA	SALDO CONCILIADO G.

l) Saldos según Libro de Bancos de las respectivas Cuentas bancarias habilitadas, al xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx. Folios xx al xx

N°	BANCO	CUENTA N°	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO AL MES: G.

Una copia autenticada de los documentos que avalan el presente Acta, deberán ser remitidas a la Contraloría General de la República a efectos de su fiscalización posterior, una copia entregada a la autoridad saliente y obrando los originales en los archivos de la institución.

En este estado, los participantes del acto, previa lectura y ratificación, suscriben el presente Acta, en tres ejemplares a un mismo tenor y a un solo efecto, siendo las xx:xx horas, en el lugar y fecha indicados.

Intendente Municipal Saliente
Ante mi:

Intendente Municipal Entrante

Escribano

Registro N°.....

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL INTENDENTE MUNICIPAL

Conforme al Artículo 51° de la Ley Orgánica Municipal en materia de gestión, el Intendente Municipal tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) ejercer la representación legal de la Municipalidad;
- b) promulgar la Ordenanzas y Resoluciones, cumplirlas y reglamentarlas, o en su caso, vetarlas;
- c) remitir a la Junta Municipal proyectos, de Ordenanzas;



- d) establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas.
- e) administrar los bienes municipales y recaudar e invertir los ingresos de la municipalidad, de acuerdo con el presupuesto;
- f) elaborar y someter a consideración de la Junta Municipal el Proyecto de Ordenanza Tributaria de la Municipalidad, a más tardar el treinta de agosto de cada año y el Proyecto, de Ordenanza de Presupuesto de la Municipalidad, a más tardar el treinta de setiembre de cada año;
- g) ejecutar el presupuesto municipal;
- h) presentar a la Junta Municipal para su conocimiento un informe sobre la ejecución presupuestaria cada cuatro meses, dentro de los treinta días siguientes;
- i) presentar a la Junta Municipal una Memoria de las gestiones y la rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria del ejercicio fenecido, dentro de los tres primeros meses de cada año;
- j) efectuar adquisiciones, contratar obras y servicios, llamar a licitación pública o concurso de ofertas, y realizar las adjudicaciones.
- k) nombrar y remover al personal de la intendencia, conforme a la Ley;
- l) suministrar datos relativos al funcionamiento de la Municipalidad cuando sean requeridos por la Junta u otras instituciones públicas;
- m) disponer el inventario y la buena conservación de los bienes mobiliarios e inmobiliarios de: patrimonio municipal.
- n) participar en las sesiones de la Junta Municipal con voz pero sin voto;
- ñ) solicitar la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Junta Municipal cuando asuntos urgentes de interés público así lo requieran;
- o) conocer de los recursos de reconsideración o revocatoria interpuestos contra sus propias resoluciones y, de apelación, contra las resoluciones del Juzgado de Faltas Municipalidades;
- p) aplicar las multas previstas en la legislación municipal conforme a los procedimientos establecidos en la Ley.
- q) otorgar poderes para representar a la Municipalidad en juicios o fuera de ellos;
- r) contratar servicios técnicos y de asesoramiento que sean necesarios;
- s) conceder o revocar licencias; y,
- t) efectuar Las demás actividades administrativas previstas en la legislación vigente, como así mismo, aquéllas que emerjan de las funciones municipales.

La representación legal que deviene de la propia Ley, **el Intendente** actúa dentro de los límites de su competencia y puede dictar o ejecutar actos a nombre de la Institución Municipal, haciendo que recaiga sobre la mencionada acción los efectos jurídicos emergentes de su gestión.

DURACION EN EL CARGO DE INTENDENTE

De conformidad con la Ley N° 2460/2004 por el que modifica varios artículos de la Ley N° 834/96 que establece el Código Electoral Paraguayo, en su Artículo N° 348 expresa, *“Las autoridades municipales a ser electas en los comicios del mes de noviembre durarán cuatro años en su mandato.”*

La presente disposición normativa da a entender que aquellas autoridades municipales electas en los comicios o en las elecciones municipales del mes de noviembre del año 2006, durarán en sus respectivos cargos por un período determinado en el artículo de referencia, cumplido el plazo rige de nuevo los cinco años, según el Artículo N° 253 del Código Electoral Paraguayo.

El Artículo N° 257 de la citada norma legal, modificada por el Artículo 1° de la Ley N° 1830/01, expresa que *“El Intendente podrá ser reelecto en el cargo por una sola vez en el período inmediato siguiente, siempre que hubiera renunciado al cargo tres meses antes de la fecha convocada para las elecciones...Los miembros de las Juntas Municipales podrán ser reelectos.”*

Conforme lo enunciado precedentemente, ningún Intendente Municipal podrá ser reelecto en su cargo por más de una sola vez aunque haya cumplido sus funciones con la excelencia debida y la complacencia de la ciudadanía del Municipio, esto no ocurre con los Miembros de las Juntas Municipales que pueden ser reelectos.

Es importante señalar que por el Artículo N° 251 de la citada Ley, los Intendentes Municipales o los que se hallaren desempeñando tales funciones por designación, podrán ser candidatos a Miembros de las Juntas Municipales, siempre que hubieren renunciado al cargo tres meses antes de la fecha convocada para las elecciones”.

LO QUE DEBE TENER EN CUENTA EL INTENDENTE MUNICIPAL



- Remitir a la Junta Municipal en tiempo y forma, el Proyecto de Ordenanza del Presupuesto Municipal y el Proyecto de Ordenanza Tributaria dentro del plazo determinado.
- Remitir a la Junta Municipal dentro del tiempo establecido la Memoria y Rendición de Cuentas del ejercicio fenecido, así mismo el informe cuatrimestral de la ejecución presupuestaria.
- Fundamentar debidamente el veto parcial o total de Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones de la Junta Municipal.
- Promulgar y publicar las Ordenanzas en el tiempo previsto.
- Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones.
- Solicitar autorización o permiso de la Junta para ausentarse del Municipio, dentro de los plazos previstos.
- Aplicar cuando corresponda, las multas a los contribuyentes, de acuerdo a las normas tributarias vigentes.
- Efectuar contrataciones para ejecución de obras o prestación de servicios, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y de Contrataciones Públicas.
- Asistir a sesiones de la Junta Municipal a solicitud de ésta para suministrar informes.
- Administrar al personal municipal conforme a ley N° 1626/00 de la Función Pública, de la Ley N° 213/93 Código Laboral y el Código Civil.
- Disponer elaboración y e implementación del Manual de Organización y Funciones.
- Mantener control sobre los bienes públicos y privados municipales.
- Mantener actualizado el Catastro Técnico y Tributario de Contribuyentes
- Cuidar de que estén debidamente capacitados los responsables de las liquidaciones de tributos municipales.
- Evitar la prescripción por inacción de créditos a favor de la Municipalidad.
- Cumplir oportunamente los compromisos financieros de la Municipalidad.
- Percibir las tasas por servicios realmente prestados por la Institución Municipal.
- Elaborar y ejecutar el Presupuesto Municipal por la técnica denominada Por Programas conforme a las normas establecidas.
- Utilizar correctamente los Fondos provenientes de Royalties y Compensaciones, conforme a las disposiciones legales respectivas, así mismo los Fondos recibidos de Juegos de Azar.
- Transferir puntualmente a la Caja de Jubilaciones del Personal Municipal los aportes de la Institución y los que corresponden al Personal Municipal conforme a ley N° 122/93.
- Implementar el Libro de Bancos y efectuar conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias.
- Elaborar y remitir puntualmente, los informes financieros a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda.
- Depositar en los plazos previstos en la Resolución CGR 328/10, el producto de las recaudaciones diarias.
- Elaborar el Inventario General de los bienes patrimoniales de la Municipalidad y efectuar los controles periódicos respectivos.
- No autorizar exoneraciones indebidas de tributos municipales.
- Depositar en tiempo oportuno al Ministerio de Hacienda, a la Gobernación y a la DIBEN, los porcentajes de los fondos relacionados con el cobro del Impuesto Inmobiliario y los Juegos de Azar, según la Ley N° 426/94 Orgánica del Gobierno Departamental y la Ley N° 1016/97 de los Juegos de Azar, según corresponda.
- Atender con deferencia y rapidez las quejas o peticiones hechas por los vecinos del Municipio a fin de darles una pronta solución.
- Promover la participación de la ciudadanía en el quehacer municipal a través de las Juntas Comunales de Vecinos, Comisiones Vecinales u otras organizaciones de la sociedad civil.

LA FORMACION Y SANCION DE ORDENANZAS Y RESOLUCIONES

ASPECTOS GENERALES

Dentro del marco general de la Constitución Nacional y de la Ley Orgánica Municipal y otras leyes que les afectan, las Instituciones Comunales desarrollan sus gestiones públicas y para el mejor cumplimiento de sus fines reglan actividades de la vida ciudadana y a su vez otras que están destinadas al manejo interno de las Municipalidades. Estas normas jurídicas municipales son las Ordenanzas y Resoluciones.

Sobre el particular el Artículo 37 de la LOM dice que la norma con fuerza obligatoria en todo el municipio sancionada por la Junta Municipal y promulgada por la Intendencia Municipal se denominará Ordenanza, de igual manera la norma jurídica municipal de aplicación particular se denominará Resolución.

INICIATIVAS DE PROYECTOS GENERALES DE ORDENANZAS



La Ley Orgánica Municipal, en su Artículo 38 y 39 cita taxativamente los organismos a los que corresponde iniciar los proyectos de ordenanza municipal, para su tratamiento en la Junta Municipal, los cuales son:

- Intendencia Municipal
- Miembros de la Junta Municipal
- Ciudadanos por Iniciativa Popular

La Ley aclara, en el caso de la iniciativa popular, que las propuestas que provengan de los vecinos del municipio, estén condicionales al cumplimiento de los requisitos a saber:

- a) Texto articulado, con exposición de motivos.
- b) La firma de una cantidad porcentual de electores inscriptos en el registro cívico correspondiente a la jurisdicción.
- c) Designación de una Comisión Promotora de la iniciativa y estará integrada como mínimo por tres electores, con expresión de sus datos personales y el domicilio de la organización.

Posteriormente expresa la norma legal, el tiempo perentorio de estudio y el proceso seguido a una Ordenanza y la convocatoria a la Comisión que ha presentado el proyecto.

EXCLUSIVA INICIATIVA DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL

INTENDENCIA MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none">* PRESUPUESTO* PLAN FINANCIERO* REGLAMENTO DE TRIBUTOS* CREACION DE CARGOS* CREACION DE REPARTICIONES MUNICIPALES* CONTRATACION DE EMPRESTITOS* JUNTA COMUNALES DE VECINOS* COMISIONES VECINALES* REDUCCION DE TRIBUTOS (IMPUESTOS INMOBILIARIOS)
---------------------------------------	--

En cuanto a la iniciativa sobre presentación del Proyecto de Presupuesto, expresa el Artículo 38 de la LOM 3966/10, es exclusivo de la Intendencia Municipal, la estimación de ingresos, tanto para su aprobación como modificación del mencionado documento.

CONSIDERACIONES EN LA JUNTA MUNICIPAL

Todos los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones, originales en la Intendencia como en la Junta Municipal, que fueren presentados a la Corporación Comunal, serán remitidos a las Comisiones Asesoras Permanentes respectivas para su previo estudio y dictamen para su consideración posterior por el plenario de la Junta Municipal.

PROCESO EN LA INTENDENCIA MUNICIPAL

La Intendencia Municipal promulgará la Ordenanza o Resolución en el plazo de 15 (quince) días corridos, si dentro de dicho plazo el Intendente no veta dicho documento, este quedará promulgado automáticamente.

TRATAMIENTO DE LOS VETOS

El Intendente si considera necesario podrá vetar en forma total la Ordenanza o Resolución expresando a la Junta los fundamentos de sus objeciones (artículo 42 LOM) con excepción de las siguientes Resoluciones que tratan sobre:

- a) Designación de representantes de la misma;
- b) Sanción del Reglamento Interno, siempre y cuando no afecte a funciones de la Intendencia;



- c) Designación de Autoridades de la Junta Municipal;
 - d) Nomenclamiento de funcionarios y asesores de la Junta Municipal;
 - e) La decisión de solicitar la intervención de la Municipalidad;
 - f) Las demás que fije la Ley.
- La Junta Municipal podrá rechazar parcial o totalmente el veto del Intendente por mayoría absoluta de 2/3 (dos tercios) y la norma quedará automáticamente promulgada.
 - En caso de veto parcial, si las objeciones fueren total o parcialmente aceptadas, la Junta Municipal podrá decidir, siempre por mayoría absoluta, la sanción de la parte no objetada de la norma, en cuyo caso, ésta quedará automáticamente promulgada.
 - Salvo las Ordenanzas que poseen plazos especiales en la Ley Orgánica Municipal, todo veto remitido por el Intendente Municipal deberá ser tratado por la Junta Municipal en un plazo perentorio de cuarenta y cinco (45) días corridos. Cumplido este plazo sin que la Junta se pronuncie el veto total quedará firme y la Ordenanza o Resolución no será promulgada; si el veto fuere parcial, la Ordenanza o Resolución quedará promulgada con las modificaciones introducidas.
 - Entre el uno (1) y el diez (10) de cada mes, el Intendente Municipal remitirá las ordenanzas promulgadas en el mes anterior, una copia para su conocimiento a la Junta Municipal, al Ministerio del Interior y al Gobierno Departamental respectivo.
 - Es importante señalar que las Ordenanzas tendrán fuerza obligatoria desde el día siguiente de su íntegra o total publicación en cuanto menos un diario de amplia circulación local, si no es posible o por falta de recursos económicos para la publicación, las Ordenanzas tendrán fuerza obligatoria después de la exposición de su texto íntegro durante diez (10) días por lo menos, en sitios públicos del municipio o mediante la difusión por otros medios idóneos, escritos, radiales, televisivos o medios electrónicos durante el mismo plazo.
 - En estos casos deberá dejarse constancia de las fechas de difusión o exhibición mediante acta labrada por el Secretario General de la Municipalidad y todas las copias estarán disponibles para el público en la Municipalidad.
 - El Intendente Municipal y el Secretario General de la Municipalidad deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en este artículo so pena de incurrir en mal desempeño de sus funciones.

PLAZOS PARA ORDENANZAS

Las Ordenanzas remitidas por el Intendente a la Junta Municipal, que no tengan plazos especiales, deben ser sancionadas en término de cuarenta y cinco (45) días corridos. En caso contrario, se considera que fueron sancionadas y el Intendente Municipal la promulgará.

Se considera como de suma importancia que la Ordenanza Tributaria y la del Presupuesto Municipal, deben ser tratados prioritariamente por la Junta Municipal.

SOBRE QUORUM Y MAYORIAS

Salvo que la Ley Orgánica Municipal exija mayoría determinada para ciertos casos, y la mayoría determinada para ciertos casos, en la Junta Municipal se tomarán las decisiones por simple mayoría de votos de los miembros presentes.

En cada caso, el Presidente votará como un miembro más de la Corporación. Si hubiere empate, se reabrirá la discusión y se en esta segunda votación persiste el empate, decidirá con doble voto el Presidente (Artículo 46 LOM).

A los efectos de considerar los requerimientos en materia de votación en la Junta Municipal, el citado artículo arriba expuesto dice:

- Quórum legal : mitad más uno del total de los miembros de la Junta.
- Simple mayoría : mitad más uno de los miembros presentes.
- Mayoría de Dos Tercios : las dos (2) terceras partes de los miembros presentes.
- Mayoría Absoluta : el quórum legal.
- Mayoría Absoluta de dos tercios : las dos (2) terceras partes del total de los miembros de la Junta.



MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS

Para modificar o derogar ordenanzas, se debe observar el mismo procedimiento establecido para su elaboración, presentación, estudio, sanción, promulgación y publicación.

INTERVENCION DEL GOBIERNO MUNICIPAL

La Ley 317/94 QUE REGLAMENTA LA INTERVENCION A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y/O GOBIERNOS MUNICIPALES, que reglamenta el artículo 165° de la Constitución Nacional, establece que:

Las intervenciones podrán realizarse en los siguientes casos:

1. A solicitud de la Junta Departamental o Municipal por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros:
 - a) En razón de grave irregularidad en la ejecución del Presupuesto o en la administración de los bienes, previo dictamen de la Contraloría General de la República; y,
 - b) Por mal desempeño de sus funciones o graves indicios de delitos cometidos en el ejercicio de sus cargos por parte de los Gobernadores o Intendentes Municipales.
2. Por desintegración de la Junta Departamental o Municipal que imposibilite su funcionamiento y a solicitud del Gobernador, del Intendente Municipal o de dos o más Miembros de la Junta Departamental o Municipal. Se considerará desintegrada la Junta correspondiente cuando no se haya logrado quórum legal necesario en seis sesiones ordinarias sucesivas o cuando por renuncia de sus Miembros y habiendo asumido los suplentes, éstos no fueren suficientes para completar el quórum legal.
3. Por los hechos señalados en el apartado 1) que fueran detectados directamente por la Contraloría General de la República, con dictamen y a solicitud de ésta.

La solicitud de intervención será presentada al Poder Ejecutivo a través del Ministerio del Interior y ésta institución, con los antecedentes deberá remitir a la Cámara de Diputados dentro del plazo de (6) seis días hábiles, la que constituirá una Comisión Especial para la investigación de los hechos denunciados, debiendo expedirse dentro del plazo de (15) quince días. Una vez otorgado el acuerdo por la Cámara de Diputados, el Poder Ejecutivo decretará la intervención y designará el interventor dentro del plazo de (15) quince días.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR

- 1) Asumir la administración del Ente intervenido. Sus atribuciones se limitarán a la Dirección de Personal y a la Ejecución Presupuestaria. Mientras dure la intervención el Gobernador o el Intendente Municipal quedarán suspendidos en sus funciones.
- 2) Implementará mecanismos y procedimientos necesarios para comprobar y aclarar los hechos que motivaron la intervención. Si su actuación fuera motivada por existencia de grave irregularidad en la Ejecución Presupuestaria o en la Administración de los Bienes denunciada por la Junta Departamental o Municipal, podrá solicitar el concurso de la Contraloría General de la República para que esta asesore y dictamine al respecto.
- 3) Convocar a las Autoridades electivas y al personal administrativo del Organismo intervenido a fin de recabar informaciones motivadas por la intervención.
- 4) Suspender por causa justificada en sus funciones al personal administrativo de la Gobernación o de la Municipalidad intervenida, por el tiempo que dure la intervención. En ningún caso podrá despedirlos.
- 5) En caso de desintegración de la Junta Departamental o Municipal, la función del interventor se limitará a comprobar las situaciones existentes y adoptar las medidas de extrema urgencia, indispensables para el funcionamiento de la Corporación. En tal caso el Gobernador o el Intendente conservará plenamente sus deberes y atribuciones.
- 6) Los demás deberes y atribuciones establecidos en ésta Ley. En cuanto a la participación de los afectados por la intervención, éstos podrán nombrar hasta tres representantes con facultades para conocer el proceso de intervención y tener acceso a las actuaciones correspondientes.



Conforme a lo actuado, el interventor elevará su dictamen al Poder Ejecutivo, con el que hubiere producido la Contraloría General de la República, dentro del plazo de (60) sesenta días, a partir de la fecha de la toma de posesión del cargo, y el Poder Ejecutivo lo remitirá de inmediato a la Cámara de Diputados. Si la causa de intervención fuera por la desintegración de la Junta Departamental o Municipal, el dictamen deberá ser elevado dentro del plazo de (10) diez días. Una vez recibidos los dictámenes, la Cámara de Diputados deberá resolver por mayoría absoluta de sus miembros la destitución del Gobernador o del Intendente Municipal y en su caso, de los Miembros de las Juntas Departamentales o Municipales, en base a las causales establecidas en la presente ley. Una vez destituido el Gobernador o el Intendente Municipal, la Junta respectiva elegirá de entre sus miembros al que lo sustituya, hasta que asuma el nuevo Gobernador o Intendente Municipal electo en nuevos comicios, que deberán llevarse a cabo dentro de los (90) noventa días siguientes a la resolución dictada por la Cámara de Diputados, según dispone la Constitución. Antes de esta acción la Cámara de Diputados deberá comunicar en forma inmediata el hecho al Tribunal Superior de Justicia Electoral para que éste convoque a comicios.

Si resultare la acefalia del Gobierno Departamental o Municipal, las funciones serán ejercidas provisionalmente, hasta la elección de las nuevas autoridades por funcionarios designados por la Cámara de Diputados.

LA SECRETARIA MUNICIPAL

Las funciones de la Secretaría Municipal, denominada Secretaría General, dependiente de la Intendencia Municipal, tiene importantes responsabilidades, y que de acuerdo al Artículo 54 de la Ley Orgánica Municipal, son las siguientes:

- a) *Asistir al Intendente Municipal en sus distintas actividades;*
- b) *Refrendar cuando corresponda los actos jurídicos, controlando su legalidad;*
- c) *Organizar y conservar el archivo municipal; y,*
- d) *Poner a disposición de la ciudadanía las ordenanzas vigentes y las demás fuentes públicas de información y certificar los documentos municipales.*

Por el artículo de referencia, la Intendencia Municipal debe contar necesariamente con una Secretaría cuyas funciones en términos generales están detalladas más arriba, pero por tratarse de una unidad de apoyo de mucha importancia, deberá ésta desempeñar sus responsabilidades conforme al Reglamento Interno o a un Manual de Funciones.

En relación al archivo municipal de la Intendencia y que está a cargo de la Secretaría General, debe estar organizado y custodiado conforme a lo que dispone la Ley N° 1099/97 "QUE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DEL DEPOSITO DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION" y en la parte que concierne a los Archivos Municipales y Departamentales expresa:

"Artículo12 Los gobiernos Departamentales y Municipales deberán conservar en sus archivos respectivos todos los documentos oficiales relacionados con las actuaciones realizadas."

"Artículo13 Las Municipalidades y Gobernaciones del país deberán crear sus propios archivos, si no lo tuvieran aún, y hacer público el acceso a sus respectivos documentos."

"Artículo14 Los documentos oficiales que en virtud a una ley anterior hayan sido cedidos o transferidos por las Municipalidades a alguna Dependencia del Estado, deberán ser restituidos a las Municipalidades de origen, debiendo efectuarse la restitución en el plazo de un año a partir de la fecha de promulgación de esta Ley."

"Artículo15 Las Municipalidades y Gobernaciones tienen la obligación de observar el cumplimiento de los que dispone el artículo primero de esta ley, en lo referente a la conservación de los documentos oficiales.(El Artículo10 expresa que los documentos oficiales deberán ser guardados por un período de 10 años)."

"Artículo16 Los recursos que demanden el funcionamiento de los archivos municipales y departamentales para dar cumplimiento a las disposiciones de la presente ley, serán incluidos en sus respectivos presupuestos de gastos."

"Artículo17 Derógase la Ley N° 1212 del 12 de Noviembre de 1986 y todas las disposiciones contrarias a la presente Ley."

EL REGIMEN DE FALTAS MUNICIPALES

EL TITULO CUARTO de la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal" establece el régimen de **DE FALTAS MUNICIPALES**, abarcando desde el artículo 73 hasta el artículo 132.



En la mencionada norma legal, se incorporan disposiciones normativas que regulan el accionar de los Juzgados de Faltas Municipales. Se entiende por falta o contravención toda acción u omisión, calificada como tal, que transgreda normas jurídicas de carácter municipal y las de carácter nacional, cuya aplicación queda a cargo de la Municipalidad.

La norma legal responsabiliza al Intendente Municipal, la aplicación de los casos de faltas leves; y los casos de faltas graves queda a cargo del Juez de Faltas.

En materia de sanciones, se establecen desde la amonestación hasta el comiso. Se aclara además lo que se entiende por inhabilitación, que tendrá como marco la Ordenanza respectiva. Se señala además el acto de clausura o cierre de locales privados de uso público ó de espacios públicos de uso privado o colectivo; además se expresa el acto de decomiso y la gradación de sanciones que se califican en leves, graves y gravísimas que deben estar contenidas en la Ordenanza pertinente, extendiendo además la sanción al cómplice del infractor.

En cuanto a la concurrencia y la reincidencia, se determinan en cada caso para ser acumuladas o sumadas en caso de comisión concurrente de varias faltas por parte de una misma persona o por varias que obran por cuenta de una sola, y se resalta que la reincidencia constituirá un agravante.

Sobre la extinción de las acciones y de las responsabilidades, la Ley expresa en cuales casos las mismas ocurren. En cuanto al procedimiento en materia de faltas municipales, está determinada conforme a la jurisdicción, competencia y organización del Juzgado de Faltas.

En el procedimiento administrativo previo, el funcionario municipal que constate los hechos que pudieran constituir faltas, deberá obrar conforme a lo determinado en la Ley respectiva.

Es interesante señalar que existen medidas de urgencia que exigen a la Intendencia evitar o revertir circunstancias especiales, que puedan causar peligro de vida o inminente daño al ambiente, la salud, la seguridad, o al patrimonio público, de hacer ineficaces los fallos judiciales o de hacer desaparecer evidencias de faltas o contravenciones.

Para las medidas de urgencias, la Institución podrá disponer conforme a la resolución respectiva y debidamente fundada en caso de imperiosa necesidad y una vez ejecutada, los antecedentes se remitirán al Juzgado de Faltas y en su caso al fuero ordinario que haya autorizado. Las medidas de urgencias, deben ser reglamentadas por ordenanza.

Los fallos del Juzgado de Faltas Municipales y los del Intendente Municipal, constituyen instrumentos públicos y podrán ser ejecutadas forzosamente por la vía administrativa, pudiendo recurrirse ante la Justicia Ordinaria, y la asistencia inmediata si el caso requiera de la Policía Nacional, para el cumplimiento de leyes, ordenanzas, resoluciones, medidas de urgencia o sentencias municipales.

En la norma, se establecen los requisitos, facultades y responsabilidades de los Jueces de Faltas Municipales y exponen los requisitos que deben reunir una persona para el cargo de Juez de Faltas Municipales, que son los mismos para el cargo del Juez de Primera Instancia.

La Junta Municipal podrá decidir el enjuiciamiento de los Jueces de Faltas Municipales, por mal desempeño de sus funciones o faltas al decoro debido; cuyo fallo estará a cargo de una comisión ad hoc elegida entre sus miembros y por sorteo, que deberá expedirse en el plazo establecido en la ley, previa audiencia del inculpado. El fallo podrá ser recurrido en última instancia ante el plenario de la Junta Municipal dentro del territorio establecido.

La Ley Orgánica Municipal permite en caso de posible encontrar en algunas Municipalidades el candidato a Juez que reúna los requisitos exigidos conforme a ésta Ley, la Junta Municipal podrá resolver la designación de candidatos con los requisitos exigidos para los Jueces de Paz. El Juez de Faltas Municipales designado deberá prestar juramento de fiel cumplimiento de sus funciones ante la Junta Municipal. Asimismo, por ausencia, impedimentos, inhibiciones o recusación, el Juez será sustituido por otro de igual jerarquía y si no lo hubiere, la Junta Municipal designará un Juez Ad hoc que reúna los requisitos exigidos.

Las sanciones aplicables por la Junta Municipal a los Jueces de acuerdo a la gravedad serán: La amonestación, la multa equivalente al monto de uno a noventa salarios mínimos, la destitución e inhabilitación de hasta cinco años para ejercer funciones Municipales no electivas.

Los plazos establecidos en cuanto al Régimen de Faltas, se contarán en días hábiles laborales, salvo que se establezca otra modalidad.



LA POLICIA MUNICIPAL

El Artículo 55 de la actual LOM 3966/10, determina la creación de la Policía Municipal, cuya organización y funcionamiento serán establecidas por Ordenanza, según las necesidades y recursos financieros de cada Municipalidad y dependerá directamente del Intendente Municipal.

El Artículo 56 de la mencionada Ley, detalla las funciones de dicho organismo, como:

- a) vigilar los edificios e instalaciones de las municipalidades, especialmente los recintos donde se guardan documentos y valores, se presten servicios públicos o sitios de gran concurrencia;
- b) vigilar los bienes del dominio municipal;
- c) requerir la exhibición de licencias municipales;
- d) ejecutar o hacer cumplir lo dispuesto en Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones Municipales y las órdenes del Intendente y de los Juzgados Municipales de Faltas;
- e) ordenar, dirigir y señalar la circulación de personas y vehículos en la vía pública y en los predios municipales;
- f) redactar actas, partes, informes o constancias de los hechos en los que intervienen, elevándolos a las autoridades municipales correspondientes;
- g) solicitar la intervención de la Policía Nacional para la prevención de hechos ilícitos, el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública;
- h) prevenir la ocurrencia o prestar auxilios en casos de siniestros como: incendios, derrumbes, intoxicaciones colectivas, contaminación ambiental y accidentes en general, pudiendo formar cuerpos especializados y concertar planes de acción conjunta con cuerpos similares;
- i) organizar escuelas de formación o de especialización para el eficaz cumplimiento de sus funciones; y,
- j) realizar todo cuanto sea compatible con sus funciones.

Las funciones que cumplirá la Policía Municipal, constituirá un destacado servicio a la comunidad, en cuanto a prevenir la ocurrencia o prestar auxilios en casos de siniestros como incendios, derrumbes, intoxicaciones colectivas, contaminación ambiental y accidentes en general, pudiendo formar cuerpos especializados y concertar planes de acción conjuntas con cuerpos similares". Además, "Organizan escuelas de formación o de especialización para el eficaz cumplimiento de sus funciones".

La Ordenanza que determina la organización y el funcionamiento de la Policía Municipal, expondrá las unidades operativas, el rol de cada una de ellas, niveles de jerarquía, misión, clasificación funcional, relacionamiento y otros detalles expuestos en el Manual respectivo, dentro del marco general de las funciones detalladas en la Ley Orgánica Municipal.

EL PERSONAL MUNICIPAL EN EL MARCO DE LA FUNCION PÚBLICA

Los funcionarios y empleados públicos son aquellos que desempeñan cargos en las instituciones del sector público, incluyendo a éstos en las Municipalidades del país y sujetos a las normas que rigen sus actuaciones conforme a la Ley de la Función Pública.

La mencionada Ley establece en su Artículo N° 4 que *"Es Funcionario Público, la persona nombrada mediante acto administrativo para ocupar de manera permanente un cargo incluido o previsto en el Presupuesto General de la Nación (entiéndase también presupuesto municipal), donde desarrolle tareas inherentes a la función del Organismo o Entidad del Estado en el que presta sus servicios. El trabajo del funcionario Público es retribuido y se presta en relación de dependencia con el Estado."*

El funcionario o empleado público son términos equivalentes con un mismo alcance jurídico en cuanto a sus derechos y responsabilidades en el ejercicio de la Función Pública.

La norma legal clarifica que si bien los Intendentes y los Concejales Municipales desempeñan funciones públicas, no se hallan comprendidas por la aplicación de la Ley de la Función Pública.

El personal contratado desarrolla una actividad en base a un convenio y por tiempo determinado ejecuta una obra o presta un servicio, y sus relaciones jurídicas se rigen por el Código Civil. Vale decir que las cuestiones litigiosas que se susciten entre partes, serán de competencia del fuero civil.

El personal del servicio auxiliar (choferes, ascensoristas, limpiadores, ordenanzas, y otros de naturaleza similar que trabajen en relación de dependencia con la Municipalidad, se regirá su relación laboral por el Código del Trabajo.



LOS DERECHOS LABORALES

La Constitución Nacional en su Artículo N° 102 expresa que *“Los funcionarios y los empleados Públicos gozan de los derechos establecidos en ésta Constitución en la Sección de Derechos Laborales, en un régimen uniforme para las distintas carreras dentro de los límites establecidos por la ley con resguardo de los derechos adquiridos.”*

Lo precedentemente expuesto, conlleva al beneficio de los derechos laborales expresados en el Capítulo Octavo de la Constitución Nacional y que abarcan a conceptos del derecho al trabajo, del pleno empleo, de la no discriminación, del trabajo de las mujeres, del trabajo de los menores, de las jornadas de trabajo y descanso, de la retribución del trabajo, de los beneficios adicionales del trabajador, de la estabilidad y de la indemnización, de la seguridad social, de la libertad sindical, de los convenios colectivos, del derecho de huelga y de paro, del cumplimiento de las normas laborales, y de los derechos de la vivienda.

La Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal, se refiere al Régimen del Personal Municipal en todo el TÍTULO NOVENO, el régimen jurídico, los cargos de confianza y las sanciones disciplinarias correspondientes a las faltas cometidas por el personal municipal, debiendo seguirse rigurosamente el procedimiento determinado.

Sobre lo precedentemente detallado, la Ley de la Función Pública, en su Capítulo VIII detalla los derechos de los Funcionarios Públicos expuestos en la parte pertinente de la Carta Magna.

DEL RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES

La Constitución Nacional en su Artículo N° 103 expresa que, *“Dentro del sistema nacional de seguridad social, la Ley regulará el régimen de jubilaciones de los funcionarios y empleados públicos, atendiendo a que los organismos autárquicos creados con ese propósito, acuerden a los aportantes y jubilados la administración de dichos entes bajo control estatal. Participarán del mismo régimen todos los que, bajo cualquier título, presten servicios al Estado, la Ley garantizará la actualización de los haberes jubilatorios en igualdad de tratamiento dispensado al funcionario público en actividad.”*

En concordancia con lo precedentemente expuesto, la Ley N° 122/93 Unifica y Actualiza las Leyes N° 740/78, 958/82 y la 1226/86 Relativas al Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal. Esta entidad previsional, incluye a todos los funcionarios que bajo cualquier concepto laboran en todas las Instituciones Municipales del país brindando a sus afiliados los siguientes servicios:

- Jubilaciones.
- Pensiones.
- Subsidios.
- Reembolso por gastos funerarios.
- Préstamos hipotecarios para la compra, construcción y ampliación de vivienda, además para la adquisición de terrenos.
- Préstamos de la Línea Especial, para cubrir gastos menores como de salud, gastos escolares para hijos de afiliados, refinanciamiento de deudas y otros gastos menores.
- Servicios de asistencia para sepelios, servicios de acompañamiento funerario, servicios de ambulancias y emergencias médicas, y hospedaje gratuito para asociados que llegan del interior del país.

El patrimonio de la Caja se integrará con el aporte obligatorio del 10 % mensual de su salario, exceptuados la bonificación familiar, el subsidio y el aguinaldo.

Además, la contribución mensual de las Instituciones Municipales del 10 % sobre los salarios pagados a sus funcionarios dependientes, exceptuados la bonificación familiar, el subsidio y el aguinaldo.

Las obligaciones deberán ser transferidas a la entidad de jubilaciones y pensiones, dentro de los 20 días siguientes a la fecha de pago de las remuneraciones mensuales a sus funcionarios. En caso de incumplimiento, la Caja cobrará a la Institución Municipal respectiva un recargo del 2% por cada mes calendario o fracción de atraso y que podrá exigir el pago de la deuda por vía judicial, sirviendo de suficiente título ejecutivo la liquidación suscrita por el Presidente y el Jefe de Contabilidad de la mencionada Caja.

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS



La Ley N° 1626/2000 de la Función Pública en su Artículo N° 57 determina, que son “Obligaciones del Funcionario Público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos Organismos o Entidades del Estado lo siguiente”:

- a) Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por autoridad competente;
- b) Cumplir la jornada de trabajo que establece ésta Ley;
- c) Asistir puntualmente al trabajo y prestar sus servicios con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina, y portar identificación visible para la atención al público dentro del horario establecido y, cuándo fuere necesario, en horas extraordinarias;
- d) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo que realiza cuando ellas no sean manifestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- e) Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo;
- f) Guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la ley, del reglamento, de su propia naturaleza o por instrucciones especiales;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Denunciar con la debida prontitud a la Justicia Ordinaria o a la autoridad competente los hechos punibles o irregularidades que lleguen a su conocimiento en el ejercicio del cargo;
- i) Presentar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución Nacional;
- j) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario administrativo o prestar declaración en calidad de testigo;
- k) Someterse periódicamente a los exámenes psicofísicos que determine la reglamentación pertinente;
- l) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el plazo máximo de treinta días si antes no fuese reemplazado;
- m) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad;
- n) Capacitarse en el servicio;
- o) Velar por la economía y conservación del Patrimonio Público a su cargo; y
- p) Abstenerse de realizar actividades contrarias al orden público y al sistema democrático, consagrado por la Constitución Nacional.

PROHIBICIONES A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

En virtud del Artículo N° 60 de la Ley 1626/00 queda prohibido al Funcionario y Empleado Público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos respectivos:

- a) Utilizar la autoridad como influencia que pudiera tener a través del cargo, o a la que se derive por influencia de terceras personas, para ejercer presión sobre la conducta de sus subordinados;
- b) Trabajar en la Organización o Administración de actividades políticas en las dependencias del estado;
- c) Usar la autoridad que provenga de su cargo para influir o afectar el resultado de alguna elección, cualquiera sea su naturaleza;
- d) Ejecutar actividades ocupando tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada y confidencial de la dependencia, para fines ajenos a lo establecido para el organismo o entidad donde cumple sus tareas y en especial, ejercer cualquier actividad política partidaria dentro del mismo;
- e) Vestir o cargar insignias o uniformes de naturaleza proselitista dentro de las instalaciones del Estado;
- f) Recibir obsequios, propinas, comisiones, o aprovechar ventajas en razón del cargo para ejecutar, abstenerse de ejecutar, ejecutar con mayor esmero o con retardo cualquier acto inherente a sus funciones;
- g) Discriminar la atención de los asuntos a su cargo poniendo o restando esmero en los mismos, según de quiénes provengan o para quienes sean;
- h) Intervenir directamente, por interpósita persona o con actos simulados, en la obtención de concesiones del Estado o de cualquier privilegio por parte del mismo que importe beneficio propio o de terceros;
- i) Aceptar manifestación pública de adhesión, homenaje u obsequios de parte de sus subordinados, por razones referidas al cargo mientras se encuentre en ejercicio del mismo;
- j) Mantener vinculaciones que le signifiquen beneficios, con personas físicas o jurídicas fiscalizadas por el organismo en que se encuentra prestando servicio;
- k) Obtener directa o indirectamente beneficios originados en contratos, comisiones, franquicias u otros actos que formalice en su carácter de funcionario;
- l) Efectuar o patrocinar para terceros, trámites o gestiones administrativas o judiciales, se encuentren o no directamente bajo su representación;
- m) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o nó, a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones de las Administración en el orden estatal, departamental o municipal, o que fueran proveedores o contratistas de las mismas;



- n) Retirar sin previa anuencia de la autoridad competente, cualquier documento u objeto de la repartición;
- o) Ejercer una industria o comercio relacionado con las actividades del organismo o entidad del Estado en que presta servicio, sea personalmente o como socio o miembro de la dirección, administración o sindicatura de sociedades con fines de lucro. También es incompatible con toda ocupación que no pueda conciliarse con las obligaciones o la dignidad del cargo; y,
- p) Aceptar comisiones, empleo o pensiones de otros Estados, sin autorización del Poder Ejecutivo.

La mencionada Ley establece que ningún Funcionario Público podrá recibir dos o más remuneraciones de organismos o entidades del Estado. El que desempeñe interinamente más de un cargo tendrá derecho a percibir el sueldo mayor. Se exceptúa de esta disposición los que ejerzan la docencia, con atención a que deba realizarse únicamente fuera del horario de trabajo y no entorpezca el cumplimiento de sus funciones, concordante con lo dispuesto en el artículo 105 de la Constitución Nacional y la Ley N° 700/96 .

En lo que concierne a la aplicación del régimen disciplinario, la Ley de la Función Pública determina las causales por los que incurrir los funcionarios públicos en el no cumplimiento de la mencionada norma legal, y éstos están insertos en forma puntual desde el Artículo N° 64 al 72 de la Ley de referencia. Es importante señalar también, que debe atención para el sumario administrativo pertinente en donde se determinan procedimientos bien definidos y que está bajo la responsabilidad de la Secretaría de la Función Pública. Las cuestiones litigiosas suscitadas entre los funcionarios públicos y el Estado serán competencia del Tribunal de Cuentas.

Es importante señalar que la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal en su artículo 223 expresa las sanciones disciplinarias correspondientes al personal dependiente de la Intendencia, serán aplicadas por el Intendente Municipal, previo sumario administrativo y los de la Junta Municipal, serán aplicados por el Presidente de la citada corporación.

LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL

La Ley Orgánica Municipal en su Artículo 179 expresa: *“Las municipalidades no podrán gastar en servicios personales más del 60% (sesenta por ciento) de sus ingresos corrientes ejecutados, según el último informe anual de ejecución presupuestaria. Las remuneraciones del personal municipal serán establecidas en la Ordenanza de Presupuesto, de acuerdo con las posibilidades económicas de la Municipalidad”*.

En el Artículo 279 la citada Ley dice: *“Los gastos de los ingresos corrientes en servicios personales establecidos en el Artículo 179 de esta Ley, se aplicarán de la siguiente manera: a un año de la vigencia de la Ley, el límite será el 85% (ochenta y cinco por ciento) a los dos años, el 75% (setenta y cinco por ciento), a los tres años, el 65% (sesenta y cinco por ciento), y a los cuatro años, el 60% (sesenta por ciento)”*.

En relación a lo expuesto, es importante señalar que tanto el cálculo de las dietas de los concejales (Artículo 28 LOM), los rubros correspondientes a sueldos de Intendente (Artículo 50 LOM) y los que corresponden a los funcionarios municipales (Artículo 179 LOM), deberán determinarse básicamente sobre la base de los ingresos corrientes ejecutados en el ejercicio anterior, de las cuales se deducirán previamente las transferencias corrientes que haya recibido la Municipalidad en el ejercicio anterior (Juegos de Azar, Municipalidades de menores recursos, Royalties y Compensaciones) y por cuyo resultado neto se efectuará el cómputo respectivo y que en su conjunto, no deberá sobrepasar el porcentaje establecido de Servicios Personales determinada de la siguiente manera:

AÑO 2011	hasta	85%
AÑO 2012	hasta	75%
AÑO 2013	hasta	65%
AÑO 2014	hasta	60%

Es importante resaltar que los cálculos que se refieren a dietas de Concejales y sueldo del Intendente, no incluyen Gastos de Representación, que además deberá estar presupuestado y estar contemplado dentro del límite de Servicios Personales.

A continuación, pasamos a esquematizar todo lo precedentemente expuesto, para una mejor ilustración.



MARCOS GENERALES DE APLICACIÓN
INGRESOS CORRIENTES NETOS EJECUTADOS (85%)
SERVICIOS PERSONALES (60%) EJECUTADOS
<p>DIETAS</p> <p>Para Asunción: hasta ocho (8) salarios mínimos, para cada Concejal. Municipalidad del Primero y Segundo Grupo: sumatoria general hasta el 12% de ingresos corrientes ejecutados. Municipalidad del Tercer Grupo: sumatoria general hasta el 12% de ingresos corrientes ejecutados. Municipalidad del Cuarto Grupo: sumatoria general hasta el 18% de ingresos corrientes ejecutados.</p> <p>NOTA: En todos los Grupos de Municipalidades salvo el de Asunción, la dieta para cada Concejal será hasta seis (6) salarios mínimos mensuales.</p> <p>SUELDO DEL INTENDENTE El Rubro correspondiente a Sueldo la sumatoria anual será hasta el 10% de los Ingresos Corrientes ejecutados en el ejercicio anterior y en forma particular, no superará los diez (10) salarios mínimos. El Sueldo del Intendente de la Municipalidad de Asunción, será equivalente a trece (13) salarios mínimos para actividades diversas no especificadas en la República.</p> <p>OBSERVACION: El cálculo de todos estos porcentajes es no incluyen Gastos de Representación y en su aplicación deben estar dentro del límite de Servicios Personales.</p> <p>REMUNERACIONES A FUNCIONARIOS Serán establecidos conforme a las Categorías y Asignaciones en la Ordenanza respectiva de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.</p> <p>OTRAS ASIGNACIONES La Remuneraciones Temporales, Asignaciones Complementarias, Personal Contratado y Otros Gastos del Personal, serán establecidos además dentro de los límites que cita la Ley Orgánica Municipal.</p>

MODIFICACIÓN DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL

Tal como lo expresa el Artículo 190 de la LOM, la creación de nuevos cargos y la modificación de las remuneraciones previstas en el Presupuesto Municipal, cualquiera sea su denominación, deberá aprobarse por la Junta Municipal.

NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO

La Ley Nº 508/94 De la Negociación Colectiva en el Sector Público, determina que *“Las Negociaciones Colectivas Sobre Condiciones de Trabajo que se celebren entre el Estado y los funcionarios y empleados públicos, serán desarrollados dentro del marco general dispuesto por la presente Ley”*.

La norma legal de referencia hace mención además a todo cuánto sigue:

- Afecta a todas las Municipalidades del País.
- Determina que Cargos Públicos no están sujetos a la mencionada Ley.
- Expresa que ciertas cuestiones no serán objetos de negociación colectiva como ser:
 - a) *La estructura y organización de organismos que componen la Administración Pública.*
 - b) *Las facultades de dirección, administración y fiscalización del Estado;*
 - c) *El principio de idoneidad como requisito para el ingreso y la promoción en la carrera administrativa; y,*
 - d) *Los rubros no previstos en el Presupuesto General de la Nación.*
- Toda negociación colectiva en el ámbito del Sector Público se iniciará mediante petición escrita de cualquiera de las partes.
- Las tratativas salariales económicas deberán sustentarse en la Ley de Presupuesto (en nuestro caso a la Ordenanza del Presupuesto Municipal).
- La representación del Estado, para la Negociación Colectiva será ejercida por una Comisión designada, en nuestro caso por la autoridad que detenta la representación legal de la Institución.



- La representación de los funcionarios será ejercida por una comisión designada por la Organización Gremial pertinente con Personería Gremial respectiva.
- Ninguna de las comisiones podrá integrarse con más de ocho personas.
- Cuando existan varias Organizaciones Sindicales en una Municipalidad y con derecho a negociar y no hubiere acuerdo sobre la conformación de la comisión negociadora, el Ministerio de Justicia y Trabajo procederá a definir el número de Miembros que les corresponda a cada parte y a tal fin, tomará en cuenta la cantidad de socios que posea cada Sindicato.
- Si se designa un árbitro, las partes determinarán el procedimiento por el que se regirán, toda vez que el arbitraje como medio de resolver un conflicto en forma negociada es optativo. El laudo tendrá carácter obligatorio y definitivo para las partes.
- Cuando las partes arriben a un acuerdo lo acordado asentarán en actas que deberán tener condiciones establecidas en la Ley.
- El acuerdo celebrado y que consta en el instrumento pertinente será remitido dentro de los cinco días al Ministerio de Justicia y Trabajo, para su registro y publicación dentro de los diez días de recibido.
- El contenido de un Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo, beneficia igualmente a los funcionarios y empleados de la Institución afectada, no asociados al Sindicato negociador.
- La Ley de referencia sobre negociación colectiva en el Sector Público se realizará combinando las normas del derecho administrativo y laboral en cuánto fuesen aplicables.

LOS CARGOS DE CONFIANZA

La Ley 3966/2010 Orgánica Municipal incorpora en el Título Noveno "*Del Régimen del Personal Municipal*" y en tal sentido, en primer lugar expresa que la Ley de la Función Pública es obligatoriamente aplicable a las Municipalidades y a su personal. En el artículo 221 determina y detalla los **cargos de confianza** que son:

- a) El secretario general de la Municipalidad;
- b) El secretario privado del Intendente;
- c) El secretario general de la Junta Municipal;
- d) El director Jurídico, el director administrativo, el director de hacienda y finanzas, el tesorero, y los funcionarios, que ocupen cargos con funciones y jerarquías similares, con excepción de los que integren la carrera de la función pública;
- e) Los funcionarios que ocupen el nivel de directores generales, directores o cargos de jerarquía equivalentes, con excepción de los que integran la carrera de la función pública.

Es importante señalar que esta enumeración es taxativa y fuera de ella no puede incorporarse o suponerse otro tipo de cargo. En este orden, "*quienes ocupen tales cargos, podrán ser removidos por la autoridad de nombramiento. La remoción de estos cargos, aún por causas no imputables al funcionario, no conlleva los efectos económicos del despido. Los funcionarios que hayan sido promovidos a ocupar estos cargos conservan los derechos adquiridos con anterioridad al respectivo nombramiento*".

El artículo 222 de la misma Ley expresa: "El cargo que ocupara el funcionario designado para otro calificado en esta Ley como cargo de confianza, será cubierto provisionalmente por quien corresponda según el escalafón. Del mismo modo y, sucesivamente, se llenarán las consecuentes vacancias".

JUNTAS COMUNALES DE VECINOS

Las Juntas Comunales de Vecinos son organismos auxiliares de la Municipalidad que serán creadas e integradas por Resolución de la Intendencia Municipal y tendrán asiento en las Compañías y Colonias y sus autoridades serán nombradas por el Intendente (Artículo 57 Ley Orgánica Municipal).

Es importante señalar que para la creación e integración de las Juntas, así para el nombramiento de sus autoridades, se requerirá el acuerdo de la Junta Municipal.

La resolución que crea la Comisión de referencia, debe determinar los límites jurisdiccionales, de manera que quede bien delimitada el área territorial donde desarrollarán sus actividades los vecinos afectados a la mencionada Junta.

COMPOSICIÓN DE LAS JUNTAS COMUNALES DE VECINOS



La Ley Orgánica Municipal establece la integración de las Juntas Comunales de vecinos en la forma en que los partidos y movimientos políticos estén representados, en lo posible en la misma proporción que en el seno de la respectiva Junta Municipal.

Es importante señalar que la creación de una Junta Comunal de Vecinos estará condicionada al grado de desarrollo social, económico y comunitario del lugar y la real necesidad de su funcionamiento. Esto quiere decir que requiera de una evaluación previa que deban efectuar tanto los vecinos como la Intendencia a fin de determinar la potencialidad socio-económica del lugar y el grado de desarrollo comunitario.

Estas Organizaciones estarán compuestas por (6) seis personas de la Compañía y/o Colonia y que no estén afectadas por las inhabilidades previstas para ser Miembro de las Juntas Municipales y contarán con un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales.

Las Juntas Comunales de Vecinos, conforme a la Ley, se reunirán semanalmente o al menos dos veces al mes y se labrarán actas de sus sesiones y las decisiones se tomarán por simple mayoría de votos.

El Intendente Municipal deberá reunirse cada dos meses con la Junta Comunal de Vecinos, debiendo difundirse el resultado de las mismas en los lugares de dichas organizaciones y además debe ser informado a la Junta Municipal del respectivo Municipio.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Las Juntas Comunales de Vecinos tendrán su propia organización administrativa, conforme a la Resolución que dicte la Intendencia Municipal, atendiendo a las posibilidades económicas y conforme a las necesidades, y previa autorización del Ejecutivo Municipal podrán contar con funcionarios rentados.

Estas determinaciones previstas en la Ley Orgánica Municipal, es de suma importancia, por cuanto resalta la figura y trascendencia que tienen éstas Organizaciones, ya que a través del desempeño de las mismas la Institución Municipal desconcentrará varias actividades importantes bajo la responsabilidad de estas Juntas.

Las funciones de las Juntas Comunales de Vecinos de acuerdo con el Artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal son:

- a) *Coadyuvar con la Intendencia Municipal en la tarea de percepción de tributos, la realización de obras de interés comunitario y en la prestación de servicios básicos;*
- b) *Informarse de las necesidades del vecindario y transmitir las a la Intendencia, como también las propuestas de soluciones;*
- c) *Desarrollar actividades de carácter social cultural y deportivo;*
- d) *Colaborar con la Intendencia Municipal para el cumplimiento de las Ordenanzas, Resoluciones, y otras disposiciones municipales, difundiendo su contenido entre los vecinos; y,*
- e) *Cooperar con la Municipalidad en el cumplimiento de las funciones municipales.*

ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES

La Ley Orgánica Municipal en su Artículo 62 expresa: *“Los inmuebles, muebles, herramientas y útiles adquiridos por las Juntas Comunales de Vecinos formarán parte del patrimonio de la municipalidad”.*

“Estas Juntas no podrán enajenar ni gravar estos bienes sin la debida autorización de la Intendencia Municipal, con acuerdo de la Junta Municipal”.

INTERVENCIÓN

La Intendencia Municipal podrá intervenir las Juntas Comunales de Vecinos; con acuerdo de la mayoría absoluta de la Junta Municipal, por las siguientes causas:

- a) Por graves irregularidades en la administración.
- b) Por incumplimiento de sus funciones.
- c) Por acefalia.

COMISIONES VECINALES



Conforme a la Ley Orgánica Municipal, éstas Comisiones son asociaciones de vecinos de un barrio o de un sector, que funcionarán en las zonas urbanas y suburbanas, dependerán de la Intendencia Municipal y tienen el carácter de organismo de cooperación de estas.

FUNCIONES

Según el Artículo 65 de la Ley Orgánica Municipal, tanto la organización, funciones y otros aspectos relativos al régimen jurídico de las Comisiones Vecinales serán determinados por Ordenanza. El reconocimiento de las Comisiones Vecinales creadas, será efectuado por resolución de la Intendencia Municipal.

Hoy en día estas Comisiones, desarrollan una variedad de actividades, entre las cuales se citan las reuniones de audiencia pública para el análisis del Presupuesto Municipal y otras que hacen al fortalecimiento de la participación ciudadana en el Municipio, es decir, que los vecinos ubicados en la jurisdicción de las mencionadas Comisiones, utilizan cada vez más el espacio que le brinda la Institución Comunal y que funcionan participando en trabajos comunitarios, específicamente en ejecución de obras, servicios, analizando problemas y proponiendo soluciones.

Últimamente surgieron otros tipos de organizaciones de la sociedad civil, que tienen el propósito de desarrollar actividades de control y seguimiento a la gestión de las autoridades municipales, denominados Contralorías Ciudadanas; además, los vecinos barriales participan de encuentro con las autoridades municipales, con el fin de analizar y priorizar los problemas más importantes del lugar, y para tal fin, desarrollan talleres participativos que tienen como resultado concertar entre vecinos y autoridades, la consecución de los objetivos y metas propuestos de la mejor manera posible.

PARTICIPACION CIUDADANA - GENERALIDADES

En consonancia con el Artículo 40 sobre el Derecho de Peticionar, Artículo 42 Libertad de Asociación y 123 de la Iniciativa Popular de la Constitución Nacional, las normativas que integran el Capítulo II de la Ley N° 834/96 que Establece el Código Electoral Paraguayo, la Ley Orgánica Municipal incorpora disposiciones bajo el Título de esta Sección y que está integrada en el TÍTULO TERCERO de la mencionada norma legal, en cuanto a la exigencia que tienen las Municipalidades de promocionar la participación de los habitantes del Municipio en la gestión municipal y desarrollo de actividades ciudadanas de interés municipal y reglamentada por Ordenanza.

En cuanto al derecho de las personas a informarse, la Ley Orgánica Municipal en su Artículo 68 determina dar cumplimiento a toda clase información pública que ha creado u obtenido, dentro de un plazo perentorio.

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Con el fin de informar y a la vez tomar conocimiento a recabar la opinión de la ciudadanía sobre temas de interés comunal, tales como la calidad de los servicios, elaboración y/o ejecución del presupuesto municipal, rendición de cuentas presentados a la Junta Municipal y otros temas o proyectos de la Institución se realizan las Audiencias Públicas.

Se destaca que el Artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal expresa, que los participantes podrían debatir únicamente sobre el tema que es objeto de la convocatoria, asimismo, la forma de realización de las audiencias públicas, será reglamentada por Ordenanza y las mismas tendrán solamente carácter consultivo; pues las opiniones y propuestas que son analizadas en ellas no son vinculantes.

PARTICIPACION DE LAS PLENARIAS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES

Dentro del Capítulo de la participación ciudadana, la Ley Orgánica Municipal determina en su artículo 70 que todas las sesiones de la Junta Municipal tendrán carácter público; por el siguiente artículo expresa que es una obligación del Presidente de la citada Corporación Comunal, dar a conocer a la ciudadanía las Ordenes del Día a ser tratadas en las sesiones y expuesta públicamente en varios lugares de acceso al público en el local Municipal y con un plazo mínimo de veinticuatro horas antes, salvo en casos de sesiones extraordinarias urgentes. Todo esto es con el fin de que el público en general y en especial los vecinos del municipio, tomen conocimiento cuanto antes, de los temas que serán debatidos en las sesiones de la Junta Municipal.



De igual manera, en el artículo 72 de la citada norma legal, los ciudadanos o vecinos del municipio debidamente organizados, podrán participar, previa petición a la Junta Municipal para efectuar alguna exposición verbal ante las Comisiones Asesoras que guarden relación con algún punto del Orden del Día o que tengan un interés relevante para su organización y para la población en general. Estas participaciones se registrarán por un Reglamento aprobado por la respectiva Junta Municipal.

LOS BIENES MUNICIPALES

De conformidad con la Ley Orgánica Municipal, los bienes comunales están compuestos por bienes del dominio público y bienes del dominio privado, cuyas características se exponen a continuación:

BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

Conforme a la norma legal pertinente, los bienes del dominio público se definen como los que en cada Municipio están destinados al uso y goce de todos sus habitantes, tales como:

- a) *Las calles, avenidas, caminos, puentes, pasajes y demás vías de comunicación que no pertenezcan a otra administración;*
- b) *Las plazas, parques, inmuebles destinados a edificios públicos y demás espacios destinados a recreación pública;*
- c) *Las aceras y los accesos de las vías de comunicación o de espacios públicos a los que se refieren los incisos a y b;*
- d) *Los ríos, lagos y arroyos comprendidos en las zonas urbanas y suburbanas que sirven de uso público y sus lechos;*
- e) *Los que el Estado transfiera al dominio público Municipal;*
- f) *Las fracciones destinadas para plazas, edificios públicos, calles y avenidas resultantes de loteamientos;*
- g) *Los bienes del dominio privado municipal declarados de dominio público por Ordenanza Municipal, que deberán ser inscritos en la Dirección General de los Registros Públicos.*

En caso excepcional en que alguno de estos bienes esté sujeto al uso de ciertas personas o entidades, deberán pagar el canon que se establezca. Sin embargo, los espacios destinados a plazas, parques, calles y avenidas no podrán ser objeto de concesión para uso de particulares.

Como se ha observado precedentemente, estos bienes se distinguen por los siguientes:

- a) *Por su naturaleza o lo que esencialmente los caracterizan, están detallados en los incisos del Artículo 134 de la Ley Orgánica Municipal expuestos más arriba.*
- b) *Por su destino o afectación;*
- c) *Por su representación, que no son expresados en el Artículo de referencia, pero que son los instrumentos públicos que justifican valores o títulos municipales representativos de estos bienes que fueron expedidos a favor de la Comuna, así como los monumentos, estatuas, mojones, letreros indicadores, obras de arte etc., ubicados en los lugares de dominio público del Municipio.*
- d) *Cabe consignar que ninguna persona física o jurídica, pública o privada, excepto la Municipalidad, puede invocar derecho de propiedad o de posesión sobre ellos.*
- e) *Es interesante puntualizar que la Municipalidad es la institución responsable del cuidado de la administración de estos bienes, y en caso excepcional puede otorgar anuencia a terceros para el uso transitorio de algunos de estos bienes y en contrapartida percibir un canon determinado por la Ordenanza respectiva.*

CARACTERÍSTICAS DE ESTOS BIENES

La Ley Orgánica Municipal en su Artículo 135 expresa que: *“Los Bienes del Dominio Público son inalienables, inembargables e imprescriptibles. Por su naturaleza no tendrán una estimación monetaria y consecuentemente no figurarán en el Activo Contable Municipal, aunque debe ser objeto de documentación y registro en la Municipalidad.”*

Estos bienes son inalienables, vale decir que no pueden ser enajenados o vendidos. Son inembargables, es decir que bajo ningún concepto se podrán trabar embargo sobre ellos e imprescriptibles, que significa que su uso en forma continuada por terceros no le concede el derecho de adjudicación en propiedad (derecho de usucapión).

Por su condición jurídica, los bienes de dominio público no tienen una estimación monetaria y por consiguiente no pueden figurar en el activo contable municipal, pero sí debe tener la documentación legal respectiva salvo lo expresado en el inciso d) del Artículo 134 ya comentado, y tener registrada e inventariada en la Municipalidad, y además registrados a su nombre en la Dirección General de los Registros Públicos del Poder Judicial.



La Ley Orgánica Municipal en su Artículo 136 establece, que un bien del dominio público pasa a ser un bien del dominio privado, cuándo así lo exija el interés de la comunidad y reconocida por la Institución Comunal, a excepción de los inmuebles destinados a plazas, parques y espacios verdes en general.

Como se observa que, por razones excepcionales de interés de la comunidad, un bien del dominio público puede pasar a ser un bien del dominio privado, y para lo cual se requiere necesariamente, para que tal situación ocurra, debe ser establecida por Ley de la Nación, para cuyo efecto la Junta Municipal debe autorizar a la Intendencia a fin de que solicite al Congreso Nacional la sanción de la Ley respectiva, pero previamente el bien aludido, debe ser desafectado de su condición de bien del dominio público y lo constituya como bien del dominio privado municipal.

BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

La Ley Orgánica Municipal clasifica los bienes del dominio privado (artículo 137):

- a) *Las tierras municipales que no sean del dominio público;*
- b) *Las tierras situadas en las zonas urbanas que carezcan de dueño, según ordenanza respectiva;*
 - a) *Los inmuebles municipales destinados a rentas;*
 - b) *Las inversiones financieras; y,*
 - c) *Todos los otros bienes que integran el activo contable municipal.*

La presente clasificación de los bienes del dominio privado municipal que se denominan además Bienes del Patrimonio Económico-Administrativo Municipal, tienen características que son las siguientes:

- Las tierras municipales que no sean del dominio público, la Municipalidad debe ejercer el derecho de propiedad mediante títulos legales y registrados en la institución pertinente.
- La Municipalidad también debe ejercer el derecho de propiedad mediante títulos legales y registrados en la institución respectiva de las tierras municipales que sean de dominio público.
- En cuanto a las tierras situadas en la zona urbanas que no tengan dueños, la Municipalidad debe obtener el dominio de propiedad de las mismas, logrando las transferencias a su favor, como consecuencia de acciones efectuadas ante las autoridades judiciales respectivas. Cabe acotar que la Municipalidad debe tener establecida legalmente bien delimitada sus zonas urbanas y rurales del Municipio.
- En lo referente a los inmuebles municipales destinados a renta, se refiere al matadero, mercado, salón multiuso, teatro, paradores, terminales de ómnibus, lotes en arrendamientos y otros.
- En el concepto de inversiones financieras, son las que se describen como empresas municipales, adquisición de bonos, montepío o casas de préstamos, títulos, acciones etc.
Es importante señalar que bajo el rótulo de inversiones financieras, conforman los bienes patrimoniales municipales y que incluyen operaciones efectuadas en bancos y/o empresas que reditúan ingresos adicionales.
- Todos los otros bienes que integran el activo contable municipal que incluyen bienes y derechos en general.

CARACTERÍSTICA DE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

Los bienes del dominio privado municipal, tienen condiciones esenciales como ser: que tendrán una estimación monetaria y formarán parte del activo contable municipal, debiéndose ser inventariados por las Municipalidades con los documentos correspondientes, es decir, que acredite a la Comuna ser propietaria de ellos.

También las Municipalidades, conforme a la Ley Orgánica Municipal pueden enajenar las tierras de su dominio privado por el procedimiento de la subasta pública o excepcionalmente en forma directa, previo avalúo pericial, que no será menor al valor fiscal, salvo los casos de aquellos terrenos municipales que están arrendados y cuyos ocupantes, a petición de ellos, podrán adquirirlos en compra directa sin que sea necesario la subasta, pero previo avalúo pericial. Siempre con aprobación de la Junta Municipal.

Además, se deberá tener en cuenta que estas tierras del dominio privado municipal podrán ser permutadas, cuándo la operación sea conveniente a la Municipalidad y los excedentes de terrenos que no tengan la superficie mínima exigida por la Ley podrán ser vendidos directamente a los propietarios colindantes, previa tasación pericial y autorización de la Junta Municipal.

La Ley Orgánica establece en la parte final del Artículo 137 que *“Siempre y cuando sea para destinarlo a instituciones públicas de salud y/o educación, las municipalidades podrán solicitar al Congreso Nacional le autorización correspondiente para transferir a título gratuito sus bienes de dominio privado municipal”*.

INEMBARGABILIDAD SOBRE BIENES Y RENTAS DE LAS MUNICIPALIDADES



El Artículo 275 de la Ley Orgánica Municipal expresa: “Los ingresos y bienes de las municipalidades afectados a servicios municipales son inembargables. En ningún caso, procederá la inhibición judicial contra las municipalidades.

Los bienes del dominio privado municipal no afectados a servicios municipales pueden ser ejecutados si las municipalidades no abonaren la deuda en el término de doce meses siguientes al vencimiento de la misma, o a la notificación de la sentencia condenatoria, en su caso.”

Atento a lo establecido precedentemente la Ley N° 1493/00 QUE MODIFICA LOS ARTICULOS 530, 716 Y 717 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL introduce una importante modificación en lo referente a la Inembargabilidad de bienes y rentas de Instituciones del Sector Público, cuando expresa: “Artículo 716. Bienes Inembargables. Nos se trará nunca embargo: inciso e) Sobre bienes y rentas del Estado, de las Entidades Autárquicas o Autónomas o de los Departamentos o Municipalidades”.

Como observa la presente Ley no distingue si los bienes y rentas de las municipalidades están o no afectados a los servicios que presta la Institución Comunal.

CONTROL DE AUTOMOTORES DEL SECTOR PÚBLICO

A fin de que las Municipalidades administren y controlen en debida forma los vehículos automotores de su propiedad, pasamos seguidamente a transcribir la Resolución de la Contraloría General de la República N° 119/96, modificado por la Resolución CGR N° 339/02, a fin de que se dé estricto cumplimiento y que la parte dispositiva expresa lo siguiente:

“Artículo1º Aprobar el modelo de formulario de Orden de trabajo de todos los Automotores del Sector Público sin excepción, en el que se incluye la correspondiente autorización para conducirlos, que se adjunta, y que forma parte integrante de esta Resolución.”

Artículo2º Los Talonarios de ordenes de trabajo de Ordenes de trabajo, deben estar confeccionados en triplicado y deben contener:

- a) El nombre y la dirección de la Institución.*
- b) Números Pre-impresos correlativamente a partir del 000.001.*
- c) Deberá indicarse si se trata de una Orden de Trabajo Ordinario o Extraordinario, es decir dentro del horario normal de oficina, o fuera del mismo.*
- d) El tipo de vehículo; su Marca; Chapa Número; El Número interno asignado por la Institución; El nombre del Área a que está asignado el automotor; El nombre del conductor autorizado; el Número de R.A.S.P.; Días estimados de la misión: desde – hasta ; Horas estimadas de la Misión, desde – hasta ; Km. de salida – Km. al Regreso; Km. de recorrido estimado – Km. real recorrido; Consumo estimado x 100 Km.= Lts.; Detalle de los trabajos a realizar, en el que se incluirá la nómina de los funcionarios que viajan además del Conductor; La fecha y la firma del Responsable del Area a que se encuentra asignado el automotor.*

Artículo3º La presente Resolución entrará en vigencia a los ocho días corridos de su publicación.

Artículo4º Cada Automotor del Sector Público, debe contar en todo el momento, de un Libro foliado y rubricado por el Titular o Responsable de la Institución Correspondiente, denominado “Registro de Ordenes de trabajo”, el que deberá contar en cuanto menos con los siguientes datos: Fecha, N° de Orden de Trabajo, Misión a Cumplir, Destino, Duración, Km. de salida y Km. de llegada, Km. Recorridos. La Contraloría General de la República, podrá cuando lo estime necesario verificar la autenticidad y cumplimiento de los datos consignados en cada Orden de Trabajo. (Modificado por Resolución CGR N° 339/02);

Artículo5º Los Autores, cómplices y encubridores que infrinjan las disposiciones de esta Resolución, se harán pasibles a las multa de 20 (veinte) a 30 (treinta) jornales mínimos establecidos para actividades no especificadas, por cada infracción la primera vez; el doble de la multa en caso de la reiteración y pérdida de empleo o inhabilitación para la función pública por cinco años, en caso de una tercera infracción, de conformidad al procedimiento establecido Resolución C.G.R N° 065/96.

Artículo6º Comuníquese a quienes corresponda, publíquese y archívese.

Lic. Leonardo Silva Estorni
Dr. Daniel Fretes Ventre



NOMBRE DE LA INSTITUCION
DIRECCION - TELEFONO - C.C. - TELEX-FAX

ORDEN DE TRABAJO

N° 000000

ORDINARIO

EXTRAORDINARIO

Vehículo Tipo: _____ Chapa N°: _____ N° de Orden de Asignado: _____

Marca y Modelo: _____ R.A.S.P N°: _____ Área Asignada: _____

Conductor Autorizado: _____

Días estimados de la Misión: Desde el ___/___/___ Hasta el ___/___/___

Horas estimadas de la Misión: Desde las ___:___:___ Hasta las ___:___:___

Km. de Salida: _____ Km. de Vuelta: _____

Km. estimados de Recorrido: _____ Km. real de recorrido: _____

Consumo estimado x 100 Km: Lts. _____

TRABAJOS A REALIZAR:

FECHA: ___/___/___

Responsable del Área al que
fue Asignado el Automotor

SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL

INTRODUCCIÓN AL RÉGIMEN TRIBUTARIO MUNICIPAL

- ✓ El sistema tributario municipal se basa en un conjunto de normas jurídicas que determinan reglas básicas, escalas, valores y formas de recaudación de los tributos municipales.
- ✓ La Ley Orgánica Municipal establece competencias de la Junta e Intendencia en materia tributaria.
- ✓ Compete a la Junta Municipal el establecimiento anual de las escalas de impuestos, tasas y contribuciones, las normas de aplicación, los procedimientos de recaudación y control de su uso.
- ✓ A la Intendencia Municipal le incumbe la presentación a la Junta Municipal de la Ordenanza Tributaria y la recaudación de los tributos establecidos en las leyes, ordenanzas, reglamentos y además administrarlos.

DISPOSICIONES LEGALES QUE INTEGRAN EL SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL

- ✓ Constitución Nacional.
- ✓ Ley Orgánica Municipal N° 3966/2010.
- ✓ Ley N° 881/81 del Régimen Tributario y de otros recursos de la Municipalidad de Asunción.
- ✓ Ley N° 620/76 Del Régimen Tributario para las Municipalidades del Interior del País.
- ✓ Ley N° 135/91 Que actualiza la Ley N° 620/76.
- ✓ Ley N° 125/91 Que establece el Nuevo Régimen Tributario Nacional.
- ✓ Decreto N° 14956/92 Por el que se fijan reglas técnicas para la formación y actualización del catastro territorial.



- ✓ Ley N° 677/60 Régimen de propiedad por pisos y departamentos.
- ✓ Decreto Ley N° 51/52 De evaluación catastral.
- ✓ Leyes N° 431/73 y N° 217/93 Régimen de Beneficios Fiscales para Excombatientes de la Guerra del Chaco.
- ✓ Ley N° 426/94 Orgánica del Gobierno Departamental.
- ✓ Ley N° 608/95 Por la que Crea el Sistema de Matriculación y Cedulación del Automotor y la Ley 1375/98, Ley N° 1685/01, y la Ley N° 1794/01 que modifican la Ley 608/95.-
- ✓ Ley N° 1016/96 Que establece el Régimen Jurídico para la Explotación de Juegos de Suerte o de Azar.
- ✓ Decretos del Poder Ejecutivo que fijan valores fiscales anuales para el pago del Impuesto Inmobiliario.
- ✓ Ordenanzas Reglamentarias de las Leyes Tributarias Municipales.

CONCEPTOS TRIBUTARIOS

- ✓ **Tributos:** Son prestaciones de dinero que la Municipalidad exige con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.
- ✓ **Impuesto:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador una situación independiente de toda actividad comunal relacionada al contribuyente.
- ✓ **Tasa :** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva de un determinado servicio reconocido por el contribuyente.
- ✓ **Contribución:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la obtención de beneficios por la realización de obras públicas, mantenimiento y aportes de bienes inmuebles por loteamientos.
- ✓ **Otros:** Son ingresos generados por ventas de bienes y servicios, transferencias, rentas de la propiedad, ingresos de operación y donaciones.

ASPECTOS TRIBUTARIOS RESALTANTES

- ✓ Todo tributo será establecido únicamente por Ley.
- ✓ La igualdad es la base del tributo.
- ✓ No tiene efecto retroactivo.
- ✓ Ningún impuesto tendrá carácter confiscatorio.
- ✓ La Ley Tributaria tendrá en cuenta la capacidad contributiva de los habitantes y a las condiciones generales del país.
- ✓ Un mismo hecho generador de la obligación tributaria no podrá ser objeto de doble tributación.
- ✓ Las tasas por servicios efectivamente prestados no pueden sobrepasar el costo de los mismos.

ESTRUCTURA DE LA LEY TRIBUTARIA

- ✓ Sujeto Activo.
- ✓ Sujeto Pasivo.
- ✓ Hecho generador o imponible.
- ✓ Base Imponible.
- ✓ Tasa de imposición.
- ✓ Exenciones.
- ✓ Tipificación de las infracciones y sanciones.
- ✓ Extinción de la obligación.

PARA OBTENER UNA BUENA RECAUDACIÓN

- ✓ Los liquidadores de tributos deben estar bien capacitados.
- ✓ La Ley Tributaria debe estar reglamentada por Ordenanza, actualizándose cada año.
- ✓ Difusión del Calendario Impositivo Municipal.
- ✓ Instalación y actualización permanente del Catastro Municipal.
- ✓ Modernización en la percepción y control de tributos.
- ✓ Determinación correcta de costos de los servicios.
- ✓ Buena concientización de los contribuyentes.
- ✓ Aplicación correcta de la Ley y Ordenanzas con equidad para todos.
- ✓ Constante información sobre decisiones administrativas, legales y ejecuciones de obras y servicios municipales.



OBSERVACIONES IMPORTANTES

- ✓ Los créditos municipales prescribirán a los cinco años contados desde la fecha de su exigibilidad o del día en que la sentencia haya pasado en autoridad de cosa juzgada (Artículo 173 LOM).
- ✓ Las municipalidades quedan autorizadas a regular por ordenanza un descuento de hasta el 12% (doce por ciento) por el pago puntual de impuestos y tasas, del mismo modo que regulará el periodo dentro del cual se pagará el monto nominal y el periodo durante el cual se cobrarán multas y recargos por gestión de cobranza (Artículo 151 LOM).
- ✓ Cuando se produzcan calamidades de carácter natural que afecten a los inmuebles, el Impuesto Inmobiliario podrá reducirse hasta en un 50% (cincuenta por ciento). El Intendente Municipal con aprobación de la Junta Municipal queda facultado para establecer esta rebaja siempre que se verifiquen los referidos extremos. La mencionada reducción se deberá fijar para cada año fiscal (Artículo 157 LOM).
- ✓ Serán aplicables las disposiciones legales de aplicación general del régimen tributario nacional en todo lo que no contradigan las disposiciones de esta Ley. Por Ordenanza, se podrán establecer recargos e intereses en caso de mora en el pago de tributos y otros recursos, conforme a los criterios establecidos en el régimen tributario nacional (Artículo 172 LOM).
- ✓ Los créditos municipales prescribirán a los cinco años contados desde la fecha de su exigibilidad o del día en que la sentencia haya pasado en autoridad de cosa juzgada (Artículo 173 LOM).
- ✓ Los inmuebles que posean edificaciones catalogadas y declaradas por la autoridad competente como patrimonio histórico nacional o municipal, estarán exonerados del pago de impuestos municipales (Artículo 174 LOM).

LOS RECURSOS ECONÓMICOS MUNICIPALES

El Artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal expresa que *“El Funcionamiento de las municipalidades y de los servicios que deben prestar para el cumplimiento de sus atribuciones y objeto, serán financiados con los ingresos previstos por la Ley”*. A su vez en el Artículo 144 dice que *“Las municipalidades tendrán ingresos corrientes, ingresos de capital, y recursos de financiamiento y donaciones, así como participación en tributos en regalías de otros niveles de la Administración del Estado”*.

PARTICULARIDADES DE ALGUNOS RECURSOS MUNICIPALES

1) TRANSFERENCIAS

1.1.) IMPUESTO INMOBILIARIO Y SU DISTRIBUCIÓN

En materia de transferencia según el Artículo N° 169 de la Constitución Nacional, el 15% del Impuesto inmobiliario percibido por cada Municipalidad será destinado a Comunas de Menores Recursos, y conforme a la citada disposición, la Ley N° 426/94 Orgánica del Gobierno Departamental, determina en su Artículo N° 37 que el 15% del Impuesto Inmobiliario, destinado a Municipios de menores recursos, provenientes de las recaudaciones de todos los Municipios del país, será distribuido bimestral e igualitariamente sin más trámites, por el Ministerio de Hacienda, entre todos los Municipios de Menores Recursos que serán determinados según la presente Ley. Los fondos serán depositados en una Cta. Cte. de un Banco del Estado, a la orden del Ministerio de Hacienda (estos depósitos efectuados por las Municipalidades deberán efectuarse obligatoriamente al mes siguiente del cobro).

Las Municipalidades respectivas, utilizarán preferentemente los fondos de municipios de menores recursos a Obras de Inversión y Bienes de Capital.

Es importante señalar que el Artículo 36 de la Ley N° 426/94 Orgánica del Gobierno Departamental, determina en forma obligatoria que el 15% del mencionado impuesto correspondiente al Gobierno Departamental respectivo, será depositado a más tardar en fecha 15 del mes siguiente por las Municipalidades, en la Cuenta Bancaria del Gobierno Departamental correspondiente, por consiguiente, la Institución Municipal no podrá bajo ningún sentido utilizar estos fondos, porque no son propiedad suya, bajo pena de recibir la sanción correspondiente.

En el artículo siguiente de la mencionada Ley establece el procedimiento para proceder a determinar la condición de “Municipios de Menores Recursos”, de la manera siguiente: Se considerará el cociente que resulte de dividir el total del presupuesto de ingresos ordinarios, por la cantidad de habitantes de cada Municipio. Cuando el cociente resulte inferior a un jornal mínimo diario establecido para un trabajador no calificado de la Capital de la República, vigente al momento de efectuarse la operación, el Municipio será considerado como de menor recurso. El cálculo quedará a cargo del Ministerio de Hacienda.



1.2.) JUEGOS DE AZAR

Los cánones e ingresos provenientes de dichos juegos deben ser distribuidos de la siguiente forma: 30 % a los Gobiernos Municipales afectados por los juegos; 30 % a los Gobiernos Departamentales donde se implementen los juegos; 30 % a la DIBEN y el 10% al Tesoro Nacional. Los mismos serán depositados por cada mes vencido dentro de los primeros 15 días del mes siguiente.

Por el Artículo N° 41 de la precitada Ley, en el caso del Municipio de Asunción, los cánones e ingresos provenientes de los juegos de azar se distribuirán de la siguiente manera: 25% a las Municipalidades de la Capital de la República; 20% a los Gobiernos Departamentales; 20% a los Gobiernos Municipales de Menores Recursos; 25% a la DIBEN y el 10% a Rentas Generales. Los mismos serán depositados por cada mes vencido dentro de los primeros 15 días del mes siguiente.

Es importante resaltar que para una mejor implementación de la concesión, control, y distribución de los fondos provenientes de juegos de azar, ha sido sancionada y promulgada la Ley N° 1016/97 *"Que establece el régimen Jurídico para la Explotación de los Juegos de Suerte o de Azar."*

La precedente norma legal contiene importantes disposiciones sobre los juegos autorizados en el país, la entidad que efectuará la planificación, el control, la fiscalización de los juegos y formas de estar integradas, sus funciones, los juegos cuya explotación debe ser necesariamente concedida por licitación pública, los tipos de juegos de azar autorizados para su explotación con carácter exclusivo en todo el país, el número y tipos de juegos de azar autorizados para su explotación con exclusividad a nivel departamental, el número y tipos de juegos de azar autorizados para su explotación con exclusividad a nivel municipal, la determinación de que tipos de juegos se ubicarán en lugares determinados en la República, las condiciones necesarias que deben reunir los Departamentos y Municipalidades a los fines del control y supervisión de juegos, así como para la recaudación de cánones a su cargo y su redistribución que lo harán por Ordenanzas; la afectación específica de los recursos serán destinados para la salud pública, educación escolar y bienestar social, preferentemente en inversiones de capital y equipamientos; la modalidad de distribución de los fondos por la Administración Central, Municipalidades y Gobernaciones, serán realizadas conforme a los porcentajes establecidos en la Ley:

- a) **Juegos de Azar a nivel Nacional:** Será distribuido de la siguiente forma: 30% a nivel nacional, 30% para el Municipio de Asunción, 30% a la DIBEN y 10% para el Tesoro Nacional.
- b) **Juegos de Azar a nivel Departamental:** Será distribuido de la siguiente manera: 30% a los Gobiernos Municipales, 30% a los Gobiernos Departamentales, 30% a la DIBEN y 10% al Tesoro Nacional.
- c) **Juego de Azar explotados en el Municipio de Asunción:** Será distribuido de la siguiente manera: 25% a la Municipalidad de Asunción, 20% a los Gobiernos Departamentales, 20% a los Gobiernos Municipales de Menores Recursos, 25% a la DIBEN y 10% a Rentas Generales del Ministerio de Hacienda.
- d) **Juegos de Azar de nivel Municipal** debiendo distribuirse de la siguiente manera: 30% a los Gobiernos Municipales afectados por los juegos, 30% a los Gobiernos Departamentales donde se implementaron los juegos, 30% a la DIBEN y 10% al Tesoro Nacional.

Los procedimientos para el cálculo de los porcentajes que sirven de base para la distribución de los fondos, en los distintos niveles de gobierno, están minuciosamente detallados en la Ley de referencia.

1.3.) ROYALTIES Y COMPENSACIONES

LEY 3984/2010 QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCIÓN Y DEPÓSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS "ROYALTIES" Y "COMPENSACIONES EN RAZÓN DEL TERRITORIO INUNDADO" A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES.

Artículo 1°.- El ingreso total de los montos que provengan de los denominados "royalties" y de las "compensaciones en razón del territorio inundado" de las represas hidroeléctricas de Itaipú y Yacyretá, respectivamente, será distribuido de la siguiente manera:

- a) a la administración central: el 50% (cincuenta por ciento);
- b) a las gobernaciones afectadas: el 5% (cinco por ciento);
- c) a las gobernaciones no afectadas: el 5% (cinco por ciento);
- d) a los municipios afectados: el 15% (quince por ciento); y,



e) a los municipios no afectados: el 25% (veinticinco por ciento).

Artículo 2º.- A los efectos de esta Ley se entenderá por:

a) Gobernaciones afectadas: Las Gobernaciones de los Departamentos Alto Paraná, Canindeyú, Itapúa, Misiones y Ñeembucú, a las que se adjudicará el porcentaje establecido en el inciso b) del Artículo anterior, en forma igualitaria;

b) Gobernaciones no afectadas: Todas las demás gobernaciones de la República no mencionadas en el inciso anterior, a las que se adjudicará el porcentaje establecido en el inciso c) del artículo anterior, en forma igualitaria;

c) Municipios afectados: Todos los municipios comprendidos dentro de los Departamentos de Alto Paraná, Canindeyú, Itapúa, Misiones y Ñeembucú, afectados por la construcción de las Represas Hidroeléctricas de Itaipú y Yacretá.

Los municipios afectados son los siguientes: en el DEPARTAMENTO ALTO PARANÁ: Hernandarias, Minga Porá, Mbaracayú, San Alberto, Itakyry, Santa Fe del Paraná; en el DEPARTAMENTO CANINDEYÚ: Salto del Guairá, Corpus Christi, General Francisco Caballero Alvarez, La Paloma, Katueté y Nueva Esperanza; en el DEPARTAMENTO ITAPÚA: Encarnación, Bella Vista, Cambyretá, Capitán Meza, Carlos Antonio López, Carmen del Paraná, Coronel Bogado, Fram, General Artigas, Hohenau, Jesús, Mayor Otaño, Natalio, Nueva Alvorada, Obligado, Pirapó, San Cosme y Damián, San Juan del Paraná, San Rafael del Paraná, Trinidad, Yatytay, San Pedro del Paraná, General José María Delgado, Alto Vera, Itapúa Poty, Capitán Miranda, José Leandro Oviedo, La Paz, Tomás Romero Pereira y Edelira; en el DEPARTAMENTO MISIONES: Ayolas, Santiago y Yabebyry; y en el DEPARTAMENTO ÑEEMBUCÚ: Laureles, Cerrito, Villalbín, Desmochados, Mayor Martínez, General Díaz, Paso de Patria, Humaitá, Isla Umbú y Pilar.

d) Municipios no afectados: Excepto los municipios afectados indicados en el inciso anterior, son todos los demás municipios del país.

La distribución de los recursos destinados a los municipios mencionados en los incisos c) y d) del presente artículo se hará de la siguiente manera: 50% (cincuenta por ciento) en partes iguales para cada municipio, y el 50% (cincuenta por ciento) restante, según la población de cada uno de ellos.

Artículo 3º.- Los municipios nuevos que se vayan creando por ley, serán beneficiados de modo automático con esta Ley, de conformidad con su condición de municipio afectado o no por las represas citadas en esta normativa.

Artículo 4º.- La distribución y depósito de los ingresos destinados a las gobernaciones y municipios señalados en los artículos anteriores, se harán por parte del Ministerio de Hacienda y en coordinación con los demás organismos técnicos del Estado, dentro de los quince días de haber ingresado dichos recursos en la Administración Central, en las cuentas bancarias especialmente habilitadas por aquéllos, sin más trámites. Los saldos resultantes de la actualización cambiaria serán objeto de reprogramaciones presupuestarias al iniciar el último trimestre del año.

Artículo 5º.- Por lo menos el 80% (ochenta por ciento) de los ingresos percibidos por las gobernaciones en virtud de la presente Ley, deberá destinarse a gastos de capital. El porcentaje restante podrá utilizarse en gastos corrientes si los mismos se encuentran directamente vinculados en dichos gastos de capital. En cuanto al porcentaje destinado a las municipalidades, el 80% (ochenta por ciento) podrá ser utilizado en gastos de capital, el 10% (diez por ciento) a actividades de desarrollo sustentables y el 10% (diez por ciento) podrá utilizarse en gastos corrientes si los mismos se encuentran vinculados a dichos gastos de capital.

El control de la utilización de los recursos regulados por la presente Ley, será realizado por la Contraloría General de la República al final de cada ejercicio presupuestario.

Artículo 6º.- Deróganse la Ley N° 1.309/98 "QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCIÓN Y DEPÓSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS "ROYALTIES" Y "COMPENSACIONES EN RAZÓN DEL TERRITORIO INUNDADO" A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES", la Ley N° 1.829/01 "QUE MODIFICA EL ARTICULO 2º, INCISOS A) Y C) DE LA Ley N° 1.309/98, QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCION Y DEPOSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS "ROYALTIES" Y COMPENSACIONES EN RAZON DEL TERRITORIO INUNDADO A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES", la Ley N° 2.391/04 "QUE MODIFICA EL ARTICULO 1º DE LA LEY N° 1.829/2001 "QUE MODIFICA EL ARTICULO 2º, INCISOS A) Y C) DE LA LEY N° 1.309/98 'QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCION Y DEPOSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS 'ROYALTIES' Y COMPENSACIONES EN RAZON DEL TERRITORIO INUNDADO A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES", la Ley N° 2.442/04 "QUE MODIFICA EL INCISO C) DEL ARTICULO 2º DE LA LEY N° 1.309/98 "QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCION Y DEPOSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS 'ROYALTIES' Y 'COMPENSACIONES EN RAZON DEL TERRITORIO INUNDADO' A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y



MUNICIPALES”, MODIFICADO POR LAS LEYES N°s. 1.829/2001 Y 2.391/2004”, la Ley N° 2.824/05 “QUE MODIFICA EL INCISO C) DEL ARTICULO 2° DE LA LEY N° 1.309/98 “QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCION Y DEPOSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS ‘ROYALTIES’ Y ‘COMPENSACIONES EN RAZON DEL TERRITORIO INUNDADO’ A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES”, la Ley N° 3.512/08 QUE MODIFICA EL ARTICULO 2°, INCISO C) DE LA LEY N° 1.309/98 “QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCION Y DEPOSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS ‘ROYALTIES’ Y ‘COMPENSACIONES EN RAZON DEL TERRITORIO INUNDADO’ A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES” Y LEYES MODIFICATORIAS, y la Ley N° 2.562/05, QUE MODIFICA LOS ARTICULOS 4° Y 6° DE LA LEY N° 1.309/98 “QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCION Y DEPOSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS “ROYALTIES” Y “COMPENSACIONES EN RAZON DEL TERRITORIO INUNDADO” A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES”.

De conformidad con el Decreto N° 3866/10 que reglamenta la Ley N° 3964/10 del Presupuesto General de la Nación Ejercicio 2010, expresa en su Artículo 205 Inciso C, punto C2 que *“Los Recursos que las Gobernaciones y Municipios de PRIMERA CATEGORIA de la República perciban y administran en concepto de distribución de royalties y compensaciones o cualquier otro beneficio establecido en la Ley N° 1309/98 y sus respectivas modificaciones, obligatoriamente deberán ser destinados en un mínimo del 85% (ochenta y cinco por ciento) en gastos de capital y aplicados en las áreas de desarrollo urbano, infraestructura vial, educación, salud, desarrollo productivo y medio ambiente. El 15% (quince por ciento) restante podrá ser utilizado para el financiamiento de proyectos de inversión de obras o de gastos corrientes vinculados a los gastos de capital (Artículo 1 Ley N° 2979/06)”.*

A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 144 de la Ley N° 3964/10 y según el Artículo 205 del Decreto N° 3866/10 que reglamenta dicho artículo, en la misma dice que *las Municipalidades deberán presentar al **MH** y a la **Contraloría General de la República**, la rendición de cuenta cuatrimestral constituirá la información financiera de ingresos y gastos en concepto de royalties y compensaciones transferidos por el **MH**:*

a) Ejecución de los programas de Ingresos y Gastos, de conformidad con los **Formularios, Anexo B-06-03 de Ejecución Presupuestaria de Recursos** (por origen del ingreso) y **B-06-04 Ejecución Presupuestaria** (por objeto del gasto) a la **DGCP**. Las informaciones del **Ejercicio Fiscal 2010** se presentarán a más tardar 15 días posteriores a la culminación del cuatrimestre inmediato anterior en medios magnéticos e impresos.

b) Las informaciones financieras de ingresos y gastos deberán ser presentadas debidamente llenadas y firmadas por el Intendente Municipal y Director de Administración y Finanzas, con carácter de declaración jurada, en 4 (cuatro) ejemplares o copias para las siguientes Instituciones:

1 (una) copia de los **Formularios B-06-03 y B-06-04**, para la Municipalidad beneficiada, previa recepción de la **CGR** y constancia de presentación.

1 (una) copia de los **Formularios B-06-03 y B-06-04**, para la **Contraloría General de la República** a los efectos de la verificación por el citado órgano de control.

1 (una) copia de los **Formularios B-06-03 y B-06-04**, previa recepción y constancia de presentación por la **CGR**, será remitida a la **DGCP** de la **SSEAF**, para la transferencias de fondos de acuerdo a los periodos de desembolsos establecidos por el **MH**.

A los efectos de la verificación, se define como la recepción de los **Formularios B-06-03 y B-06-04** por parte de la **CGR**, la cual dará constancia de la recepción de la misma, pero este acto no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Las Municipalidades beneficiarias de las transferencias, deberán preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control los documentos originales respaldatorios de los registros contables de las operaciones derivadas de los ingresos y egresos, con los fondos recibidos en concepto de Royalties y Compensaciones, del **MH**.



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE
RECURSOS

Correspondiente al xx Cuatrimestre ejercicio 20xx

Nivel: 30 MUNICIPALIDADES

Entid 30 - xxx

ANEXO B 06 03

Gr. S-G	Orig Det	Concepto	Presupuesto Vigente	Modifica	Presupuesto Vigente	Acumulado Cuatrim Anter	Ejecutado				Acumulado 1er. cuatrim	Total Devengado	Total Recaudado	Porcentaje Ejecución
							Enero	Febrero	Marzo	Abril				
		TOTAL DE INGRESOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100		INGRESOS CORRIENTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
150		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
153		Transferencias consolidables de entidades y organismos del Estado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
153	070	Aportes del Gobierno Central con Royalties	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
200		INGRESOS DE CAPITAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
220		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
223		Transferencias consolidables de entidades y organismos del Estado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
223	070	Aportes del Gob. Central con Royalties	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
340		SALDO INICIAL DE CAJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
343		Saldo de recursos institucionales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
341	020	De recursos con afectación específica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS
 Correspondiente al xx cuatrimestre ejercicio 20xx
 30 MUNICIPALIDADES
 30 - xx
 2 PROGRAMAS DE ACCION
 2 LEY 3984/10 ROYALTIES Y COMPENSACIONES

Decreto N° 3866/2010
 ANEXO B 06 04

NIVEL
 ENTIDAD
 TIPO DE PRESUPUESTO
 PROGRAMA

Gr	CODIGO				DESCRIPCIÓN	Presupuesto Inicial	Modific	Presupuesto vigente	Total Acum Cuatr Actual	OBLIGADO / PAGADO				Total Acum 1er Cuatrim	Total Obligado	Saldo Presup	TOTAL PAGADO	Obligaciones Pendientes
	S-G	Obj	F.F.	O.F.						Enero	Febrero	Marzo	Abril					
					TOTAL DE GASTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					GASTOS CORRIENTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100					SERVICIOS PERSONALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	140				Personal Contratado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		144	30	011	Jornales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		145	30	011	Honorarios Profesionales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
200					SERVICIOS NO PERSONALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	210				Servicios Básicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		210	30	011	Servicios Básicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		240			Gastos servicios de aseo, mantenim y repar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		240	30	011	Gastos servicios de aseo, mantenim y repar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
300					BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	340				Combustible y Lubricantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		340	30	011	Bienes de Consumo de Oficina e Insumos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	360				Combustible y Lubricantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		360	30	011	Combustible y Lubricantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	390				Otros bienes de consumo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		390	30	011	Otros bienes de consumo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					GASTOS DE CAPITAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
500					INVERSION FISICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	520				Construcciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		520	30	011	Construcciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	530				Adquisiciones Maquinarias, Equipos y Herram	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		530	30	011	Adquisiciones Maquinarias, Equipos y Herram	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	540				Adquisiciones de Equipos de oficina y comput	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		540	30	011	Adquisiciones de Equipos de oficina y comput	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	580				Estudios de Proyecto de Inversión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		580	30	011	Estudios de Proyecto de Inversión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
800					TRANSFERENCIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	870				Transferencias de Capital al Sector Privado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		871	30	011	Transferencias de Capital al Sector Privado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					GASTOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
700					SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	730				Transferencias de Capital al Sector Privado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		733	30	011	Amortización Deuda Interna con Proveedores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



2) Préstamos

El Artículo N° 168 numeral 7) de la Constitución Nacional atribuye a las Municipalidades el acceso al crédito privado y al crédito público, nacional e internacional.

En concordancia con lo expresado en la Constitución Nacional, la Ley Orgánica Municipal establece en el artículo 175 que : *"Las municipalidades podrán acceder al crédito público y privado, nacional e internacional con arreglo a lo dispuesto en la presente Ley"*.

Además, las Municipalidades podrán obtener, con autorización de sus **respectivas Juntas Municipales, préstamos de corto plazo para cubrir déficit temporales de caja. Los límites de tal endeudamiento estarán determinados por la capacidad institucional de pago** y las previsiones de su presupuesto, las cuales no podrán ser sobrepasadas en ningún caso. El plazo de pago de este tipo de financiamiento no podrá superar el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente.

Es importante que estas obligaciones contraídas no son consideradas como deuda pública Municipal.

En cuanto al Crédito Público, el Artículo 197 de la Ley Orgánica Municipal determina *"Se entenderá por "crédito público" la capacidad que tiene la Municipalidad de captar recursos financieros para realizar inversiones productivas, atender casos de evidente necesidad o emergencia, reestructurar su organización o refinanciar sus pasivos, incluyendo los intereses, comisiones y gastos respectivos. Se prohíben realizar operaciones de crédito público para financiar gastos corrientes"*.

Con referencia al a la "DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL" (Artículo 198 LOM) que consiste en el resultado de las operaciones de préstamos en el marco del crédito público se denominará "DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL" y cuyo listado detalla el mencionado artículo que constituyen el origen del mismo y que son:

- a) *La emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones de largo y mediano plazo relativos a un empréstito;*
- b) *La emisión y colocación de bonos y letras del tesoro (Municipal), cuyo vencimiento supere el ejercicio financiero;*
- c) *La contratación de empréstitos con instituciones financieras;*
- d) *La contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero, siempre y cuando los conceptos que se financien se hallan devengado anteriormente;*
- e) *El otorgamiento de avales, fianzas y garantías, cuyo vencimiento supere el período del ejercicio fiscal;*
- f) *La consolidación, conversión y renegociación de otras deudas.*

En lo concerniente a la contratación de empréstitos externos gestionado ante organismos financieros internacionales, la Ley N° 1535/99 detalla los mecanismos y procedimientos a ser efectuados para la obtención de los fondos requeridos, y por consiguiente, la Institución Comunal debe remitirse a la citada norma legal para efectuar los trámites ante el Poder Ejecutivo y el Congreso Nacional.

3) Donaciones

Existen dos tipos de donaciones conforme al Clasificador Presupuestario, que forman parte del Presupuesto General de la Municipalidad y éstos son: Donaciones Corrientes y Donaciones de Capital.

Las Donaciones Corrientes comprenden, las realizadas en el país o en el exterior, que se reciben sin contraprestación y no reembolsable para la atención de gastos corrientes. Incluyen solamente las donaciones que impliquen movimiento de recursos financieros por parte de la Entidad u Organismos del Estado que recibe la donación.

Las Donaciones de Capital comprenden, las aportaciones efectuadas en el país o realizadas en el exterior que se reciben sin contraprestación, y no reembolsables y que se destinan a gastos de capital.

Incluyen solamente las donaciones que impliquen movimiento de recursos financieros por parte de la Entidad u Organismos del Estado que recibe la donación.

La Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal en su Artículo 36 inciso. d) expresa, que es competencia de la Junta Municipal en materia de Hacienda y Presupuesto, aceptar por Resolución legados, donaciones o herencias al Municipio.

Conforme a la atribución de la Junta Municipal, se confiere la potestad de recibir o rechazar tales propuestas en el caso de esta última, cuando sean lesivas a los intereses municipales.



Es importante señalar, que se entiende por legado todo beneficio que un testador hace a favor de alguna persona, con cargo a sus bienes. Se entiende además por una disposición testamentaria por la cual se asigna a una persona un bien concreto del caudal hereditario.

En cuanto a la herencia, es el modo de transmitir y adquirir dominio y que constituye el hecho de suceder al difunto en sus derechos y obligaciones, que no se terminan por la muerte o por el fallecimiento de una persona.

Bajo éstos conceptos, la Institución Municipal recibe en tal carácter aportes no reembolsables y que constituyen decisiones de buena voluntad, que lo efectúan personas físicas o jurídicas a favor del Municipio.

4) IMPUESTO INMOBILIARIO COMO TRIBUTO MUNICIPAL

En virtud del Artículo 169 de la Constitución Nacional, el impuesto que grava los bienes inmuebles en la República pasan como propiedad de las Municipalidades y Gobernaciones en la proporción en que este determinada y fundamenta pormenorizadamente la Ley N° 125/91 Del Régimen Tributario Nacional en el Libro "Impuesto al Capital, desde el Artículo 54 hasta el Artículo 70, además de tener vigor en relación al mismo el libro V Disposiciones de Aplicación General de la citada Ley y de conformidad con el Artículo 172 de la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal.

En el Artículo 154 de la Ley Orgánica Municipal expresa que la base imponible la constituye la valuación fiscal de cada inmueble, que será determinada por la Municipalidad sobre la base de la reglamentación general que dicte anualmente el Servicio Nacional de Catastro, que para los inmuebles urbanos será por metro cuadrado, atendiendo a ciertas características de la reglamentación general que dicte anualmente al Servicio Nacional de Catastro y para los inmuebles rurales, la reglamentación general que dicte el Servicio Nacional de Catastro, regirá los valores fiscales por hectárea de superficie de terreno, considerando para el efecto, ciertas características expuestas en el mencionado artículo de la norma legal municipal. Es importante señalar que la evaluación fiscal de cada inmueble será aprobada por Resolución de la Intendencia Municipal

Podrían realizarse revalúos especiales (Artículo 155 LOM) modificaciones catastrales por desmembración, división o reunión de parcelas, por accesión, aluvión, avulsión, demolición, construcción, ampliación de obras y reconstrucción de edificios u otras mejoras. Estos revalúos especiales serán aprobados por Resolución de la Intendencia Municipal.

Es importante señalar que el Artículo 156 de la Ley Orgánica Municipal señala que los contribuyentes podrán de la valuación fiscal del inmueble y de los revalúos especiales cuyo procedimiento está expuesto en esta parte de la mencionada Ley.

5) NUEVA TASA

La Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal expresa en su Artículo 161 "En los casos que las municipalidades celebren convenios con las autoridades competentes y asuman la función de fiscalizar las normas ambientales, podrán percibir una tasa ambiental, que guardará relación con el servicio efectivamente prestado, no pudiendo sobrepasar el costo de los mismos. Los beneficiarios del servicio estarán obligados al pago de la tasa ambiental establecido por ordenanza".

Es importante señalar que el Artículo 162 de la citada Ley expresa "La Municipalidad determinara por Ordenanza, la regulación del monto de las tasas creadas por ley. Los montos que se establezcan, no podrán sobrepasar el costo de los servicios efectivamente prestados, de conformidad al [Artículo 168](#) de la Constitución Nacional".

6) FONDO ESPECIAL DE PAVIMENTACIÓN

En virtud del Artículo 166 de la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal, se crea un Fondo Especial para la pavimentación, desagüe pluvial, desagüe cloacal (en convenio con la ESSAP) y obras complementarias y una cuenta especial. Para la constitución de este Fondo se extraerá de los siguientes impuestos y transferencias en el momento de sus liquidaciones y recepciones los siguientes:

- a) la contribución especial de todos los propietarios de inmuebles, cuya cuantía será equivalente a un 10% (diez por ciento) adicional al monto del Impuesto Inmobiliario,
- b) la contribución especial de los propietarios de rodados, cuya cuantía será equivalente a un 10% (diez por ciento) adicional a la patente de rodados;
- c) otros recursos tales como; fondos propios de las municipalidades, transferencias recibidas en concepto de royalties y compensaciones provenientes de Itaipú y Yacyretá, y empréstitos a ser definidos en el presupuesto municipal en el porcentaje establecido por Ordenanza.



Las municipalidades habilitarán una cuenta bancaria especial a la que deberán acreditarse todos los ingresos que constituyen dicho fondo especial para la pavimentación, el cual sólo podrá gastarse para hacer frente a dicho objeto.

En cuanto a los otros recursos, en la Ordenanza pertinente, deberá establecerse el porcentaje que se determine sobre los fondos propios de las Municipalidades, como las transferencias recibidas de Royalties y Compensaciones y Empréstitos..

A los efectos del desarrollo metodológico de todo lo expuesto más arriba, el Artículo 167 de la Ley mencionada expresa que la Municipalidad elaborará un PLAN QUINQUENAL de pavimentación, basada en un relevamiento técnico, el interés general y las estimaciones financieras del fondo especial para la pavimentación. Dicho plan será actualizado anualmente e incorporado su ejecución en la Ordenanza de Presupuesto.

La duración y tipos de pavimento se definirán por normas técnicas nacionales a través del Instituto Nacional de Tecnología y Normalización, quien estará obligado a preparar las especificaciones técnicas de carácter general. Los pavimentos existentes al momento de la entrada en vigencia de esta Ley, tendrán la vida útil establecida en las normas aplicables de la anterior Ley Orgánica Municipal (Artículo 168 LOM).

7) CONSERVACION DE VIAS NO PAVIMENTADAS

En el Artículo 169 de la Ley 3966/10 Orgánica Municipal se establece que las Comunas del país no solamente deberán conservar las vías de tránsito vehicular pavimentadas sino también las no pavimentadas y su costo será cubierto con la CONTRIBUCIÓN ESPECIAL establecida por Ordenanza y serán aplicados a los propietarios de inmuebles y de autovehículos del transporte de carga según su tonelaje, expuesto en la escala respectiva.

COBRO DE DEUDA POR VÍA JUDICIAL

La Ley Orgánica Municipal 3966/10 en su Artículo 177 expresa: *“Las deudas por impuestos, tasas y contribuciones municipales que no hayan sido pagadas en los plazos establecidos en las leyes y ordenanzas, y una vez declaradas en mora, serán exigibles judicialmente por la vía de la ejecución de sentencia, previa notificación al deudor. La liquidación, la constancia escrita de su previa notificación fehaciente al deudor, y el certificado suscripto por el Intendente y el secretario municipal serán suficientes títulos para promover la ejecución”*.

Sobre el particular las deudas de las que trata el presente artículo son aquellas que provienen del tributo: Impuestos, Tasas y Contribuciones que no hayan sido abonadas en los plazos previstos en las normativas pertinentes (Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones). Importa señalar al respecto, que la obligación de pago en los conceptos señalados nacerá según sea el elemento del tributo dejado de abonar en el tiempo previsto.

La obligación de pagar un impuesto surge con el cumplimiento del plazo fijado en la Ley o con el acaecimiento del hecho generador de dicha obligación tributaria; en consecuencia el sujeto pasivo (Contribuyente) de ésta obligación, queda obligado al pago del tributo en el día señalado en la Ley o en su defecto, una vez realizado el acto (Hecho imponible) generador del impuesto.

En lo referente a Tasas y Contribuciones, corresponde señalar que se perfeccionará la obligación del pago con la prestación o aprovechamiento de los servicios que realiza la Municipalidad en el primer caso, y referente a las contribuciones con la ejecución de obras o mejoras y debidamente notificada al propietario obligado de abonar el mencionado tributo, en base a la liquidación pertinente.

En cuanto al impuesto, el sujeto obligado incurre en mora por expresa disposición de la Ley, es decir por el solo incumplimiento de la obligación tributaria, sin necesidad de que sea declarado en mora, no así en los casos de Tasas y Contribuciones en que los afectados deberán ser previamente declarados en mora por los procedimientos administrativos pertinentes.

Producida la mora del deudor (automáticamente en el caso de Impuesto) y declarada expresamente en mora en los casos de Tasas y Contribuciones, los documentos municipales conforman instrumentos públicos, volviéndose exigibles judicialmente su ejecución, por la vía de la Ejecución de Sentencia, procedimiento éste previsto en el Código de Procedimientos en Materia Civil y Comercial.

La liquidación y el certificado suscripto por el Intendente y el Secretario Municipal serán suficientes títulos ejecutivos para promover una demanda.



ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL

La Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal expresa en su Artículo 178 que: “Las municipalidades se regirán por las disposiciones establecidas en la **Ley N° 1.535/99** "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO" y sus decretos y resoluciones reglamentarias en lo referente a Principios Generales, Sistemas de Presupuestos, Principios Presupuestarios, Norma Presupuestaria, Lineamientos, Criterios, Terminología Presupuestaria, Clasificador Presupuestario, Estructura del Presupuesto y Programación del Recurso.

A continuación se expone algunas consideraciones sobre el presente tema, en cuanto a diversos aspectos que señalan la Ley Orgánica Municipal:

1- EL PRESUPUESTO MUNICIPAL

La Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado expresa en su Artículo 5 sobre el Presupuesto General de la Nación y que es válida para todas las entidades, del sector público: “El Presupuesto General de la Nación, integrado por los presupuestos de los organismos y entidades mencionados en el Artículo 3º de esta ley, es el instrumento de asignación de recursos financieros para el cumplimiento de las políticas y los objetivos estatales. Constituye la expresión financiera del plan de trabajo anual de los organismos y entidades del Estado. En él se preverá la cantidad y el origen de los ingresos, se determinará el monto de los gastos autorizados y los mecanismos de financiamiento. Se elaborará por programas y con técnicas adecuadas para la asignación de los recursos financieros del Estado.

Como sistema, el presupuesto es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos empleados y de organismos involucrados en el proceso presupuestario, en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, modificación, control y evaluación de los ingresos y egresos y su financiamiento”.

La Ley Orgánica Municipal, desde el Artículo 180 al 191 determina plazos, procesos, análisis, sanción, promulgación, ejecución, modificaciones, cierre y liquidación presupuestaria a los cuales se deberá sujetar estrictamente las autoridades municipales, entre las cuales resaltamos los siguientes:

- El ejercicio financiero o ejercicio fiscal se iniciara el 1 de enero y finalizara el 31 de diciembre de cada año.
- Se utilizará la técnica presupuestaria **BASE CERO**.
- El Intendente Municipal elevara el proyecto de Ordenanza de Presupuesto a la Junta Municipal para su consideración, a más tardar el 30 de setiembre de cada año. Si la fecha fuese inhábil, podrá elevarse el día siguiente hábil. Si por cualquier motivo no se hubiere presentado el proyecto de Ordenanza de Presupuesto en plazo, seguirá vigente el del ejercicio fiscal en curso.
- La Junta Municipal dará prioridad al estudio del proyecto de Ordenanza de Presupuesto. En el estudio del proyecto, la Junta Municipal no podrá reasignar recursos destinados a inversiones con el propósito de incrementar gastos corrientes. La Junta Municipal no podrá realizar una re estimación de ingresos con excepción de modificaciones que respondan a una omisión de orden legal.
- La Junta Municipal deberá sancionar el proyecto a más tardar el 20 de noviembre de cada año y si no lo hace en ese tiempo, se entenderá por aprobado. Si la rechaza totalmente el Proyecto requerirá la mayoría absoluta de dos tercios de votos, en tal caso seguirá vigente el presupuesto del ejercicio fiscal en curso.
- La Junta la remitirá al intendente en el plazo de tres días corridos para su promulgación a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
- El Intendente Municipal podrá vetar dentro del plazo establecido con fundamentos y la Junta Municipal tratará dentro del plazo perentorio de diez días corridos a partir de su recepción. Si la Junta se ratificare en su decisión con el voto de la mayoría absoluta de dos tercios, el Intendente Municipal promulgará la Ordenanza respectiva; si la Junta no alcanzare la mayoría requerida o no se tratare el veto en el plazo establecido, la Ordenanza quedará automáticamente promulgada con las modificaciones introducidas en el veto.
- La ejecución del Presupuesto deberán efectuarse a través de la Unidad de Administración y Finanzas, quien será responsable con el Intendente.
- Después de promulgada la Ordenanza de Presupuesto, se elaborará el Plan Financiero Municipal, de acuerdo con la normas que se establezcan por Ordenanza, para el mismo se tomará en cuenta el flujo estacional de los Ingresos y la capacidad real de ejecución del Presupuesto, además servirá para la programación de Caja y la asignación de recursos.



- Solo se obligarán pagos con cargo a saldos disponibles en el presupuesto y no se dispondrán asignaciones para una finalidad distinta establecida en la Ordenanza Presupuestaria.
- Las etapas de ejecución presupuestaria en Ingresos son:
 - a) Ingresos:
 - 1) Liquidación
 - 2) Recaudación
 - b) Egresos:
 - 1) Previsión
 - 2) Obligación
 - 3) Pago

Estas etapas de ejecución del Presupuesto (Artículo 187 LOM) han sido reglamentadas por la Contraloría General de la República según Resolución CGR N° 424/10, expuesto en Anexos de este documento.

- En relación de la ampliación del Presupuesto ya sea por ingresos extraordinarios o por financiamiento externo, para su correspondiente aplicación a gastos, deberá fundamentarse debidamente para su tratamiento en la Junta Municipal.
- La Intendencia Municipal podrá mediante Resolución, modificar créditos presupuestarios dentro de un mismo Programa, informando en forma cuatrimestral a la Junta Municipal.
- No está permitido transferir créditos de gastos de capital a gastos corrientes. Si se desea transferir créditos de un Programa a otro, será únicamente por vía de Ordenanza. En este caso la Junta Municipal tendrá un plazo perentorio e improrrogable de treinta días corridos para expedirse sobre cualquier solicitud de modificación presupuestaria remitida por la Intendencia Municipal, cumplido el cual, el proyecto de Ordenanza se considerará aprobado.
- El cierre de las cuentas de ingresos y de gastos para la liquidación presupuestaria, se efectuará el 31 de diciembre de cada año, conforme a las normas establecidas en el Artículo 191 de la Ley Orgánica Municipal.
- Luego del cierre del ejercicio se elaborará el estado de resultados de la ejecución presupuestaria detallándose los ingresos, los gastos y su financiamiento.

1.1. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS FUNDAMENTALES

a) De la Legalidad

Básicamente el documento presupuestario se constituye mediante una norma legal y se interactúa a través de una trama con otras normas legales que son imprescindibles para su desarrollo o ejecución.

b) De la Periodicidad

Es el que se denomina generalmente como el de la anualidad y tiene una profunda connotación política, ya que obliga al Ejecutivo a presentar en un período de tiempo determinado, el estudio de un nuevo presupuesto y a rendir cuentas de lo realizado.

c) De la Universalidad y de la Unidad

Estos dos principios, que son semejantes, tienen además un mismo fundamento que permite el buen funcionamiento de la democracia política y la división de los Poderes del Estado. Este principio, requiere que todos los recursos y todos los gastos se incluyan en el Presupuesto, y que en consecuencia no deben existir fondos separados si no en uno solo y general.

d) De la Especificación

Denominada también de la Especificidad, tiene como los anteriores, fundamentos políticos. En efecto para que el Poder Legislativo pueda autorizar las erogaciones éstas deben presentarse necesaria y adecuadamente clasificadas hasta llegar a las partidas individuales para un gasto específico, a fin de observarse con minuciosidad, los diferentes conceptos por el objeto del gasto aplicado a los diferentes programas para su mejor control.

e) De la Publicidad



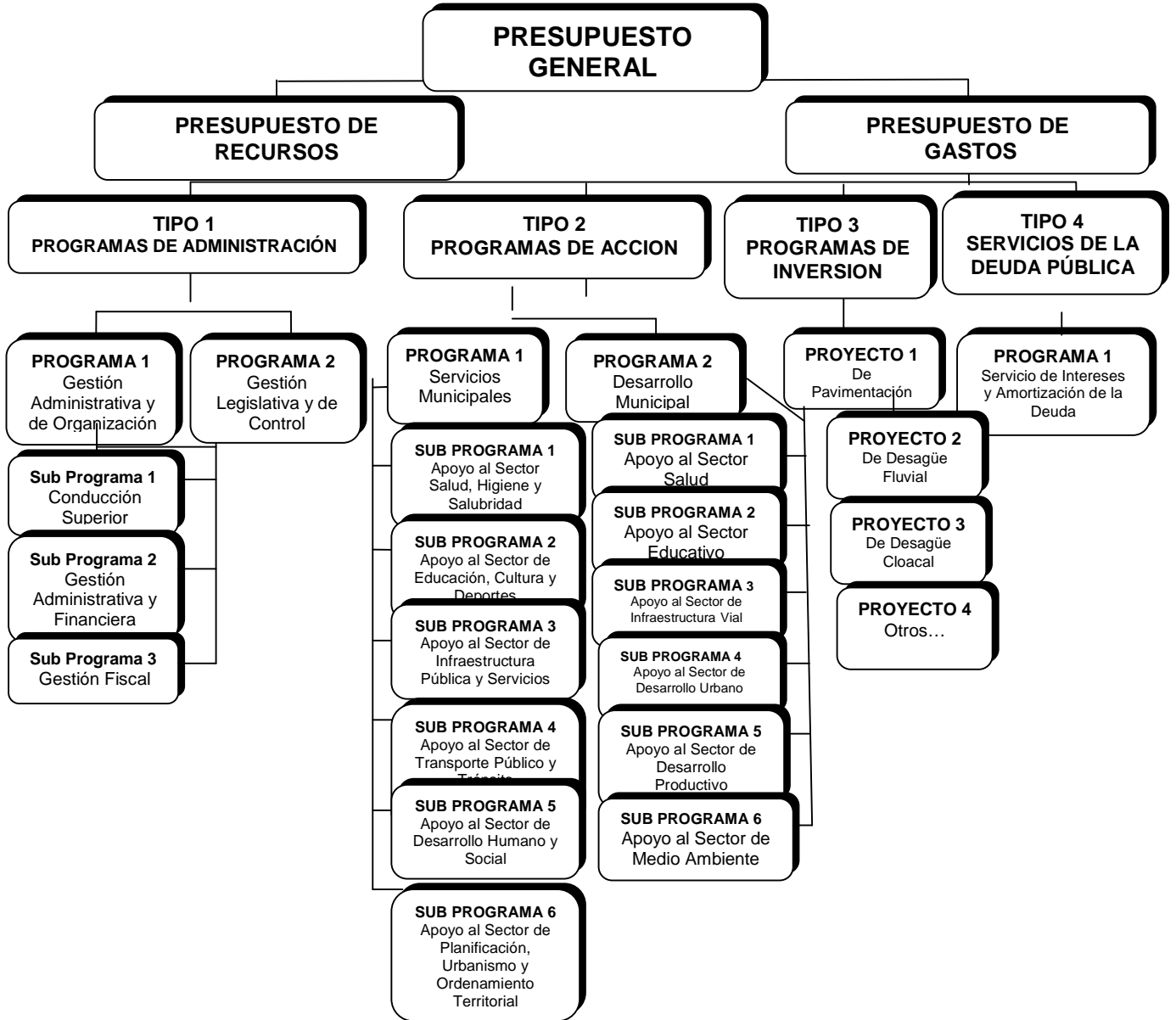
La publicación del presupuesto es esencial en la democracia, ya que la opinión pública debe tomar conocimiento cierto del contenido de este importante documento.

f) Del Equilibrio

Se considera a este principio como la regla de oro de la política presupuestaria, es decir, que los ingresos y los egresos deben guardar una perfecta armonía para el mismo período fiscal.



1.2. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL





2- SISTEMA DE TESORERIA

- En base al Plan Financiero de Recursos y de Egresos, se elaborará el Plan de Caja, aplicándose técnicas de programación financiera adecuadas para el manejo correcto de los fondos de la Municipalidad (ver modelos en Anexo).
- De conformidad con el Artículo 193 Ley Orgánica Municipal, El Intendente podrá autorizar la utilización de fondos rotatorios para el manejo de recursos institucionales, cuyo destino específico debe estar autorizado en el presupuesto y cuya aplicación deberá ser justificada el mes siguiente a su utilización.
- La recaudación, depósito, contabilización y custodia de fondos, estará sujeto a la reglamentación establecida, conforme con las siguientes disposiciones:
 - a) El producto de todos los tributos y otros ingresos deberán contabilizarse y depositarse en la respectiva cuenta de recaudación por su importe íntegro, sin deducción alguna, salvo aquellas establecidas en la Ley;
 - b) Los funcionarios y agentes habilitados para la recaudación de fondos públicos garantizarán su manejo y no podrán retener tales recursos por ningún motivo, fuera del plazo establecido que determine la Contraloría General de la República (reglamentado por Resolución CGR N° 328/10, ver Anexo);
 - c) Cualquier uso o la retención no justificada mayor al plazo establecido por la Contraloría General de la República, constituirá hecho punible contra el patrimonio y contra el ejercicio de la función pública; y,
 - d) Los valores en custodia deberán ser depositados exclusivamente en cuentas autorizadas para el efecto.

Es importante señalar que la Ley N° 3966/10 LOM, expresa taxativamente que todos los pagos realizados, en cualquier concepto, se realizarán estrictamente en base a obligaciones legales contabilizadas y con cargo a las asignaciones presupuestarias y a las cuotas disponibles (Plan de Caja).

- Todos los pagos serán ordenados por el Intendente o por otro funcionario Municipal debidamente autorizado por el Intendente y además, conjuntamente por el responsable de la unidad de Administración y Finanzas de la Institución.
- En cuanto a la posibilidad de obtener préstamos de caja, así como la tramitación y plazo y cuyo destino está específicamente señalados sobre estos temas en el Punto 2 Préstamos, en el marco de los Recursos Económicos Municipales y en el Sub Título Particularidades de Algunos Recursos Municipales, ya expuestas anteriormente en este trabajo; sugerimos su lectura.
- Se resalta que la negociación y firma de los contratos de empréstitos, corresponde al Intendente Municipal y una vez formalizado el mismo, remitirá a la Junta Municipal para su consideración y aprobado por la misma tendrá total validez.

3- CONTABILIDAD MUNICIPAL

- Conforme al Artículo 200 de la Ley N° 3966/10 LOM, El objetivo, las características, principales del sistema, la contabilidad institucional, los fundamentos técnicos y la estructura de la contabilidad municipal, se regirán por las disposiciones establecidas en la [Ley N° 1.535/99](#) "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO" y sus decretos y resoluciones reglamentarias que le sean aplicables.
- La unidad de Administración y Finanzas es la responsable de la implementación del Sistema de Contabilidad Municipal, de Conformidad con el Decreto N° 19771/02 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE CUENTAS Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD PÚBLICA" y la Resolución del Ministerio de Hacienda N° 136/03 "POR LA CUAL SE AUTUALIZA EL PLAN DE CUENTAS Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD PÚBLICA", cuyas copias están insertas en los Anexos de este documento.

Para mayor información sugerimos la lectura del Manual de Capacitación N° 27 del mes de Agosto del 2010 en el Capítulo X DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL, que corresponde a la parte real del modelo de Presupuesto, Página 146.



4- SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

La vigente Ley Orgánica Municipal expresa que el sistema de control de la Administración Financiera Municipal será interno y externo, que el primero estará a cargo de la Junta Municipal y la Auditoría Interna de la Municipalidad, el segundo o sea la externa, estará a cargo de la Contraloría General de la República.

Referente al control interno, la Contraloría General de la República, mediante Resolución CGR N° 424/10, reglamenta el Artículo 202 de la Ley Orgánica Municipal (ver copia en Anexos de este trabajo), en donde determina que las Municipalidades deben implementar lo dispuesto en la Resolución CGR N° 425/08 "POR EL CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP)".

Se sugiere para ver mas detalles sobre este tema, remitirse a la página 145 del Manual de Capacitación N° 27, de Agosto del 2010 elaborado por la OPACI, sobre PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Es importante señalar que la Ley Orgánica Municipal, dispone además que las Municipalidades puedan contratar auditorías externas independientes.

5- INFORMES FINANCIEROS MUNICIPALES

- Conforme al Artículo 206 de la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal, la Rendición Anual de Cuentas de la Ejecución Presupuestaria comprenderá:

- El balance patrimonial
- El Balance de ingresos y egresos;
- El estado financiero;
- La comparación analítica del presupuesto general y de su ejecución;
- El inventario de bienes patrimoniales;
- Otros requisitos establecidos en la reglamentación correspondiente que dicta la Contraloría General de la República (ver copias en Anexos).

- La Intendencia Municipal remitirá la Rendición Anual de Cuentas de la Ejecución Presupuestaria a la Junta Municipal para su consideración (aprobación o rechazo) dentro de los tres primeros meses del año siguiente y una copia para su examen en la Contraloría General de la República, dentro del mismo plazo establecido en la Resolución CGR N° 677/04.

- Conforme a la Resolución citada arriba, se tiene que remitir a la Contraloría General de la República el 31 de Julio de cada ejercicio, la Rendición de Cuenta Intermedia de la Municipalidad.

- La Junta Municipal, al recibir la Rendición Anual de Cuentas de la Ejecución Presupuestaria con la documentación respaldatoria, si es solicitado al Intendente, tiene un plazo de 40(cuarenta) días de recibidos dichos documentos para su análisis que concluirá en aprobación o rechazo. Si transcurre este plazo y la Junta no se pronuncia sobre el mismo, se tendrá como aprobado. En caso de rechazo, la Junta devolverá la Rendición de Cuentas a la Intendencia con las observaciones correspondientes.

La Intendencia tiene un plazo de 30 (treinta) días de recibida la devolución, y enviará de nuevo a la Junta con las aclaraciones pertinentes, la que aprobará o rechazará con el voto de la mayoría absoluta de dos tercios.

La Intendencia remitirá a la Contraloría General de la República la Resolución de la Junta Municipal que apruebe o rechace la Rendición de Cuentas de la Ejecución Presupuestaria, acompañada de los documentos correspondientes para su respectivo examen.

Es importante señalar que la Intendencia deberá remitir a la Junta Municipal, para su conocimiento, un informe sobre la Ejecución Presupuestaria, cada 4 (cuatro) meses dentro de los 30 (treinta) días siguientes.

INDICACIONES A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

INGRESOS:

- ✓ Que todos los recursos recaudados o percibidos durante el año calendario se considerarán ingresos del ejercicio fiscal vigente, independientemente de la fecha en que se hubiese originado la obligación o el derecho de cobro del tributo.
- ✓ Todos los contribuyentes de tributos municipales estén debidamente catastrados o empadronados con sus registros al día.



- ✓ Que las liquidaciones de cobros estén debidamente efectuados conforme a las leyes tributarias municipales. Que se efectúe una periódica campaña por los medios disponibles para cobrar los tributos.
- ✓ Que se tenga cuidado de que no prescriban los tributos que se adeudan a la Municipalidad por negligencia comunal.
- ✓ Que se perciban los tributos en tiempo y forma según las leyes y no se prorroguen plazos de cobros fuera de lo establecido, porque va en perjuicio de los que cumplen y además la autoridad comunal cae en infracción legal.
- ✓ Que no se concedan exoneraciones no previstas en las leyes tributarias si no únicamente conforme a las leyes especiales.
- ✓ Que se perciban los tributos por la vía pertinente a los morosos.
- ✓ Que se reglamenten por Ordenanzas las Leyes Tributarias, así como están establecidas en las mismas.
- ✓ Que las tasas sean bien calculadas y su cobro corresponda a un servicio realmente prestado.
- ✓ Que todo tributo percibido corresponda a lo establecido únicamente por Ley.
- ✓ Que no se perciban multas desmedidas y que ningún tributo tenga carácter confiscatorio.
- ✓ Se tendrá siempre en cuenta la capacidad contributiva de los ciudadanos y las condiciones generales de la economía del país.
- ✓ Que la Junta Municipal establezca procedimientos para la recaudación de los recursos. Que toda percepción de tributo sea imputada al rubro presupuestario a que corresponde.
- ✓ Que por toda percepción de tributo sea entregado al contribuyente el comprobante legal respectivo.
- ✓ Que los préstamos concedidos a la Comuna por Organismos Financieros, respondan únicamente a urgentes y reales necesidades y cuyos plazos, en lo posible, no exceda el período legal del mandato de las autoridades municipales.
- ✓ Que todos los ingresos de cada día sean depositados en un banco, estén a nombre de la Municipalidad y a la orden del Intendente Municipal y del Director o jefe de Administración y Finanzas de la Comuna.
- ✓ Si la Comuna emite bonos, debe considerar la obligación de programar el rescate con los intereses respectivos.
- ✓ Que se registren como parte de los ingresos, los créditos bancarios por transferencias o pagos diversos de deudores.

EGRESOS:

- ✓ Antes de cada erogación se debe disponer de todos los recaudos exigidos y obrantes en carpetas, como ser: pedido de la unidad pertinente; aprobación; compra directa; concurso de precios o licitación pública con los procesos efectuados conforme a la Ley; orden de servicio o trabajo; copia del contrato si hubiere; presupuestos de firmas de oferentes; planilla de comparación de precios; nota de recepción de la compra; informe de la construcción hecha o el mantenimiento realizado, sobre adquisiciones varias o sobre trabajos efectuados; factura o recibo de dinero; informe de la disponibilidad presupuestaria y saldo en banco y orden de pago respectivo. Este detalle es meramente enunciativo y no limitativo.
- ✓ Las erogaciones deben ser imputadas al rubro específico al que corresponda y conforme al crédito presupuestario disponible.
- ✓ Los pagos deberán efectuarse necesariamente en cheques con cargo a la Cuenta Bancaria a nombre de la Municipalidad y a la orden de dos titulares como mínimo.



- ✓ Para pagos menores se dispondrá de un Fondo Fijo en Tesorería, que funcionará en base al Reglamento establecido por Resolución de la Intendencia.
- ✓ En tiempo y forma se debe transferir al Ministerio de Hacienda, los fondos que correspondan a porcentajes de Juegos de Azar para Municipios de Menores Recursos, asimismo, el porcentaje del Impuesto Inmobiliario al Gobierno Departamental. Además transferir a la **OPACI** las obligaciones correspondientes a Distintivos para autovehículos de años anteriores y sobre registros a conductores hasta la fecha, teniendo en cuenta que los mismos no son recursos de propiedad de las Municipalidades.
- ✓ Cumplir en el tiempo requerido con las cuotas societarias a las Organizaciones Municipales Internacionales, establecidas conforme a los convenios respectivos.
- ✓ El proceso de registración de la Ejecución Presupuestaria sea efectuada en forma computarizada, a fin de tener al día, los saldos de las diversas partidas presupuestarias.
- ✓ El Intendente no podrá efectuar pagos que no estén previstos en el Presupuesto.
- ✓ Las erogaciones deben corresponder a las Fuentes específicas de Financiamiento y al Organismo Financiador.
- ✓ Los recursos del crédito público, las donaciones y transferencias para inversiones se deben utilizar para financiar Gastos de Capital, asimismo las donaciones y transferencias corrientes, deberán aplicarse únicamente a Gastos Corrientes.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

La Ley Orgánica Municipal determina en sus Artículos 188,189 y 190 los procedimientos que deben tenerse en cuenta en relación a la ampliación del Presupuesto General de la Municipalidad, modificación de programas y sobre remuneraciones del personal, a los que debe ceñirse su estricto cumplimiento.

La modificación de créditos presupuestarios dentro de un mismo programa podrá efectuar el Intendente mediante Resolución e informar a la Junta Municipal en el Informe Cuatrimestral. Si se transfiere créditos de un programa a otro se deberá efectuar únicamente por la vía de la Ordenanza.

Los Ingresos Corrientes pueden ser aplicados a Gastos Corrientes y a Gastos de Capital, no así los Ingresos de Capital que deben ser aplicados únicamente a Gastos de Capital. Este mismo mecanismo deberá utilizarse para reprogramaciones de Gastos, teniendo en cuenta que saldos de rubros que no van a ser utilizados correspondiente a Gastos Corrientes, podrán ser transferidos a otros rubros de Gastos Corrientes y/o a Gastos de Capital, no así los saldos de rubros que ya no podrán ser utilizados de Gastos de Capital podrán solamente ser transferidos a otros rubros de Gastos de Capital.

Los proyectos de modificaciones presupuestarias son de responsabilidad de la Intendencia Municipal y deben ser elevadas a consideración de la Junta, en Proyectos de Ordenanza, nunca por Resolución. Es de destacar que toda modificación presupuestaria, ya sean ésta para ampliaciones o reestructuraciones, son complementarias de la Ordenanza principal de presupuesto, conformando por consiguiente al final un documento consolidado.

En los Artículos siguientes posteriores a la exposición del Anteproyecto del Presupuesto Municipal elevado a la Junta, debe contener normativas de aplicación del presupuesto como por ejemplo, los saldos de Caja provenientes de recursos institucionales y del crédito público del ejercicio anterior, pasarán a formar parte del primer ingreso del ejercicio fiscal siguiente, y se determinará en el Anteproyecto el destino del gasto a ser imputado. Igualmente, lo referente del Anexo del Personal en cuanto a la eliminación o disminución de cargos que deberá efectuarse.

Las ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias deberán ser remitidas a la Junta Municipal con la debida justificación, y las demás cuestiones que hacen al manejo de recursos y cumplimiento de Ordenanzas y Leyes de Administración Financiera Nacional.

En relación a las reprogramaciones presupuestarias, sugerimos al lector observe la parte reglamentaria del Modelo de Presupuesto Municipal del Manual de Capacitación N° 27, Agosto-2010, denominado PRESUPUESTO MUNICIPAL, LINEAMIENTOS GENERARLES - EJERCICIO FISCAL 2011, a los efectos de tomar conocimiento en forma específica y detallada de todo lo concerniente a este tema y todo lo demás para la elaboración de tan importante documento.



ORGANISMOS EXTERNOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El artículo 281 de la Constitución Nacional establece que la Contraloría General de la República es el órgano de control de las actividades financieras del Estado, de los Departamentos y de las Municipalidades. En el artículo 283 establecen sus deberes y atribuciones.

En virtud de lo expuesto, la Ley N° 276/94 *“Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República”* determina la misión y la función de esta importante Institución para el cumplimiento de sus objetivos.

A continuación, se detallan las disposiciones emanadas de esta Institución relacionadas con las Municipalidades y de cumplimiento obligatorio:

- ☞ Resolución CGR N° 133/94, “Por el cual se reglamenta lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley N° 426/94 Orgánica del Gobierno Departamental, sobre procedimientos para el depósito en Banco del Estado, correspondiente al porcentaje de recaudación del Impuesto Inmobiliario para Municipios de Menores Recursos”.
- ☞ Resolución CGR N° 677/04, “Por el cual se reglamenta la Rendición de Cuentas y su revisión, y se establece la información a ser presentada a la Contraloría General de la República”.
- ☞ Resolución CGR N° 418/05, “Por la cual se aprueba el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos y la Planilla de Registro Mensual de Viáticos, en el marco de las Leyes N° 2597/05 y 2686/05”.
- ☞ Resolución de la CGR N° 1464/06, “Por la cual se establece la documentación que acompañará el acto de entrega y recepción de Administraciones y Giraduras de la Administración Central, Descentralizada, de Economía Mixta, Gobernaciones y Municipalidades”.
- ☞ Resolución CGR N° 425/08, “Por el cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República”.
- ☞ Resolución N° 653/08, “Por la cual se aprueba la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas, que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría de la República”.
- ☞ Resolución de la CGR N° 951/09, “Por la cual se reglamenta la presentación de las Rendiciones de Cuentas de las Entidades sin Fines de Lucro o con Fines de Bien Social, a la Contraloría General de la República, sobre las transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado, incluyendo a las municipalidades y se establecen los procedimientos Internos”.
- ☞ Resolución de la 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”.
- ☞ Resolución CGR N° 424/10, Por la cual se reglamenta la Ley N° 3966/10 LOM – TITULO SEPTIMO – DEL REGIMEN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL”.

EL MINISTERIO PÚBLICO EN EL AMBITO MUNICIPAL

Conforme al artículo N° 266 de la Constitución Nacional, el Ministerio Público representa a la sociedad ante los Órganos Jurisdiccionales del Estado, gozando de autonomía funcional y administrativa, en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

La ejercen el Fiscal General del Estado y los Agentes Fiscales, en la forma determinada por la Ley. En cuanto a los deberes y atribuciones de este Organismo Público se resalta los siguientes:

- ✓ Promueve acción penal pública para defender el Patrimonio Público y Social, el ambiente y otros intereses difusos, así como los derechos de los pueblos indígenas.
- ✓ Ejerce la acción penal en los casos en que, para iniciarla o proseguirla no fuese necesaria instancia de parte, sin perjuicio de que el Juez o Tribunal proceda de oficio cuando lo determine la Ley.
- ✓ Recaba información de los funcionarios públicos para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Debe recordarse que el Código de Organización Judicial establece en su Artículo 64 que *“Corresponde al Agente Fiscal de Cuentas, intervenir ante la 2da Sala del Tribunal de Cuentas a los efectos de”:*

“a) *Dictaminar sobre la aprobación o rechazo de las cuentas de inversión del Presupuesto General de la Nación y de los Municipios;*”



- "b) *Intervenir en todos los expedientes sobre Rendiciones de Cuentas que hicieren las dependencias estatales, municipales, entes autónomos o autárquicos, y personas o empresas que administren, recauden o inviertan valores fiscales, municipales o de beneficencia pública;*"
- "c) *Dictaminar sobre las fianzas que deberán prestar los funcionarios públicos, personas o empresas mencionadas en el inciso anterior;*"
- "d) *Recibir denuncias sobre hechos que pudieran ser de carácter delictuoso en el manejo de los fondos públicos, y entablar las acciones que correspondan ante la jurisdicción competente sobre los hechos denunciados o los que llegaren a su conocimiento en el examen y control administrativo de las cuentas.*"

Sin embargo, los artículos 1° y 2° de la Ley N° 2248/2003, "QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 879 - CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN JUDICIAL", establece:

Artículo 1° - Modifícase el Artículo 30 de la Ley No 879 del 2 de diciembre de 1.981 "CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN JUDICIAL", que queda redactado de la siguiente forma: "Art. 30- El "Tribunal de Cuentas se compone de dos Salas, integradas con tres miembros cada, una, denominada en adelante Primera y Segunda Sala...Compete a ambas salas entender, exclusivamente, en los juicios contencioso-administrativos, en las condiciones establecidas por la Ley de la materia.

Artículo 2°. La distribución de los expedientes obrantes en la Primera Sala queda a cargo de la Corte Suprema de Justicia.

Por tanto, la 1ª y 2ª Salas del Tribunal de Cuentas, a partir de la citada Ley, atienden exclusivamente cuestiones contenciosas administrativas y no de rendición de cuentas. **Excepto, en los casos que las municipalidades recurran ante la Corte Suprema de Justicia, interponiendo una acción de inconstitucionalidad contra la Ley 2248/03.**

LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

La disposición legal tiene como finalidad utilizar de la mejor forma los recursos de las Entidades del Sector Público y determinar básicamente reglas claras y puntualmente objetivas a fin de mejorar los procesos de contratación de tal manera a lograr la transparencia necesaria en la Ejecución de Obras Públicas, Adquisición de Bienes y Servicios Públicos. Para un mejor conocimiento de la Ley de referencia, se transcriben sus partes más resaltantes ya que afectan también al sector municipal:

Artículo 1º Objeto y Ámbito de Aplicación. La presente Ley establece el Sistema de Contrataciones del Sector Público y tiene por objeto regular las acciones de planeamiento, programación, presupuesto, contratación, ejecución, erogación y control de las adquisiciones y locaciones de todo tipo de bienes, la contratación de servicios en general, los de consultoría y de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, que realicen:

- a) *Los Organismos de la Administración Central del Estado, integrada por los Poderes Legislativo, y Judicial; La Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo, la Procuraduría General de la República, el Ministerio Público, el Consejo de la Magistratura, el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y los Órganos del Estado de naturaleza análoga."*
- b) *Los Gobiernos Departamentales, las Universidades Nacionales, los Entes Autónomos, Autárquicos, de Regulación y de Superintendencia; Las Entidades Públicas de Seguridad Social; Las Empresas Públicas y las Empresas Mixtas; Las Sociedades Anónimas en las que el Estado sea socio mayoritario; Las Entidades Financieras Oficiales; La Banca Central del Estado, y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada; y,*
- c) *Las Municipalidades. Las Entidades y las Municipalidades citadas en los incisos b) y c) se sujetarán a las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio de que en forma supletoria observen sus Leyes Orgánicas y demás Leyes específicas en todo aquello que no se oponga a este ordenamiento.*

"Los organismos, las entidades y las municipalidades se abstendrán de celebrar cualquier clase de acto jurídico, independientemente del nombre con el que se lo identifique que evada el cumplimiento de esta Ley.

Artículo 2º Quedan excluidas de la aplicación del presente ordenamiento, las siguientes contrataciones:

- a) *Los servicios personales regulados por la Ley de la Función Pública.*
- b) *Las Concesiones de Obras y Servicios Públicos y el otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones para el uso y explotación de bienes del dominio público, los que en su caso se registrarán por la legislación de la materia.*



- c) Las que se efectúen en ejecución de lo establecido en los tratados internacionales de los que la República del Paraguay sea parte y las que se financien con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales Paraguay sea miembro, en las que se observará lo acordado en los respectivos convenios, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones de la presente Ley en forma supletoria, cuando ello así se estipule expresamente o cuando no se establezca expresamente un régimen especial.
- d) Los actos, convenios y contratos objetos de esta Ley celebrados entre los Organismos, Entidades y Municipalidades o éstos entre sí. Esta excepción no rige cuando el Organismo, Entidad o Municipalidad obligado a entregar o arrendar bienes, prestar los servicios o ejecutar las obras lo haga a través de un tercero particular.
- e) Las afectadas a las operaciones de crédito público, de regulación monetaria, financiera y cambiaria y, en general, a las operaciones financieras; y,
- f) Las de transporte de correo internacional y las de transporte interno de correo.
"En las contrataciones excluidas serán responsables los titulares de los organismos, entidades o municipalidades, de la aplicación de criterios que garanticen al Estado Paraguayo las mejores condiciones, conforme a los principios señalados en el Artículo 4º de esta Ley.

Esta Ley, en su artículo 13 clarifica lo que se entiende por adquisiciones, auditoría general, bienes, contratación pública o contratación administrativa, contratante, contratista, convocante, consultor, entidades, ley, locador, locaciones, licitante, municipalidades, oferente, obras públicas, organismos, protesta, proveedor, reglamento, servicio en general servicios relacionados con obras públicas, Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), Unidad Central Normativa y Técnica (UCNT) y, Unidades Operativas de Contratación (UOC).

Asimismo, determina principios generales en su Artículo 4º, en donde las actividades de contratación pública se regirán por los siguientes principios: Economía y Eficiencia, Igualdad y Libre Competencia, Transparencia y Publicidad, Simplificación y Modernización Administrativa y Desconcentración de Funciones.

Por esta Ley, se crea la Unidad Central Normativa y Técnica (UCNT), dependiente de la Subsecretaría de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, la que dictará las disposiciones administrativas para el adecuado cumplimiento de esta Ley y su Reglamento, las cuales deberán publicarse para que su observancia sea obligatoria. Es de destacar que la Unidad de referencia tiene varias atribuciones entre las cuales puede dictar, de conformidad con esta Ley y su Reglamento, normas de carácter general respecto al planeamiento, ejecución, seguimiento y evaluación de los contratos regulados en dichos ordenamientos, además sancionar a los proveedores y contratistas por incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, en los términos prescriptos en los Títulos Séptimo. Igualmente la Autoridad Normativa tiene atribuciones para crear y mantener un Registros de Proveedores y Contratistas Inhabilitados.

En el Artículo 6º se expresa lo siguiente: "En mérito de su ubicación geográfica y el volumen e importancia de sus contrataciones, los organismos, entidades o municipalidades, podrán constituir en una misma entidad más de una Unidad Operativa de Contratación (UOC), atendiendo a criterios de simplificación administrativa, desconcentración de funciones y racionalidad en el manejo del gasto público. Estas unidades mantendrán una relación funcional y técnica con la Unidad Central Normativa y Técnica (UCNT)."

La norma que brevemente se comenta, sigue exponiendo sobre temas relacionados con el fomento a las micro, pequeñas y medianas empresas; las leyes que serán aplicables en forma supletoria, el régimen de solución de controversias, la nulidad de los actos, contratos y convenios, el planeamiento de las contrataciones que básicamente, sobre este punto, dice que las operaciones de contratación que realicen los organismos, las entidades y las municipalidades deben ajustarse a lo que determine puntualmente la mencionada Ley.

En cuanto a otros puntos que indica la presente ley, se refiere al programa anual de contrataciones, consolidación de las adquisiciones, disponibilidad presupuestaria y estimación de costo.

Es interesante resaltar que en cuanto a los procedimientos de contratación, se deben tener en cuenta los tipos de procedimientos que se indica y sobre los cuales la Ley dice:

"Artículo 16º Los convocantes realizarán las contrataciones públicas, mediante alguno de los siguiente procedimientos."

"a) **Licitación Pública:** para contrataciones que superen el monto equivalente a 10.000 jornales mínimos;"



- "b) Licitación por Concurso de Ofertas:** Para contrataciones cuyo monto se encuentre entre los 2.000 y 10.000 jornales mínimos;"
- "c) Contratación Directa:** Para aquellas contrataciones que sean inferiores al monto equivalente a 2.000 jornales mínimos, con excepción de lo establecido en el Artículo 34º;"
- "d) Con Fondo Fijo:** Para aquellas adquisiciones menores de acuerdo al Artículo N° 35 (podrán realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios, de consumo o prestación inmediata con cargo a este fondo, si el monto total de cada operación no excede de veinte jornales mínimos. El reglamento determinará con exactitud las adquisiciones y los servicios a ser incluidos. No deberán ejecutarse las operaciones indicadas para apagar cuentas de cuentas anteriores, adquirir activos fijos o bienes para constituir inventarios), "Para la aplicación de este Artículo, el jornal mínimo será el establecido para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República vigente a la fecha de la convocatoria"

"Queda estrictamente prohibido fraccionar o subdividir el monto de los contratos o la ejecución de un proyecto con la intención de eludir los tipos de procedimientos establecidos en esta Ley, incluyendo las operaciones que se realicen con cargo a fondos fijos previstos en el Artículo 35º. El reglamento definirá cuando un contrato se considerará fraccionado o subdividido."

"En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los proveedores y contratistas, especialmente lo que se refiere a calidad, cantidad, tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías debiendo las Unidades Operativas de Contratación (UOC), proporcionar a todo interesado igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante, de conformidad con los principios generales establecidos en el Artículo 4º."

La Ley que es motivo de este comentario, sigue aclarando conceptos e indicaciones para su cumplimiento a clasificación de las licitaciones públicas, convocatorias o llamados a licitación pública, bases o pliegos de la licitación pública, plazos, modificaciones a las bases de la licitación, junta de aclaraciones, presentación y apertura de ofertas, oferentes en consorcios, evaluación de las ofertas, comités de evaluación, adjudicación, notificación de los actos, declaración de licitación desierta, cancelación de la licitación, licitación por concurso de ofertas-regulación, excepciones a la licitación-casos, contratación directa-procedimiento, contrataciones con fondos fijos, requisitos para contratar, plazos para formalizar los contratos, requisitos para los contratos, supuestos de la subcontratación, garantías, prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas para contratar, contribución sobre contratos suscritos (las municipalidades deberán retener a la equivalente al 0.5% sobre el importe de cada factura o certificado de obra deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores y contratistas, con motivo de la ejecución de contratos materia de la presente Ley, a fin de que estos montos sean destinados a la implementación, operación, mantenimiento y actualización del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de conformidad con las previsiones establecidas en el reglamento de esta Ley. Estos montos serán depositados en el Ministerio de Hacienda en una cuenta especial dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de pago, de conformidad con lo establecido en Ley de Administración Financiera del Estado); del régimen de las obras públicas, procedimiento, disposiciones generales, terminaciones de contratos, reajuste de canon en contratos con particulares, renovación de los contratos, locación de bienes muebles procedimiento aplicable, arrendamientos financieros o leasing, cuantificación de la locación, procedimiento de contratación de servicios de terceros, relaciones laborales, contratación de consultoría utilización de criterios de evaluación, derechos de los contratantes, derechos de los proveedores y contratistas, terminación de los contratos, terminación por mutuo acuerdo, rescisión del contrato, terminación por causas imputables a la contratante, del reajuste de precios, modalidades de los contratos, Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de la información y verificación, de las sanciones a los proveedores y contratistas, sanciones a funcionarios y empleados públicos, mecanismos de impugnación y solución de diferendos, disposiciones transitorias y finales.

OBSERVACIÓN:

La presente Ley aglutina normas que fueron derogadas, algunas totalmente y otras parcialmente, referente a adquisiciones de bienes y servicios y sobre obras públicas. Conforme al Decreto N° 20.544 del 11/03/03 se precisa la vigencia de la Ley N° 2051/03, expresando que entrará a regir a partir del 21/07/03 y reglamenta el Artículo N° 89 de la citada norma legal, expresando que las licitaciones, concursos de precios y otros procedimientos de contrataciones, adjudicaciones en proceso y firmas de contratos en trámite a la fecha de entrada en vigencia de la nueva Ley, se seguirán rigiendo por las Leyes y normativas bajo cuya vigencia se iniciaron tales actos.

Por Ley N° 3439/07 se modifica la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. Esta Dirección sustituye a la Unidad Central de Normativas y Técnicas



(UCNT), siendo ahora una Institución autónoma y autárquica dependiente del Poder Ejecutivo. Por esta norma legal se modificaron los Artículos 3º, inciso x), 5º, 10º, 20º, 41º, 70º, 71º, 72º y 82º de la Ley 2051/03 que fue Reglamentada por Decreto Nº 21909/03 y 5174/05 del Poder Ejecutivo.

La Ley Nº 3966/10 Orgánica Municipal en el TÍTULO OCTAVO dedica exclusivamente al Régimen de Contratación Municipal, cuyos artículos exponen los siguientes puntos:

- Las contrataciones públicas, que realicen las municipalidades, se regirán por las disposiciones de la [Ley Nº 2.051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"](#) o la que le sustituya y por las normas establecidas en esta Ley.
- La información que suministren las Municipalidades a través del sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), se realizan al solo efecto informativo, guardando siempre las normativas de la Ley, pero ya no sujeta a autorizaciones o aprobaciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. Si este organismo detecta alguna irregularidad en el proceso de contratación municipal, comunicará a la Contraloría General de la República y a la Junta Municipal respectiva a los efectos pertinentes.
- Todo procedimiento de contratación debe ser iniciado por el Intendente Municipal.
- La Intendencia Municipal debe solicitar a la Junta Municipal la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones, como también la autorización para realizar llamadas a licitación Pública o por Concurso de Ofertas.
- La Junta Municipal tendrá un plazo máximo de treinta (30) días para aprobar, modificar o rechazar el Pliego de Bases y Condiciones. Si hubiere silencio de la Junta Municipal durante el plazo señalado en el artículo anterior, será considerado como aprobación automática.
- El contrato respectivo queda a cargo del Intendente Municipal, previo otorgamiento por parte del interesado de la correspondiente garantía de cumplimiento de contrato.
- Tanto la Junta como el Intendente Municipal deberán requerir el dictamen del Asesor Jurídico de la Comuna antes de aceptar, suscribir o rescindir cualquier contrato.
- La Ley Orgánica Municipal vigente exceptúa a las Municipalidades de la obligación de retener la contribución sobre contratos suscriptos prevista en el [Artículo 41](#) de la Ley Nº 2.051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".

PODER EJECUTIVO – MINISTERIO DE HACIENDA

- ☞ Decreto Nº 13.245/01, "Por la cual se reglamenta la Auditoria General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marcos de actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Nº 1535/99 De Administración Financiera del Estado".
- ☞ Decreto Nº 19.771/02, "Por la cual se aprueba el Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública".
- ☞ Resolución Nº 136/03 del Ministerio de Hacienda, "Por la cual se actualizan el Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública".
- ☞ Decreto Nº 20.132/03, "Por el cual se aprueba el Manual que establece normas y procedimientos para la administración, control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes del Estado y se deroga el Decreto Nº 39.759/83.

LA GESTION MUNICIPAL

La complejidad de las actividades comunales hace que la gestión municipal requiera fortalecer su institucionalidad en busca de una mayor eficiencia y eficacia.



PLANIFICACION MUNICIPAL – CONCEPTOS GENERALES

La planificación es una técnica para la selección de medios y fines, conforme a una situación deseada y tiene la intención de intervenir una realidad en particular, con el propósito de modificar sus características actuales a los efectos de orientar su trayectoria futura, de acuerdo con un modelo ideal definido por los actores políticos, basados en las aspiraciones de la comunidad.

Planificar es usar adecuadamente los recursos en el tiempo para satisfacer la mayor cantidad de necesidades posibles. Planificar es anticiparse o prever la obtención de resultados y propósitos deseados durante un tiempo determinado. Esta actividad se realiza después que se han definido los diferentes objetivos, y antes de iniciar la ejecución de actividades, para tal efecto, se requiere la elaboración de una lista de todas las actividades necesarias para alcanzar el resultado definido. Cuando en una situación presente se ha diagnosticado como insatisfactoria analizar cursos de acción alternativos, y elegir racionalmente aquel que permita asignar recursos escasos de la manera más eficiente y eficaz para el logro de los objetivos prefijados, en un período de tiempo determinado, la planificación se hace imprescindible.

En el ámbito municipal, en que los recursos son escasos frente a necesidades crecientes, ello obliga a ser eficiente, esto es, a generar la mayor cantidad de obtención de objetivos, para satisfacer requerimientos con los mismos recursos o alternativas a producir la cantidad necesaria de productos a un costo inferior.

Para planificar es necesario hacer un diagnóstico que describa la situación actual de la institución, y el entorno que le rodea, destacando los problemas que han llevado a que se considere necesario intervenir para modificar la realidad presente. También incluirá hipótesis respecto a las causas de la situación vigente, las que inspirarán las soluciones que se proponen. Bien sabemos que para planificar, se fijan objetivos y lineamientos de políticas que van a ser implementados por los diversos agentes que llevan a cabo actividades de índole municipal.

La Planificación de las actividades del Gobierno Municipal, se manifiestan básicamente a través de ciertos instrumentos que la Ciencia y Técnica de la Administración y la Economía ponen en manos de las autoridades comunales, para elaborar documentos tales como: la Planificación Estratégica, el Plan Director, Plan de Gobierno Municipal, Presupuesto Anual, Plan de Desarrollo Urbano, etc, instrumentos sin los cuales la Institución Municipal, no puede desarrollar con eficiencia y eficacia las funciones fundamentales que deban de implementar, para la obtención de los fines y objetivos que le impone la Constitución Nacional y la Ley Orgánica Municipal.

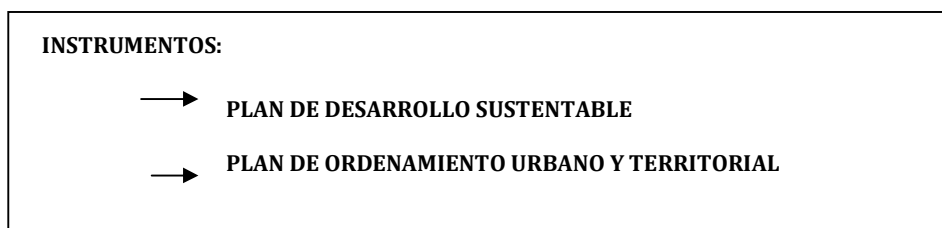
PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO

Bajo el **TITULO DECIMO** de la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal, se exponen los temas y elementos de planificación y ordenamiento del municipio de una forma extensiva dentro de las responsabilidades comunales. En la anterior Ley 1.294/87 esraba enfocaba desde una perspectiva más restringida.

De acuerdo con el Artículo 12 Numeral 1 y el Artículo 224 de la actual Ley y bajo el rótulo de Planificación del Municipio, expresa que *“Las municipalidades establecerán un sistema de planificación del municipio que constará, como mínimo, de dos instrumentos: el plan del desarrollo sustentable del municipio y el plan del ordenamiento urbano y territorial”*.

En ese sentido, las Municipalidades tienen la obligación de elaborar estos planes, que configuren la columna vertebral de toda acción de desarrollo comunal y expuesto en artículos siguientes.

SISTEMAS DE PLANIFICACION MUNICIPAL





EL PLAN DE DESARROLLO SUSTENTABLE

En la **CUMBRE DE RIO DE JANEIRO (Brasil)**, año 1992, conocida como **CUMBRE DE LA TIERRA**, se tomaron resoluciones sobre la defensa del planeta en razón de la rápida degradación sufrida por las diversas acciones de sus habitantes, determinándose una necesidad de articular objetivos de desarrollo sostenible a nivel mundial, teniendo en cuenta indicadores ambientales y que sectorialmente son formulados en un contexto único e irrepetible a nivel social, administrativo y territorial.

El desarrollo sustentable o sostenible implica mejorar la calidad de vida dentro de los límites de los ecosistemas.

Además es expresado como el sistema que ofrece servicios ambientales, sociales y económicos a todos los miembros de una comunidad sin poner peligro la viabilidad de los ecosistemas (ICLEL 1994 CONSEJO INTERNACIONAL DE INICIATIVAS AMBIENTALES LOCALES).

Es también perseguir el crecimiento económico sin descuidar la conservación de la sociedad ambiental y la equidad social.

Se distingue además por tener condiciones para el sano desarrollo socio cultural y económico y su permanente mejora, sin poner en riesgo los recursos del lugar y del planeta, respetando los derechos de las futuras generaciones. El desarrollo sostenible se refiere entonces a la totalidad de las actividades humanas, sin embargo, los retos de sostenibilidad son diferentes para cada tipo de sector económico.

Con referencia a lo expuesto, el Artículo 225 de la Ley Orgánica Municipal expresa: *“El Plan de Desarrollo Sustentable tendrá por finalidad el desarrollo urbano y rural armónico con sus recursos naturales, con miras al bienestar colectivo.*

El Plan de Desarrollo Sustentable es un instrumento técnico y de gestión municipal en el que se define los objetivos, líneas estratégicas, programas y proyectos en los ámbitos sociales económicos, ambientales, institucionales y de infraestructura orientados a lograr la equidad social, el crecimiento económico y la sustentabilidad ecológica en el municipio.

El Plan de Desarrollo Sustentable tendrá como contenido básico un plan social, un plan económico y un plan ambiental del municipio”.

El mencionado artículo sigue expresando: *“Los planes operativos y de inversión de la Municipalidad deberán responder al Plan de Desarrollo Sustentable”* y además termina diciendo: *“Los organismos de la Administración Central, las entidades descentralizadas y las gobernaciones coordinarán con las municipalidades sus planes y estrategias, a fin de armonizarlas con el Plan de Desarrollo Sustentable del Municipio”.*

De lo expuesto, surge que el citado Plan de Desarrollo Sustentable Municipal es de vital importancia y es así que tanto el Gobierno Central, las Entidades Descentralizadas como las Gobernaciones deberán coordinar obligatoriamente con las Municipalidades toda acción que desean realizar en el Municipio.



ESTRUCTURA DEL DESARROLLO SUSTENTABLE MUNICIPAL

❖ PRIMERO

➤ FINALIDAD

- Desarrollo Urbano y rural armónico

❖ SEGUNDO

➤ INSTRUMENTO

- TECNICO Y DE GESTION

a) SE DEFINEN:

- Objetivos
- Estrategias
- Programas
- Proyectos

b) AMBITO:

- Social
- Económico
- Ambiental
- Institucional
- Infraestructura

c) PARA LOGRAR:

- Equidad social
- Crecimiento económico
- Sostenibilidad económica del Municipio

❖ TERCERO

CONTENIDO BÁSICO

- Plan Social
- Plan Económico
- Plan Ambiental

❖ CUARTO

DEPENDE DEL PLAN DE DESARROLLO SUSTENTABLE

- Los Planes Operativos y de Inversión Municipal

❖ QUINTO

COORDINACION CON EL PLAN DE DESARROLLO SUSTENTABLE MUNICIPAL

- Administración Central
- Entidades Descentralizadas
- Gobernaciones

Es importante señalar que todo lo expuesto se incorpora en el Presupuesto General de la Municipalidad y se sustentará además en el Plan Financiero de la Institución.

A continuación, y con el ánimo de contribuir en esclarecer ciertos conceptos que contiene el Plan de Desarrollo Sustentable, se pasa a comentar los siguientes títulos:



DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consiste en el respeto al medio ambiente con un desarrollo equilibrado y armónico entre la ciudad y el campo. El proceso de urbanización acelerado es intenso y muchas veces sin planificación y control. Extensas zonas rurales se convierten en urbanizaciones espontáneas y afectan a la producción de alimentos y el equilibrio del ecosistema. Es de recordar que la vegetación en la ciudad es integrante del sistema que protege a la vida de la población. No se puede dejar al libre albedrío de las fuerzas del mercado el crecimiento de una ciudad o poblado.

Desarrollo urbano es crear un hábitat en un ambiente armónico, en el que se respeten los derechos humanos, no existe masificación, niños abandonados, mendigos, contaminación ni delincuencia o que estas sean mínimas, es decir, un lugar racional y equilibrado en el que se respeta la dignidad del ser humano, la ecología, la seguridad y el bienestar social.

ESTRATEGIA

Es un conjunto de acciones que se lleva a cabo para lograr un determinado fin. Es también el proceso seleccionado mediante el cual se espera alcanzar un estado futuro, primero sería como obtener los medios, segundo, se toman o deciden acciones apropiadas y tercero, se determinan los procedimientos conforme a la acción establecida.

PLAN ECONOMICO

Todas las acciones que se presentan en el **PLAN DE DESARROLLO SUSTENTABLE**, estarán contenidas en el Presupuesto General de la Municipalidad, debiéndose asignar los recursos necesarios según el Tipo de Presupuesto, los Programas, Subprogramas y Proyectos establecidos y además con el Plan Financiero Municipal que se establece de acuerdo a las normas que se dictan por Ordenanza y que orientará el desarrollo de la ejecución presupuestaria y servirá de base al Plan de Caja.

PLAN AMBIENTAL

Unas de las cuestiones que hacen a la degradación ambiental es la expansión acelerada de la urbanización mundial. A comienzos de este siglo el cincuenta por ciento (50%), de la humanidad habitaban en centros poblados y más de ese porcentaje en los países subdesarrollados. Hoy el setenta y nueve por ciento (79%) de la población Europea vive en ciudades. Estas aglomeraciones se basan en el dispendio de recursos, renuncia al bien común y por tanto fomenta las desigualdades ensalzándole la pura lógica del beneficio y prima el individuo sobre la sociedad (Diputación de Barcelona, C.C.C. 1998:30). En nuestro país el 60% de los habitantes viven en zonas urbanas.

Para la elaboración del Plan Ambiental Municipal, es necesario observar el punto 4 del Artículo 12 de la Ley Orgánica Municipal, que en materia de ambiente es de responsabilidad comunal. Para tal efecto, un equipo técnico tendrá a su cargo estructurar a través de la Ordenanza pertinente las acciones a ser realizadas y que es parte del Plan de Desarrollo Sustentable. Para estructurar el trabajo, se recomienda desarrollar como mínimo:

- 1) Realizar un diagnóstico del área ambiental.
- 2) Identificar los principales problemas.
- 3) Diseñar estrategias efectivas y reales.
- 4) El costo y su financiamiento.
- 5) Cronogramas y metas.
- 6) Monitoreo y evaluación.
- 7) Formas y medios de difusión y capacitación.

AMBITO SOCIAL

Es la esfera de acción en que se organiza la vida de la sociedad. Es la vida cotidiana de una comunidad dependiendo de sus costumbres y de sus necesidades.

EQUIDAD SOCIAL

Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que merece. Es sinónimo de igualdad y en ese sentido se promueve la reducción de la pobreza, equidad de género, participación de todos.



PLAN SOCIAL

Es el enunciado y la expresión del deseo a través de un documento técnico, con el objetivo de alcanzar logros en el ámbito social y a modo de ejemplo contiene en sus programas y proyectos:

- Construcción de viviendas,
- Asistencia a la salud personal y familiar,
- Prevención de la drogadicción y el alcoholismo,
- Atención a personas sin trabajo,
- Centros educativos municipales,
- Asistencia funeraria a indigentes,
- Guardería municipal,
- Programas de asistencia a la niñez y a la adolescencia,
- Programas de recreación,
- Programas de inclusión social (marginación y pobreza),
- Programas de asistencia en catástrofes naturales,
- Fondo de emergencia municipal,
- Fomento del voluntariado social municipal,
- Programas de seguridad ciudadana,
- Asilo de ancianos; y,
- Clínica o Hospital municipal, etc.

Es importante establecer acciones que se requieran para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos e impactos ambientales negativos causados en el desarrollo de un proyecto, obra o actividad, incluso también los planes de seguimiento, evaluación y monitoreo y los de contingencia.

Un ambiente que presenta riesgos para la calidad de vida de sus habitantes, no puede construir en modo alguno un sistema sustentable.

PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

La ocupación de un territorio es el resultado de un proceso histórico, económico, social, cultural y político asociado al aprovechamiento masivo de los recursos naturales existentes en el mismo.

La utilización de un lugar requiere de un adecuado ordenamiento mediante una política que se basa en estrategias de uso y ocupación del territorio, es decir, regular el empleo o usufructo y transformación del suelo o espacio de acuerdo con partes de desarrollo económico-social y en armonía con el medio ambiente y las tradiciones del lugar.

A tenor de la precedentemente expuesto, la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal, en su Artículo 226 y en concordancia con el Artículo 12 Numeral 1 y sus incisos, se ocupa del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial y expresa que tiene por finalidad “orientar el uso y ocupación del territorio en el área urbana y rural del municipio para conciliarlos con su soporte natural” y sigue diciendo que “es un instrumento técnico y de gestión municipal donde se definen (os objetivos y estrategias territoriales en concordancia con el Plan de Desarrollo Sustentable” y a continuación detalla los requerimientos mínimos del mencionado documento que debe también ser aprobado por ordenanza.

Como se ha señalado, dentro de los diversos aspectos que configura el Plan se debe tener en cuenta lo que la LOM determina específicamente en cuanto a dimensión de los lotes (Artículo 227); el área edificada de los solares según las zonas urbanas (Artículo 228); la dimensión de las calles y avenidas incluyendo veredas y calles internas paralelas de rutas nacionales e internacionales que serán parte de loteamientos que linden con ellas (Artículo 229); el sistema de información catastral que obligatoriamente debe establecer cada Municipalidad y su relacionamiento permanente con el Servicio Nacional de Catastro a fin de que se le provea dicha información para que sea aprobada (Artículo 230); las condiciones que deben tener las áreas urbanas para ser determinadas en la Ordenanza respectiva (Artículo 232); los procedimientos de delimitación conforme a las Normas Técnicas que dicte por Resolución el Servicio Nacional de Catastro para luego ser remitida con el proyecto de Ordenanza a la Junta Municipal (Artículo 233); transferencias de inmuebles a la Municipalidad de tierras fiscales que son afectadas por expansión de zonas urbanas, que serán sin costo y a un plazo de formalización de 180 (ciento ochenta) días de entrada en vigencia la Ordenanza respectiva, por la Escribanía Mayor de Gobierno (Artículo 234).



LOTEAMIENTOS

La Ley N° 3966/10 LOM destina el CAPITULO IV para regular todo lo referente al fraccionamiento o división de lotes de terrenos. Desde la definición de “LOTEAMIENTO” pasando por los requisitos para la presentación de solicitud, procedimiento de aceptación, aprobación provisoria de la Intendencia Municipal, a aprobación automática en el caso de no haberse pronunciando en el plazo establecido y las obligaciones propietario después de la aprobación provisoria.

Es importante señalar que el propietario del inmueble a ser fraccionado debe ceder a la Municipalidad en forma gratuita en concepto de “CONTRIBUCION INMOBILIARIA OBLIGATORIA” el equivalente del 5% (cinco por ciento) de terreno correspondiente a un inmueble que alcance o superen 2(dos) hectáreas. Si el terreno o fraccionamiento fuere igual o superior a 3 (tres) hectáreas, la contribución será del 7% (siete por ciento).

Se señala que el trazado de las vías de circulación (calles y avenidas) como la ubicación de las fracciones destinadas para plazas y/o edificios públicos, serán determinados por la Municipalidad. Las otras cuestiones que se relacionan a loteamientos, deben tenerse en cuenta conforme indica la Ley Orgánica Municipal.

DIVERSAS ACTIVIDADES Y/O SERVICIOS QUE REALIZAN LAS MUNICIPALIDADES

A fin de tener una idea de las actividades y/o servicios que prestan en forma parcial o total las Municipalidades del país, pasamos seguidamente a detallar:

- ✓ Construcción y mantenimiento de calles sin pavimento.
- ✓ Construcción y mantenimiento de pavimentos adoquinados, hormigonados y/o asfaltados.
- ✓ Construcción y mantenimiento de caminos vecinales.
- ✓ Construcción y mantenimiento de mataderos municipales.
- ✓ Construcción y mantenimiento de mercados zonales.
- ✓ Construcción y mantenimiento de mercado de abasto.
- ✓ Construcción y mantenimiento de terminales de ómnibus.
- ✓ Construcción y mantenimiento de paradores de ómnibus.
- ✓ Construcción y mantenimiento de puentes.
- ✓ Construcción y mantenimiento de plazas, parques y jardines.
- ✓ Construcción y mantenimiento de alcantarillado sanitario y tratamiento de excretas.
- ✓ Construcción y mantenimiento de desagüe pluvial.
- ✓ Construcción y mantenimiento de viaductos.
- ✓ Construcción y mantenimiento de Ciclo vía.
- ✓ Construcción y mantenimiento de palacetes y locales municipales.
- ✓ Construcción y mantenimiento de teatro municipal cerrado y al aire libre.
- ✓ Construcción y mantenimiento de jardín botánico.
- ✓ Instalación y mantenimiento de zoológico.
- ✓ Servicio de guarderías.
- ✓ Servicio de comedores infantiles.
- ✓ Servicio de instituciones de créditos.
- ✓ Servicio de Biblioteca.
- ✓ Servicio de Internet.
- ✓ Servicio de museo.
- ✓ Servicio de cementerio y su mantenimiento.
- ✓ Servicio de recolección y tratamiento de basuras.
- ✓ Servicio de policlínica municipal.
- ✓ Servicio de recreación y cultura física.
- ✓ Servicio de actividades deportivas.
- ✓ Servicio de escuelas de deportes varios.
- ✓ Escuela de enseñanza artística.
- ✓ Servicio de prevención de la salud del niño.
- ✓ Servicio de control de animales domésticos.
- ✓ Servicio funerario.
- ✓ Servicio de bomberos municipales.
- ✓ Servicio de control del tránsito peatonal y vehicular.
- ✓ Servicio de apoyo a la creación de empresas.
- ✓ Servicio de implementación de escuelas de formación artesanal.
- ✓ Servicio de promoción turística.



- ✓ Servicio de orientación profesional y bolsa de trabajo.
- ✓ Servicio de formación profesional.
- ✓ Servicio de promoción agropecuaria.
- ✓ Servicio de educación vial y educación sanitaria.
- ✓ Servicio de educación y control para la protección del medio ambiente y los recursos naturales.
- ✓ Servicio de balnearios municipales y control de los privados.
- ✓ Servicio de limpieza de vías públicas.
- ✓ Servicio de arrendamiento de lotes municipales.
- ✓ Servicio de alquileres de espacios en lugares públicos.
- ✓ Servicio de provisión de calcomanías por pago de patentes de vehículos automotores.
- ✓ Servicio de provisión de registros de conducir de vehículos automotores.
- ✓ Servicio de habilitación de vehículos automotores.
- ✓ Servicio de habilitación de itinerarios para vehículos del transporte público y taxi.
- ✓ Servicio de apertura de locales comerciales e industriales.
- ✓ Servicio de contrastación e inspección de pesas y medidas.
- ✓ Servicio de inspección sanitaria de carne destinada al consumo.
- ✓ Servicio de desinfección en general.
- ✓ Servicio por uso del matadero municipal.
- ✓ Servicio de defensa del consumidor y del usuario.
- ✓ Servicio por uso de tablada (control de marca y sanidad de animales para ser faenados).
- ✓ Servicio de control de alimentos y bebidas vendidos en la vía pública.
- ✓ Servicio de control de planos de construcción y verificación en obra.
- ✓ Servicio de control de loteamientos de terrenos municipales y privados.
- ✓ Servicio de inspección de instalaciones de industrias, de mercados, ventas de carnes y lugares de entretenimientos.
- ✓ Servicio de inspección de vehículos.
- ✓ Servicio de desinfección de vehículos del transporte público.
- ✓ Servicio de registro de marcas y señales de hacienda y legalización de documentos.
- ✓ Servicio de ocupación temporal del Corralón Municipal.
- ✓ Servicio de la Oficina Química Municipal.
- ✓ Servicio de asistencia social.
- ✓ Servicio de cooperación artística y cultural (conjunto de danzas y banda de músicos).
- ✓ Servicio de control del medio ambiente.
- ✓ Servicio de vivero de plantas ornamentales y de árboles.
- ✓ Servicio de provisión de agua potable.
- ✓ Servicio de numeración de lotes y viviendas.
- ✓ Servicio de ornato público.
- ✓ Servicio de ferias en la vía pública.
- ✓ Servicio de conservación de monumentos históricos, obras de arte y otros bienes culturales.
- ✓ Servicio de fiscalización del tránsito y demás actividades sobre circulación de vehículos.
- ✓ Servicio de prevención de la moral pública y las buenas costumbres.
- ✓ Servicio de protección de incendios y derrumbes.
- ✓ Nomenclatura de calles, avenidas, parques, plazas y paseos.
- ✓ Servicio de celebración de las fiestas patrias.
- ✓ Servicio de educación formal.
- ✓ Servicio de educación en jardín de infantes.
- ✓ Servicio de educación en primaria.
- ✓ Servicio de control de los espectáculos públicos.
- ✓ Servicio de control de los Juegos de Entretenimientos y de Azar.
- ✓ Servicio de control de las rifas, ventas por sorteos, sorteos publicitarios y remates.
- ✓ Servicio de control de faenamientos de animales en el matadero municipal.
- ✓ Servicio de intervención municipal en litigio entre vecinos relacionados con problemas de índole comunal.
- ✓ Servicio de control de estacionamiento en la vía pública.
- ✓ Servicio de control de carga y descarga de objetos y materiales en la vía pública.
- ✓ Consejería por los derechos del Niño, la Niña y el Adolescente.
- ✓ Otros.



LA DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO

La Ley N° 1334/98 establece las normas de protección y de defensa de los consumidores y usuarios, en su dignidad, salud, seguridad e intereses económicos.

La presente norma legal reconoce derechos a los consumidores que no podrán ser objeto de renuncia, transacción o limitación convencional y prevalecerán sobre cualquier norma legal, uso, costumbres, práctica o estipulación en contrario, y quedan sujetos a las disposiciones de esta Ley todos los actos celebrados entre proveedores y consumidores relativos a la distribución, venta, compra o cualquier otra forma de transacción comercial de bienes y servicios.

Se resalta que por sus objetivos de gran importancia y de protección a los intereses de los vecinos en general y que deviene acorde con la naturaleza del municipio, la Ley de referencia determina como Autoridades de Aplicación en el ámbito nacional, al Ministerio de Industria y Comercio y en el ámbito local, a las Municipalidades, pudiendo ambos actuar en forma concurrente.

Por Decreto del Poder Ejecutivo N° 20572/03 se crea el Sistema Nacional Integrado de Protección del Consumidor (SNIPC) a cargo del Ministerio de Industria y Comercio, para brindar a nivel nacional los servicios de información, orientación, conciliación, mediación, arbitraje, investigación, fiscalización y solución de controversias de consumo, derivadas de la aplicación de la Ley N° 1334/98. Las Municipalidades podrán integrarse voluntariamente al Sistema en su calidad de autoridad local de aplicación de la mencionada Ley.

LA PARTICIPACIÓN MUNICIPAL EN LAS RENTAS NACIONALES

El Numeral 4 del Artículo N° 168 de la Constitución Nacional prescribe como una de las atribuciones de las Municipalidades, la participación de éstas en las rentas nacionales.

Esta enunciación de rango constitucional, ha sido durante muchos años una bandera de lucha del municipalismo nacional, expresada en varios Congresos de Municipalidades. Para el efecto, es necesario determinar los tributos y las modalidades de transferencia a las Municipalidades de los tributos percibidos por el Estado y que serían distribuidos a cada Comuna conforme a la recaudación obtenida en la jurisdicción respectiva, según la Ley.

LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Las relaciones entre Municipios por un lado, y por otro con los Gobiernos Departamentales y el Gobierno Central son frecuentes. Esto se debe principalmente al ejercicio de competencias que en varios casos son entre éstos niveles de gobierno, para la prestación de servicios sociales y de fomento en general.

Es incuestionable que la mancomunidad de esfuerzos de las Instituciones Públicas para la consecución de objetivos es de primordial importancia, ya que con ello se planifican con mayor alcance proyectos de interés para la ciudadanía, se reducen los costos, racionalizando el uso de bienes y se aceleran notablemente el tiempo para culminar las tareas previstas. Para que tales circunstancias sean observadas, es de alta prioridad que el factor de coordinación sea bien desarrollado por las instituciones afectadas.

El artículo 17 de la LOM dispone que las relaciones recíprocas entre estos niveles de gobierno deberán:

- a) respetar el ejercicio legítimo de las atribuciones de cada administración;
- b) considerar, en la actuación de las atenuaciones propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras administraciones;
- c) facilitar información sobre sus respectivas gestiones que sea relevante para las otras administraciones; y,
- d) prestar asistencia a las otras administraciones, en especial a las municipalidades de menores recursos, basadas en la cooperación técnica, financiera y de recurso humanos.

Referente a la concreción de programas de acción conjunta y que se basen en convenios y acuerdos, estos deben estar establecidos estrictamente en las especificación expuestas en el Artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal (LOM).

Los Convenios de Delegación de Competencias, son acuerdos por los cuales las Municipalidades podrán ejercer funciones que organismos centrales o departamentales les delegue y deberán constar los puntos señalados en el Artículo 16 de la citada LOM.



EL PAPEL DEL MUNICIPIO EN EL AREA SOCIAL

La realidad está demostrando que los Municipios han ampliado considerablemente sus acciones, en cuanto a los servicios sociales que les compete y para tal menester las Comunas, en mayor o menor grado, conforme sus posibilidades financieras, incorporan en sus presupuestos anuales la prestación de servicios que guardan relación con la prevención y la atención de la salud; controles específicos en la construcción de edificios particulares conforme al uso y destino del mismo, verificando su higiene y salubridad; protección contra incendios y derrumbes; control y fabricación y expendios de alimentos; provisión de agua potable en varios Municipios; construcción de sistemas de cloacas y de drenajes pluviales; verificación y sanitación de vehículos de transporte de pasajeros; campañas de prevención de la salud; atención de la salud en clínicas y puestos de salud a cargo de las Comunas; limpieza de las vías públicas; recolección y tratamiento de basuras y otros.

En cuanto a la educación, desarrollo de actividades educativas a través del manejo de la administración de escuelas primarias, de jardín de infantes y preescolar, centros de capacitación en distintas materias ya sea de índole profesional, agrícola o doméstico; instalación de bibliotecas, promoción de la cultura y el deporte y atención permanente a subsidiar el costo de problemas que presentan personas o familias de escasos recursos, además de acciones en materia de desarrollo productivo y desarrollo humano y social.

La tarea desarrollada por la Municipalidad, es de fundamental interés para solucionar diversos problemas sociales, por ser el gobierno que está más próximo al vecino, siendo naturalmente más accesible al mismo por la mayor facilidad que la institución dispone para movilizar recursos locales destinados para prestación de servicios y de ejecución de obras de interés comunitario.

El artículo N° 38 de la Constitución Nacional expresa: *“Toda persona tiene derecho individual o colectivamente, a reclamar a las autoridades públicas medidas para la defensa del ambiente, de la integridad del habitat, de la salubridad pública, del acervo cultural nacional, de los intereses del consumidor y de otros que por su naturaleza jurídica, pertenezcan a la comunidad y hagan relación con la calidad de vida y con el patrimonio colectivo”*

LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES

La Constitución Nacional en su Artículo N° 7 expresa que: *“Toda persona tiene el derecho a habitar en un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado. Constituyen objetivos prioritarios de interés social la preservación, la conservación, la recomposición y el mejoramiento del ambiente, así como su conciliación con el desarrollo humano integral. Estos propósitos orientarán la legislación y la política gubernamental.”*

En relación a la protección ambiental, la Carta Magna sigue expresando en su artículo siguiente, *“Las actividades susceptibles de producir alteración ambiental, serán reguladas por la Ley. Asimismo ésta podrá restringir o prohibir aquellas que califique peligrosas.....”*. Sobre el particular, el citado artículo, en su última parte, expresa que el delito ecológico será sancionado por la Ley y todo daño al ambiente importará la obligación de recomponer e indemnizar.

Bajo esta tesitura, ha sido sancionada y promulgada la Ley N° 294/93 Evaluación de Impacto Ambiental y modificada por la Ley N° 345/94, en ambas señalan aspectos trascendentes a la obligación de defender el medio ambiente dado que en los últimos tiempos existe, en todo el país una degradación y contaminación intensiva del ambiente.

Es importante recordar que también la Ley N° 3966/10 **Orgánica Municipal** enuncia importantes funciones para las comunas en materia ambiental, puntualmente en el Artículo 12, numeral 4 incisos a, b, c y d, donde se detallan sus responsabilidades, a fin de que la población tenga una oportunidad mejor para elevar su calidad de vida.

La municipalidad debe elaborar instrumentos legales de gestión pública, para controlar, promover y dirigir la defensa del medio ambiente y los recursos naturales, por cuanto que la problemática ambiental es actualmente una de las mayores preocupaciones y desafíos de los Municipios.

Se entiende por *Impacto Ambiental*, toda modificación del medio ambiente provocada por obras o actividades humanas que tengan como consecuencia positiva o negativa directa o indirecta, afectar la vida general, la biodiversidad, la calidad o una cantidad significativa de los recursos naturales o ambientales y su aprovechamiento, el bienestar, la salud, la seguridad personal, los hábitos y costumbres, el patrimonio cultural o los medios de vida legítimos. La Autoridad de aplicación con facultad para examinar y dictaminar acerca de la Evaluación de Impacto Ambiental y sus relatorios es la Secretaría del Ambiente (SEAM).



NECESITAN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:

- a) Los asentamientos humanos, las colonizaciones y las urbanizaciones, sus planes directores y reguladores.
- b) La explotación agrícola, ganadera, forestal y granjera.
- c) Los complejos y unidades industriales de cualquier tipo.
- d) Extracción de minerales sólidos superficiales.
- e) Extracción de combustible fósiles y sus procedimientos.
- f) Construcción y operación de conductos de agua, petróleo, gas, minerales, agua servida y afluentes industriales en general.
- g) Obras hidráulicas en general.
- h) Usinas y líneas de transmisión de energía eléctrica.
- i) La producción de carbón vegetal y otros generadores de energía así como las actividades que lo utilicen.
- j) Recolección, tratamiento y disposición final de residuos urbanos e industriales.
- k) Obras viales en general.
- l) Obras portuarias en general y sus sistemas operativos.
- m) Pistas de aterrizaje y sus sistemas operativos.
- n) Depósitos y sus sistemas operativos.
- o) Obras de construcción, desmontes y excavaciones.
- p) Actividades arqueológicas, espeleológicas y de prospección en general.
- q) Producción, comercialización y transporte de sustancias.
- r) La introducción de especies exóticas, la explotación de bosques nativos, de flora y fauna silvestre, la pesca comercial; y,
- s) Cualquier otra obra o actividad que por sus dimensiones o intensidad sea susceptible de causar impactos ambientales.

Como se puede observar, en los requerimientos para analizar y evaluar la Autoridad de Aplicación, sobre Impacto Ambiental, existen actividades, proyectos y mantenimientos de obras que son también de responsabilidad municipal. En virtud de la mencionada Ley, la Institución Comunal deberá obtener la Declaración de Impacto Ambiental respectiva. Es también de recordar, que por el Artículo N° 3 inc. b) de la Ley arriba expresada, las Municipalidades deberán expedir un certificado de localización, considerado documento oficial para los que desean presentar a la Autoridad de Aplicación pertinente diversos proyectos que requieran ser aprobados.

OTRAS LEYES SOBRE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- ✓ **Ley N° 836/80-Código Sanitario.**
- ✓ **Ley N° 123/91-Que Adopta Nuevas Formas de Protección Fito Sanitarias**
La Municipalidad en convenio con la SEAM podrá fiscalizar el cumplimiento de normas ambientales en el Municipio (Artículo 161 Ley N° 3966/10 LOM).
- ✓ **Ley N° 352/94-Areas Silvestres Protegidas.**
Los Departamentos y Municipios cuyos límites se encuentren localizados dentro de un área Silvestre Protegida, bajo dominio público o privado, o en sus zonas de amortiguamientos, deberán adecuar sus Ordenanzas y demás disposiciones a la presente ley y sus reglamentaciones.
- ✓ **Ley N° 799/96-De Pesca.**
La Autoridad de Aplicación (SEAM) podrá coordinar actividades con las Gobernaciones y Municipalidades.
- ✓ **Ley N° 716/96-Que Sanciona los Delitos Contra el Medio Ambiente.**
Los funcionarios públicos, en nuestros casos municipales, que fueren hallados culpables de los hechos previstos y penados por la presente Ley, sufrirán, además de la pena que les correspondiere por su responsabilidad en los mismos, la destitución del cargo y la inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por 10 años.
- ✓ **Resolución N° 548/96-Manejo Residuos (SEAM).**
En materia reglamentaria de desechos sólidos que se refiere al transporte de tierra, y escombros; incineradores y a los sitios de disposición final de basuras será de responsabilidad de las Municipalidades. La Institución Municipal deberá establecer un área de terreno para el tratamiento y/o disposición final de basuras.
- ✓ **Ley N° 825/96-Protección a los no Fumadores.**
La Autoridad Municipal será la responsable de la aplicación de esta Ley mediante el apoyo de la Policía Nacional.



✓ **Ley N° 1100/97-Prevención de la Polución Sonora.**

Cada Municipalidad reglamentará en su Plan Regulador las normativas referentes a áreas residenciales, mixtas e industriales a fin de determinar la ubicación específica y protegida de cada área de utilización de suelo, de modo que no haya interferencias molestosas entre las áreas mencionadas, asimismo, deberá reglamentar sobre ruidos molestos.

✓ **Ley N° 1334/98-Defensa del Consumidor y del Usuario.**

La Municipalidad tiene Autoridad de Aplicación de esta Ley en el ámbito local, y en lo Nacional, el Ministerio de Industria y Comercio.

SOBRE EXPROPIACION

En relación al tema que nos ocupa, la Constitución Nacional en la parte final del Artículo N° 109, expresa: “...se admite la expropiación por causa de utilidad pública o de interés social, que se será determinada por Ley. Esta garantizará el previo pago de una justa indemnización, establecida convencionalmente o por sentencia judicial...”

Como se observa, en toda expropiación se manifiestan tres instancias administrativas:

- a) La declaración o calificación de la causa;
- b) La expropiación propiamente dicha; y,
- c) La indemnización.

La acción pertinente es de competencia exclusiva de la Municipalidad, conforme al Artículo 267 de su Ley Orgánica. Corresponde a ella declarar o calificar por Resolución que el inmueble a ser afectado es de utilidad pública o de interés social, es decir, que el terreno debe encontrarse sujeto a los Planes de Obras o Servicios Comunales y en los mismos estarán contenidos el proyecto generador de la expropiación.

Este condicionamiento no se puede soslayar y por consiguiente no podrá ser suplido por ningún otro procedimiento. La Ley Orgánica Municipal destina al tema el CAPITULO VI TITULO X, cuyas características en líneas generales son las siguientes:

- 1) El o los inmuebles afectados y contenidos en el Plan de Ordenamiento urbano y territorial en concordancia con el Plan de Desarrollo Sustentable que están identificados como de interés social y sujetos a expropiación.
- 2) El Intendente debe solicitar previamente a la Junta Municipal la autorización pertinente indicando:
 - a) los fundamentos de la medida solicitada;
 - b) la situación jurídica del inmueble;
 - c) el destino que tendrá el mismo;
 - d) el informe pericial georeferenciado y los planos del inmueble;
 - e) avaluación fiscal del bien a expropiar; y,
 - f) la fuente de recursos para sufragar los costos.
- 3) Con la Resolución de aprobación de la Junta, más los fundamentos del caso, se eleva a consideración del Congreso Nacional, solicitando la aprobación de la correspondiente Ley.
- 4) Una vez promulgada la ley de expropiación, la Municipalidad y los propietarios acordarán en un plazo no mayor a noventa días, el precio del inmueble expropiado. Si no llegaren a un acuerdo se acudirá inmediatamente al Juez de Primera Instancia en lo Civil para la determinación judicial del precio.

Si la expropiación correspondiera a la mayor parte del inmueble, y la porción restante no pudiese tener un destino útil para el propietario, deberá ella abarcar la totalidad del terreno.

CONCESION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

La Ley N° 1618/2000 expresa en su Artículo 1° “Que esta Ley instituye el régimen legal que aplicarán los tres Poderes del Estados, Los Gobiernos Departamentales y las Municipalidades, para otorgar en Concesión Obras y Servicios Públicos.”

La Concesión de Obras y Servicios Públicos se registrará, además, por el contrato que en cada caso se suscribirá.



Las Municipalidades promoverán la adecuación de su legislación a las prescripciones de esta Ley, a la que se adaptarán las diversas modalidades de las Obras y Servicios a su cargo.

La citada Ley expresa que la Concesión es el acto Jurídico de Derecho Público, en virtud del cual los tres Poderes del Estado, los Gobiernos Departamentales y las Municipalidades, delegan mediante contrato en un concesionario seleccionado por licitación, la facultad de prestar un servicio o construir una obra de utilidad general. La Concesión será otorgada en todos los casos por tiempo determinado durante el cual el concesionario resarcirá y remunerará su inversión.

El concesionario es la persona física o jurídica a la que por licitación y contrato se adjudica y otorga la concesión, y asume el compromiso de prestar el servicio o realizar la obra por su cuenta y riesgo.

La concesión de obras y servicios en el ámbito comunal será autorizada en cada caso por Ordenanza Municipal.

Antes de llamar a licitación pública el concedente o la Municipalidad podrá convocar a una preselección pública de interesados nacionales y extranjeros, según el caso.

Quienes resulten preseleccionados podrán asociarse con terceros, con la obligación de constituirse en sociedad conforme establece el Código Civil y sus leyes modificatorias previa conformidad del ente concedente.

La Ley de referencia detalla los mecanismos de publicidad del llamado a concesión, asimismo lo que contendrá el pliego de bases y condiciones. Deberá de igual manera la Institución concedente exigir al concesionario la fuente de financiamiento de la Obra o Servicio a realizar, y demostrar otros documentos necesarios para el efecto.

Expresa claramente las restricciones para los postulantes, asimismo las circulares modificatorias que tengan el pliego de bases y condiciones para la preselección o licitación. De igual manera, la norma legal de referencia determina lo que debe contemplar como mínimo las cláusulas del Contrato de Concesión.

Las ofertas serán presentadas en los términos y formas establecidos en el pliego de bases y condiciones.

La presente norma legal, determina los factores de evaluación y adjudicación de la licitación: Adjudicación del Contrato; Otorgamiento de la Concesión y todo lo referente a Suscripción del Contrato, Plazo de la Concesión, Garantías y Renovación de la Concesión.

En cuanto a los derechos y obligaciones del concesionario, determina una serie de puntos que hacen a las obligaciones del concesionario, derecho de explotación, derechos económicos, derecho a la revisión del régimen económico, componentes y requisitos de las garantías otorgadas por el concesionario y transferencia de la concesión.

En lo relacionado al régimen jurídico de la concesión, la citada Ley expone elementos que hacen al régimen jurídico en la etapa de construcción de la obra pública, puesta en servicio de la concesión, régimen jurídico durante la etapa de explotación, ampliación de las obras o modificación de los servicios en concesión y la responsabilidad por daños.

Esta importante Ley, determina en cuanto a derechos de usuarios, los patrones de calidad de las obras, de los servicios anexos o complementarios, así como los que correspondan al sistema de apoyo a los usuarios.

En cuanto a los terrenos o propiedades sujetas al régimen de expropiación y de servidumbre, la Ley de referencia determina los bienes inmuebles y sus características y el costo que demandará la expropiación, así como las condiciones que las servidumbres quedarán constituidas mediante acuerdo entre partes o en su defecto por Resolución Judicial, asimismo, en materia de servidumbres prediales podrán ser aplicables supletoriamente las disposiciones legales contemplados en el Código Civil.

Asimismo, determina cuestiones referentes a la fiscalización y la vigilancia, al abandono o concesión o quiebra, a la suspensión y término de la concesión, conciliación y arbitraje, disposiciones especiales, normas tributarias y disposiciones finales.

Finalmente, el Poder Ejecutivo ha reglamentado la Ley N° 1618/2000 de Concesiones de Obras y Servicios por el Decreto N° 11967 del 25/01/2001, en el cual se puntualizan en forma pormenorizada algunos aspectos más resaltantes de la mencionada Ley.



OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

La Ley Nº 1533/00 que establece el Régimen de Obras Públicas, ha sido derogada parcialmente por la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas que entró a regir a partir del 22/07/03, expresando en la última parte de la norma citada, que solamente quedarán vigentes partes de la misma, es decir desde el Artículo 41 al 46, que se pasa a transcribir:

CAPITULO XII “DE LAS RESPONSABILIDADES”

Artículo 41º El contratista será responsable civil y penalmente:”

- a) El contratista consultor por las deficiencias o errores comprobados en los estudios y proyectos y fiscalización que, como consecuencia, signifiquen mayores costos de las obras y daños a la administración licitantes o a terceros; sin perjuicio de las sanciones administrativas que le correspondan; y,”*
- b) El contratista de obras por las deficiencias o variaciones comprobadas en la calidad de los materiales o en la obra, según las especificaciones técnicas de la obra y por los daños a la administración licitante o a terceros, sin perjuicio de las sanciones administrativas que le correspondan.”*

CAPITULO XIII “DE LA MEDICION Y PAGO”

Artículo 42º El pliego de bases y condiciones determinará con precisión el método con el que deberá ser medida y certificada la obra. También estarán contemplados los plazos en los cuales deberán ser efectuadas las mediciones, los que no serán superiores a 30 días entre una y otra; Estas mediciones y certificaciones periódicas serán consideradas provisorias hasta la medición final y definitiva a la conclusión de la obra.”

Artículo 43º El pago de los certificados se efectuará dentro de los 30 días de su aprobación. Si la administración incurriere en mora, la misma no perjudicará al contratista y éste tendrá derecho a percibir intereses moratorios equivalentes al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales, percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de la constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.”

CAPITULO XIV “DE LA EJECUCION DE OBRAS”

*Artículo 44º En el contrato se establecerá el plazo para el inicio y terminación de la obra, que se ajustará a las especificaciones técnicas, al pliego de bases y condiciones y demás documentos del llamado a licitación pública o concurso.
En el contrato se establecerán también las sanciones que corresponden a aplicar por su cumplimiento.*

*Artículo 45º La recepción podrá ser total o parcial. De acuerdo con la naturaleza de la obra, podrá recibirse una sección determinada de la misma, debiendo fijarse en el contrato las condiciones requeridas para ello.”
Las recepciones parciales tendrán carácter provisorio o definitivo, quedando sujetas las provisorias a resultados de la recepción final.*

CAPITULO XV “DE LA FISCALIZACION DE OBRAS”

Artículo 46º La administración licitante nombrará los fiscalizadores necesarios para velar por la correcta ejecución de la obra. Estos deberán denunciar ante el ente licitante las irregularidades que detecten, so pena de ser considerados responsables solidarios o cómplices de las mismas.

En caso de confirmarse la existencia de irregularidades que deriven en la rescisión del contrato respectivo, se podrá proceder a la adjudicación de la continuación de la obra a la oferta que haya obtenido el segundo lugar.

Cuando la importancia de la obra lo requiera, para la fiscalización de la misma, podrán también contratarse los servicios de empresas consultoras privadas, siempre de conformidad con el procedimiento de contratación establecido en la precedente Ley.

En todos los casos en que se detecten irregularidades que hagan presumir la existencia de delitos, se pasarán los antecedentes a la Fiscalía General del Estado.



REGISTRO DE CONTRATOS DEL ESTADO

La Contraloría General de la República, dentro de las facultades propias que le otorga la Ley, ha creado el Registro de Contratos del Estado, cuya finalidad es controlar todas las contrataciones efectuadas en el Sector Público. Por ser las Municipalidades partes del citado sector, están obligadas a dar cumplimiento a la mencionada disposición, para cuyo efecto, pasamos a transcribirla:

“RESOLUCION CGR Nº 115/02 POR LA QUE SE DISPONE LA CREACION DE UN REGISTRO DE CONTRATOS DEL ESTADO Y SE ESTABLECEN PLAZOS A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS PARA LA PRESENTACION A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LAS MISMAS.”

“VISTO: El artículo 283º de la Constitución Nacional en el que se establecen los deberes y atribuciones de la Contraloría General de la República, en concordancia con la Ley Nº 276/93 “Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República”; y,”

“CONSIDERANDO: Que para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría General, es necesario tomar debido conocimiento de todas las contrataciones efectuadas por las Instituciones sujetas a control.”

“Que las informaciones deben hallarse organizadas y sistematizadas para realizar un control puntual a las erogaciones efectuadas por las Instituciones Públicas, así como la verificación del cumplimiento de las disposición legales que rigen la contratación pública”.

“POR TANTO, en uso de sus atribuciones,”

“EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA RESUELVE.”

“Artículo 1º. Disponer la creación de un REGISTRO DE CONTRATOS DEL ESTADO, que contendrá informaciones correspondientes a todas las contrataciones de las adquisiciones de bienes y/o servicios, arrendamientos, locaciones, concesiones y ejecución de obras, llevadas a cabo por las Instituciones del Sector Público.”

“Artículo 2º. Encargar a la DIRECCION DE ASESORIA TECNICA, la elaboración e implementación del sistema informático necesario para el Registro creado por la presente resolución, el que deberá permitir el ingreso y consulta de los datos en él contenido, así como la elaboración de los instructivos para la sistematización del mismo.”

“Artículo 3º. Establecer que el referido Registro creado por el Artículo 1º de la presente Resolución será dependiente de la DIRECCION GENERAL DE LICITACIONES y tendrá a su cargo el control y fiscalización de las contrataciones para lo cual se deberá dotar de los recursos humanos y materiales necesarios para su funcionamiento.”

“Artículo 4º. Disponer que a efectos de la implementación del Registro establecido en el Artículo 1º de la presente Resolución, las Instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos, Autárquicos o Descentralizados, Sociedades de Economía Mixta, Municipalidades, Gobernaciones, Bancos del Estado o Mixtos y las Empresas del Estado o Mixtas, deben remitir a la Contraloría General de la República, a más tardar el último día hábil de febrero, la fotocopia autenticada de los contratos celebrados por cada una de ellas, durante el ejercicio 2001 y enero del 2002, cualquiera haya sido la modalidad de contratación implementada.”

“Artículo 5º. Establecer que a efectos de mantener actualizados los datos del Registro, las Instituciones señaladas en el Artículo anterior, a partir del mes de febrero del corriente año, deberán presentar mensualmente, dentro de los (15) quince primeros días del mes siguiente al de su celebración, la fotocopia autenticada de los contratos suscritos.”

“Artículo 6º. Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.”

Francisco J. Galiano M. Contralor General de la República
Romina Palacios Secretaria General

GOBERNABILIDAD EN EL SECTOR MUNICIPAL

El tema que nos ocupa guarda relación con una de las situaciones de mayor importancia en el ámbito de la Gestión Municipal.

Es indudable que, tanto el Intendente como la Junta Municipal, debe ejercer sus funciones estrictamente de conformidad con las normas legales vigentes, en lo referente a los deberes y atribuciones de cada uno en el contexto de la Constitución Nacional y de la Ley Orgánica Municipal.



La Intendencia Municipal es el Administrador General de la Comuna y en el desarrollo de su gestión ejerce facultades políticas, representativas, legales, ejecutivas y administrativas, cuyas labores conllevan universalmente las tareas básicas de planear, dirigir, coordinar, controlar y mantener relacionamiento con el otro Órgano Municipal y Entidades Públicas y Privadas y ejerce además funciones cuasi-legislativas, ya que tiene a su cargo elevar proyectos de Ordenanzas, preferentemente la del Presupuesto General de la Municipalidad y otras, Reglamentarlas y dictar Resoluciones, haciendo que éstas sean cumplidas.

La Junta Municipal es también el Órgano Político por excelencia y tiene a su cargo representar a la comunidad, legislar y fiscalizar los actos económico-financieros de la Municipalidad.

El buen relacionamiento entre ambos Órganos es de vital importancia para el normal y buen desarrollo de las Instituciones Municipales, dado que ambos componen personas que han sido electas en forma directa por el pueblo y el mismo, ha depositado en ellas, toda su confianza en el entendimiento de que ejerzan con eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad las funciones que les competen, ofreciendo a la comunidad la satisfacción de buenos servicios y la atención preferente a los reclamos y sugerencias que les hacen llegar los vecinos, pues ellos entienden que el Municipio es la instancia de la solución de múltiples problemas que aquejan a los habitantes del lugar.

Las Autoridades Municipales deben constituirse en ejemplo de dinamismo, preocupación constante e impulsores del desarrollo de la comunidad, y para tal menester deben de tener una gran capacidad de diálogo, comprensión y amplio espíritu tolerante, aunque crítico, de modo tal que los responsables de la Ejecución de Programas y Proyectos que lleven adelante la Institución Municipal, culminen con tranquilidad y el éxito esperado.

Las bases del ejercicio de la democracia, son las que fundamentan el mejor sentido de la conducta pública de los representantes de la comunidad, y en este caso del Gobierno Municipal, haciendo que en virtud de ello, se depongan en ciertas circunstancias actitudes antagónicas en inútiles y estériles confrontaciones, que tienen como fundamento endurecer posiciones y posturas, por razones que en muchos casos nada tiene que ver con el ejercicio del cargo.

Los conflictos entre Junta Municipal e Intendencia Municipal deben ser solucionados de inmediato. Estos conflictos tienen su origen por el excesivo celo en el ejercicio del cargo o por actitudes que tienen como objetivos presionar al otro Órgano para la obtención de resultados esperados o por situaciones que hacen a un mal entendimiento surgidos por prevalencias de poder, que a todas luces son inaceptables, incomprensibles y a veces pasan los límites de la tolerancia y la legalidad.

No hay que olvidar que la ciudadanía observa y sigue de cerca el desarrollo del ejercicio de las funciones de ambos Órganos, y van a ser, en última instancia, los implacables censores y juzgadores de la función desempeñada por las autoridades municipales.

Es importante señalar que la gobernabilidad es entendida como la capacidad de las entidades públicas de responder a las demandas de la sociedad, mediante la legitimidad del sistema de buenas decisiones adoptadas. Además implica, la voluntad política de enfrentar los problemas con amplias bases consensuadas y de cooperación en el marco de las normas legales.

LA INSTITUCION MUNICIPAL EN SU RELACION CON EL NIÑO Y EL ADOLESCENTE.

Conforme lo prescribe la Constitución Nacional en sus Arts. N° 54 y 56 *“La Familia, la Sociedad y el Estado, tienen la obligación de garantizar al niño su desarrollo armónico integral, así como el ejercicio pleno de sus derechos, protegiéndolo contra el abandono, la desnutrición, violencia, el abuso, el tráfico y la explotación....”* y en relación a la juventud *“Se promoverán las condiciones para la activa participación de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural del país”*.

La Ley N° 1680 CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, contiene responsabilidades de las Municipalidades del país en lo concerniente a la protección y defensa de los niños y adolescentes.

La mencionada norma legal, determina la creación del Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia, que está integrado por varios representantes de Organismos Públicos y Privados, así como los Consejos Departamentales que a su vez están integrados por Organismos Públicos y Privados, entre los que se encuentran los Consejos Municipales.

Los Consejos Municipales de la Niñez y la Adolescencia, estarán integrados en cada Municipio por un representante de:

- a) El Intendente Municipal;



- b) La Junta Municipal;
- c) Las Organizaciones no Gubernamentales de Bien Público y sin fines de lucro del Municipio, que realicen acciones dirigidas a los sujetos de este Código;
- d) Las Comisiones Vecinales o Comisiones de Fomento del Municipio; y,
- e) Las Organizaciones de Niños.

Los integrantes del Consejo Municipal, no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de esta función y se reunirán cuando el Intendente los convoque. Fijarán su domicilio dentro del radio del Municipio respectivo.

LAS FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

- a) Orientar prioritariamente sus gestiones al desarrollo de programas de atención directa y de promoción integral de los derechos del niño y adolescente en su Municipio;
- b) Coordinar los programas y acciones emprendidas por las Instituciones Públicas y con las Instituciones Privadas orientadas a los niños y adolescentes;
- c) Proponer a la Municipalidad el presupuesto anual de los programas de la oficina dirigidos a la niñez y la adolescencia; y,
- d) Dictar su reglamento interno.

Para la implementación de las acciones determinadas por el Consejo Municipal de la Niñez y la Adolescencia, por el citado Código se crean las Conserjerías Municipales por los Derechos del Niño/a y Adolescente (CODENI).

La citada entidad tiene por fines: *“Prestar servicio permanente y gratuito de protección, promoción y defensa de los derechos del niño y del adolescente. No tendrá carácter jurisdiccional.”*

Las Municipalidades, sigue expresando el Código, determinarán la creación de estas oficinas según sus necesidades y la disponibilidad de sus recursos humanos y materiales, y básicamente estará integrada con un Director y con profesionales abogados, psicólogos, trabajadores sociales y de otras disciplinas y personas del lugar, de reconocida trayectoria en la prestación de servicios en su comunidad.

En los Municipios en donde no estén creadas estas oficinas, la Intendencia cumplirá las funciones establecidas en el Artículo 50 inc. c) y e) y el Artículo 57 del mencionado Código.

ATRIBUCIONES DE LA CODENI:

- a) Intervenir preventivamente en caso de amenaza o transgresión de los derechos del niño o del adolescente, siempre que no exista intervención jurisdiccional, brindando una alternativa de resolución de conflictos;
- b) Brindar orientación especializada a la familia para prevenir situaciones críticas;
- c) Habilitar a entidades públicas y privadas dedicadas a desarrollar programas de abrigo, y clausurarlas en casos justificados;
- d) Derivar a la autoridad judicial los casos de sus competencia;
- e) Llevar un registro del niño y el adolescente que realizan actividades económicas a fin de impulsar programas de protección y apoyo a las familias;
- f) Apoyar la ejecución de medidas alternativas a la privación de libertad;
- g) Coordinar con las entidades de formación profesional programas de capacitación de los adolescentes trabajadores; y,
- h) Proveer servicios de salas maternas, guarderías y jardines de infantes para la atención del niño cuyo padre o madre trabaja fuera del lugar.

LAS MUNICIPALIDADES Y EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

Con la vigencia de la Ley N° 1614/00 “GENERAL DEL MARCO REGULATORIO Y TARIFARIO DEL SERVICIO PUBLICO DE PROVISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO”, los servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario son declarados de carácter nacional (Artículo 3º) y la titularidad de la competencia es de naturaleza pública y del Estado Paraguayo (Artículo 6º), el que podrá delegar el ejercicio de dichas facultades y deberes a favor de los Gobiernos Municipales o, en su defecto de los Departamentales a través de una ley.



La Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal expresa en el contexto de las funciones comunales, en el Artículo 12, Numeral 2, inciso c), “la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, de conformidad con la Ley que regula la prestación de dichos servicios, en los casos en que estos servicios no fueron prestados por otros organismos públicos”.

EL TRANSPORTE PÚBLICO Y LAS MUNICIPALIDADES

El artículo 168º de la Constitución Nacional, determina que son atribuciones de las Municipalidades y con arreglo a la ley la reglamentación del tránsito, del transporte público y las de otras materias relativas a la circulación de vehículos.

En tal sentido, la Ley Orgánica Municipal, faculta a las Juntas Municipales a regular el régimen de transportes públicos y lo relativo a la seguridad y circulación de vehículos y de peatones, a los requisitos para conducir y a la expedición de placas, habilitaciones y distintivos. También pueden prestar este servicio.

La Ley N° 1590/00 “QUE REGULA EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPORTE Y CREA LA DIRECCION NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN) Y LA SECRETARIA METROPOLITANA DE TRANSPORTE (SETAMA), define al servicio de transporte público municipal de pasajeros como aquél que se realiza dentro del límite territorial de un Municipio y bajo la competencia del mismo.

Además, crea dos entidades nuevas, la DINATRAN, que regula el transporte público a nivel nacional y la SETAMA, que se encarga de la materia en el ámbito metropolitano y cuyas funciones tienen una suerte de superposición con las de las Municipalidades.

La regulación jurídica del transporte público es un camino intrincado, donde se hace necesaria la elaboración de reglas claras que otorguen a las Municipalidades sus facultades plenas, establecidas y garantizadas en la misma Constitución Nacional.

LAS MUNICIPALIDADES COMO PROPULSORAS DEL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

En lo concerniente al rol de las municipalidades como facilitadoras y propulsoras del desarrollo económico y social del municipio que le impone la Ley Orgánica Municipal, debe tener en cuenta, aparte de los que están específicamente normadas, los siguientes factores:

- a) Las funciones que les toca cumplir;
- b) Los recursos financieros de que dispongan;
- c) Las políticas públicas que formulen e implementen;
- d) Su capacidad de gestión, es decir, de la eficiencia administrativa para el cumplimiento de sus funciones;
- e) Las relaciones inter-gubernamentales; y,
- f) La capacidad del gobierno Municipal para movilizar la comunidad y el sector privado relacionados con el proceso de desarrollo del lugar o de la zona.

Es natural que la Municipalidad tenga los recursos financieros disponibles para la promoción económica y social del Municipio y si no la tiene o es limitada, debe encontrar los recursos que serán destinados para tales fines.

En lo que se refiere a la formulación e implementación de políticas públicas, requiere un mínimo de capacidad de Planificación Comunal concentrada, naturalmente, en el ámbito local, pero muchas veces necesitando de articulación con los planes, programas y proyectos de ámbito más amplio a cargo del nivel o de los niveles superiores de gobierno.

La capacidad de gestión, o sea la eficiencia administrativa, es esencial para que las Municipalidades puedan cumplir adecuadamente sus funciones y actuar eficientemente en el proceso de desarrollo.

En términos de relaciones inter-gubernamentales (Municipalidad y Gobernaciones y Gobierno Central), debe haber suficiente coordinación.

Para que eso ocurra es necesario, en muchos casos, deben superarse divergencias políticas, lo que no siempre es fácil. Toda cooperación entre instituciones públicas y además con algunas privadas redundan en beneficio para la comunidad, pues reducen los costos, acelera la ejecución de los planes, proyectos y programas y facilitan el proceso de desarrollo de los mismos.

En muchas Municipalidades, la comunidad está organizada en instituciones como las asociaciones de vecinos, industriales, comerciantes, ganaderos, agricultores, etc., cuya potencialidad puede ser dinamizada con técnicas y estrategias



especiales por parte de la Municipalidad, determinando con ello despertar el interés ciudadano hacia Obras Municipales de Progreso, que al final de cuentas, ser proyectará en beneficio de todos.

De ahí que la movilización comunitaria debe ser de especial interés de las Comunas, a fin de que éstas promuevan con la ayuda municipal programas de cooperación mutua o de autoayuda para mejorar las condiciones de la infraestructura del Municipio.

En relación a la economía del lugar, la institución comunal debe proceder a dar el apoyo necesario al sector industrial, mediante la ubicación adecuada de parques o zonas destinadas a ese fin, con la infraestructura necesaria instalada en el lugar, de modo tal que con un buen trabajo de promoción se logre atraer empresas manufactureras. En consecuencia, dar el apoyo necesario al sector industrial, incentivando nuevos rubros industriales, pues definitivamente se debe entender que un país se desarrolla más rápidamente con la venta y/o exportación de productos manufacturados.

Promover la Maquila, es también una estrategia productiva para pequeñas y medianas empresas (ver Ley N° 1064/97 y el Decreto N° 9585/2000) que puede ser la palanca impulsora del desarrollo local, así como lo es actualmente en otros países. Es importante señalar que es necesario simplificar procedimientos administrativos que dificultan en muchos casos la apertura de negocios o empresas en el Municipio.

También es de destacar la utilización de empresas privadas en la tercerización de algunos servicios Municipales, evitando el crecimiento de la Administración Comunal y obtener mayor eficiencia en la prestación de los servicios.

Proceder además, con una fuerte cooperación al sector rural, coadyuvando con el mantenimiento de caminos y puentes para el rápido traslado de los productos agropecuarios.

Asimismo sostener un sistema educativo en los productores rurales, preparándoles en el manejo de nuevas tecnologías aplicables para la obtención de mayores y mejores productos, a fin de ser competitivos en los mercados.

La zona rural en esta época de crisis económica de nivel mundial, debe ir introduciendo nuevas y más rentables novedades de cultivo y converger hacia la agro industrialización de la producción agropecuaria, teniendo en cuenta de que los países sub-desarrollados apenas sobreviven con la venta de la materia prima, que muchas veces es de subsistencia. La importantísima ayuda que las Municipalidades pueden prestar a los productores agrícolas es con algún tipo de cooperación para capacitarlos adecuadamente para que, según sea el caso, se constituyan en Asociaciones de Agricultores por producción específica o general y organizarlos luego en Cooperativas.

En los tiempos actuales, la mancomunidad de esfuerzos ha dejado definitivamente atrás a esquemas de acciones individualistas.

Las Municipalidades deben fomentar el turismo en la zona, ya que es una función determinada en la Ley Orgánica Municipal, para la cual deberá coordinar tareas de promoción con entidades públicas y privadas.

La Institución Comunal debe cooperar necesariamente con el fomento de la artesanía local, apoyando exposiciones, capacitándolos y dando la mayor publicidad posible.

A tenor de lo precedentemente expuesto, por Ley N° 2979/06, se establece que las Municipalidades de Primera Categoría que reciben del Ministerio de Hacienda transferencias en concepto de royalties y compensaciones, conforme a la Ley N° 3984/2010 que deroga la Ley N° 1309/98 y sus modificaciones, obligatoriamente deberán ser destinados en un mínimo de 85% (ochenta y cinco por ciento) en gastos de capital y aplicados en las áreas de desarrollo urbano, infraestructura vial, educación, salud, desarrollo productivo y medio ambiente. El 15% (quince por ciento) que resta podrá ser utilizado para el financiamiento de proyectos de inversión, de fiscalización de obras de o de gastos corrientes vinculados a los gastos de capital. En caso de incumplimiento, el Ministerio de Hacienda suspenderá la transferencia de este recurso mientras dure la infracción.

La actual Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal, establece en el Artículo 12 como parte de sus funciones las obligaciones en materia de desarrollo económico y social, además de infraestructuras, salud, educación, cultura, medio ambiente y servicios.



DOCUMENTOS DE INTERÉS MUNICIPAL.¹

En este apartado, se transcriben documentos últimamente aprobados en foros internacionales municipales, dada su importancia como fuente inspiradora para la política pública municipal:

LA INNOVACIÓN SOCIAL Y LOS MUNICIPIOS. II FORO DE GOBIERNOS LOCALES UNIÓN EUROPEA, AMÉRICA LATINA Y CARIBE (VITORIA, 5/7 DE MAYO 2010). EXTRACTO DE LOS DOCUMENTOS DE REFLEXIÓN.

A continuación se transcriben párrafos de la Declaración de Vitoria Gasteiz – País Vasco, con motivo del evento citado más arriba:

(...) En el contexto de este documento se adoptará la noción de innovación social (IS), noción que de manera general se define como la capacidad colectiva de dar respuesta a situaciones consideradas insatisfactorias en diversos ámbitos de la vida social. En términos prácticos, la IS se materializa en la acción y el cambio durable. La IS no tiene ninguna forma particular y se manifiesta tanto de manera inmaterial como tangible. En el primer caso se traduce en prácticas, servicios, maneras de hacer, modos de organización de la acción social, legislaciones, normas y reglas de conducta; en el segundo caso se materializa en tecnologías de producción, dispositivos, productos. En todos los casos, la IS aparece como una solución novedosa o fuera de la norma establecida en un determinado contexto (...). “(...) 3. La IS se inscribe en un proceso de cambio y mejoramiento del desarrollo de los individuos, de su entorno territorial y de su ámbito de trabajo. En los tres planos, la IS, para serlo, debe producir mejores resultados que las prácticas existentes o tradicionales, pero además dichos cambios deben ser durables y sustentables. La IS puede y debe ser incentivada por las instituciones públicas. En este terreno, los gobiernos locales o territoriales tienen una labor fundamental por desempeñar, que consiste en operar como “conectores” entre los agentes susceptibles de generar y producir innovación. En democracia, los gobiernos locales son promotores casi naturales de la IS debido a que, por una lado, lo “nuevo” y el “cambio” expresan convicciones y objetivos programáticos de quienes gobiernan, y por otra parte, debido a los réditos que ello puede reportarles en la competencia política (a mayor apoyo público, mayores posibilidades de triunfos electorales y de ejercicio del poder) (...). “(...) 7. En el marco de sociedades abiertas, la labor de “conexión” de los gobiernos locales a favor de la IS debe entenderse como una intervención estratégica en la que la calidad de las interacciones y su fluidez, el acceso eficiente a la información y al conocimiento, y el desarrollo y disponibilidad de herramientas adecuadas son fundamentales para impulsar el despliegue y la potencial puesta en valor de las distintas prácticas de innovación de los agentes económicos, políticos y sociales. Por medio de la política pública, los gobiernos locales, cada uno en sus circunstancias particulares, pueden contribuir de variadas maneras a configurar entornos propicios a la innovación: promoviendo y fortaleciendo el surgimiento de nuevos liderazgos sociales y económicos en la comunidad; canalizando apoyos focalizados (materiales, pero sobre todo de organización y coordinación, institucionales) a proyectos de Investigación y Desarrollo (ID) en áreas específicas identificadas como prioritarias; instrumentando nuevas metodologías de intervención, incluyendo la formación de partenariados para la innovación entre administraciones locales, agencias ad hoc del gobierno central y universidades y centros académicos e investigación; contribuyendo al apoderamiento (“empowering”) de los agentes sociales y económicos con herramientas, incentivos, reconocimiento, acceso a financiamientos (que no tienen que ser, por necesidad, públicos) para el desarrollo de proyectos innovadores; fomentando transformaciones sistémicas en ámbitos estratégicos que requieren enfoques multidisciplinares, como el del cambio climático y sus implicaciones para el desarrollo y el bienestar; vinculando PME con grandes instituciones de Investigación y Desarrollo, como las universidades; impulsando legislaciones y regulaciones pertinentes para la innovación (...).”

DECLARACIÓN DE MAR DEL PLATA V FORO IBEROAMERICANO DE GOBIERNOS LOCALES “EDUCACIÓN PARA LA INCLUSIÓN”. MAR DEL PLATA, REPÚBLICA ARGENTINA, 14/16 DE OCTUBRE DE 2010.

A continuación se transcriben párrafos de la Declaración de Mar del Plata, República Argentina, con motivo del evento citado más arriba:

“(...) CALIDAD EDUCATIVA.

Es necesario aclarar qué comprende el concepto de “calidad educativa”. Por un lado, deben considerarse los elementos vinculados a los contenidos y a la metodología adoptada en las distintas instancias e instituciones educativas, como su actualización general y tecnológica, su vinculación con las necesidades y derechos ciudadanos, su adecuación a las edades y al desarrollo madurativo, su relación con lo local, lo regional y lo global, su adscripción sociocultural acorde con las características de los participantes, sus aspectos de reafirmación identidad local y de participación frente a las problemáticas regionales y globales, su construcción de espacios socioeducativos proactivos frente a las desigualdades sociales y la

¹ www.opaci.org.py



formulación transversal de criterios de autonomía para cada comunidad, colectividad, grupo o personas participantes, de acuerdo con su edad, su grado de madurez, sus características personales y sus capacidades. Aunque es condición necesaria, la sola alfabetización no basta: incorporar calidad en lo educativo es imprescindible para abrir el acceso al amplio abanico de la educación formal y no formal, con toda su riqueza y su actualización permanente.

EDUCACIÓN PARA LA CREACIÓN DE MÁS CIUDADANÍA Y CONVIVENCIA

Más ciudadanía implica, necesariamente, más convivencia. La idea de una ciudadanía abstracta, meramente formal, de la cual cada individuo sería un aislado portador, choca con la esencia del concepto, que implica siempre, indefectiblemente, al otro. No hay ciudadanía fuera de lo social. Y hay una ciudadanía de segunda clase, devaluada, cuando -aún "en" lo social- las desigualdades construyen muros que separan casi hasta la fractura a las comunidades. Ciudadanía y convivencia significan igualdad, oportunidades, inclusión, rechazo a las diversas formas de discriminación y, en ese camino, sin negar la existencia de conflictos, la construcción de un presente que integre, que produzca, que abra los espacios creativos necesarios para avanzar hacia un futuro con menos incertidumbre y más solidaridad intra e intergeneracional.

DESERCIÓN ESCOLAR.

La deserción escolar integra la contracara de la escolarización. La problemática de la deserción escolar no puede abordarse con prescindencia del contexto sociocultural en que se presenta. No puede ser tratada, tampoco, como un problema exclusivo de "la escuela" o del "sistema escolar", como si fueran entidades ubicadas en un sitio ajeno a la realidad social en la que están insertas. Trabajar sobre la deserción escolar comprende, sin duda, cada situación personal, pero no aisladamente. Trabajar sobre la deserción escolar requiere de acciones profundas, duraderas, sostenidas, sobre el otro lado de la moneda, que es la escolarización. Trabajar sobre la deserción escolar es trabajar para la inclusión social, para la ciudadanía, para la equidad social. La deserción va de la mano de la exclusión, y su abordaje requiere de la comprensión de su complejidad. Si no hay acceso amplio y posibilidad de permanencia educativa, o si no puede visualizarse y valorarse adecuadamente la importancia de la formación escolar, la deserción irá en aumento.

RELACIONES Y COORDINACION ENTRE NIVELES DE GOBIERNO, POLÍTICAS CONJUNTAS EN MATERIA EDUCATIVA.

La desarticulación entre los diferentes niveles de gobierno -nacional, provincial o estatal, local conlleva a un alto grado de pérdida de esfuerzos y recursos. Para el desarrollo de políticas conjuntas en materia educativa es necesario desarrollar una visión estratégica que integre todos los niveles y que contemple muy especialmente la riqueza y autonomía de lo local. La descentralización suele ser una descentralización de los problemas, pero no de los recursos, y las instancias locales se sobrecargan de misiones imposibles. Para construir esa visión estratégica es necesaria una amplia participación de los actores sociales y políticas de estado, en todos los niveles, que reflejen esa riqueza social. La construcción de un proyecto nacional -o, inclusive, regional- no puede prescindir de los aportes locales ni dejar de reconocer la riqueza de la diversidad, en un marco de acuerdos y contenidos mínimos, trabajados en cada instancia por la pluralidad de los actores sociales.

EDUCACION SEXUAL, VIH, PREVENCIÓN DE ADICCIONES.

Estos temas están vinculados entre sí por numerosos lazos y causas compartidas, aunque es necesario destacar que no deben sesgarse de manera tal que se recarguen únicamente sobre la juventud o sobre los sectores de menores recursos. La tentación mediática de asociar pobreza juventud- drogas-sexo-violencia-delito es recurrente y nada parece detenerla. No es mediante un reduccionismo simplista, fácil y mediocre que se pueden afrontar situaciones complejas, y tampoco insistiendo siempre en las mismas acciones que fracasan ante los mismos problemas, que se ha de encontrar una solución. La vieja idea del "flagelo", como algo que viene de afuera, es lo que atraviesa ese discurso, sin tener en cuenta que las causas siempre remiten, de un modo u otro, al medio social en el que los problemas se producen, más allá de sus vínculos con cuestiones más lejanas o fuera del control inmediato. Hay muchos prejuicios que vencer para trabajar sobre estos temas, pero -pese a las buenas intenciones- sin la presencia activa del estado -en todos sus niveles- y el protagonismo de los actores sociales, en un marco de participación plural, la tarea sería imposible.

VINCULACION DE LA EDUCACION CON EL MUNDO DE LA PRODUCCION Y EL TRABAJO.

Existe una creciente necesidad de cualificar para desempeñarse (ingresar - permanecer y, en lo posible, crecer) en el mundo laboral, para no sumar al desempleo, pero también es necesario que esta cualificación sea distinta a la tradicional. La actualidad demanda que a los jóvenes se les transmitan saberes y se generen condiciones para que los estudiantes construyan experiencias que les permitan desempeñarse en el mundo en el que actualmente viven, acceder a saberes más complejos, participar activamente de la vida social, política, cultural y económica. Hoy se habla de múltiples alfabetizaciones, lo que pone de manifiesto la necesidad de una formación cada vez más amplia, que incluya nuevos saberes considerados básicos. Se consideran entonces, necesarias, distintas alfabetizaciones: tecnológica, digital, científica, ciudadana, económica, etc. Una de estas alfabetizaciones es la referida al uso de las tecnologías de la información y la comunicación (Tics). Es necesario



trascender su incorporación al aula como un recurso didáctico y generar situaciones que permitan nuevas formas de producción de conocimientos, de comunicación e intercambio. Otras es, por ejemplo, la educación ambiental, que se encuentra vinculada a cuestiones como la tecnología, el cuidado de la salud, la ética, los derechos, el estado de las poblaciones y su cultura, la industrialización, el desarrollo de los territorios, el turismo, etc. Necesitamos formar jóvenes para que se desenvuelvan en un mundo globalizado, con interacciones cada vez más intensas, lo que requiere de conocimiento y habilidades que permitan la adaptación, la convivencia, la participación activa, sin perder las identidades (...)”.

GOBIERNO ELECTRONICO

En el mundo actual, el avance acelerado de tecnologías de información, utilizados masivamente por toda la población, exige que los gobiernos locales conduzcan sus gestiones, sus obras y la prestación de servicios de manera más eficiente, moderna, transparente e integrada. En ese contexto, la interacción de la tecnología, procesan información y datos, es el medio esencial para ofrecer servicios de calidad y tiene como fundamento la necesidad de manejar y utilizar los mecanismos técnicos y procedimientos para ser denominado gobierno electrónico. Es decir, requiere de un esfuerzo continuo, para asegurar que los sistemas y la cultura organizacional, sean gerenciados o direccionados en un ambiente informático para maximizar decisiones en todos los niveles de la Institución, haciendo interactuar con la comunidad de vecinos los esfuerzos y propósitos que son de interés de todos.

El gobierno digital o electrónico apunta pues a recompensar y transformar procesos de gestión interna y llevar con celeridad a la población usuaria de servicios, los beneficios que la misma se merece.

Para la implementación de lo expuesto, se requiere incorporar una moderna infraestructura tecnológica para la puesta en marcha del proceso previsto en el plan que se establezca conforme a las necesidades y a la capacidad económica del Municipio.

La Municipalidad de Villarrica, ha iniciado el proceso para tal fin, siendo la primera Comuna en el país en incorporar en sus gestiones, la tecnología adecuada para el desarrollo de sus objetivos en el marco del diseño de un gobierno electrónico.

EL CONCEPTO JURÍDICO DE LA DESCENTRALIZACIÓN

“La Constitución Nacional en su Artículo Nº1 determina que la República del Paraguay se constituye en Estado Social de derecho unitario, indivisible y descentralizado, en la forma que establece ésta Constitución y las Leyes. Como puede observarse la descentralización tiene alcurnia constitucional de cumplimiento insoslayable.”

“A su vez, el Artículo Nº 156 de la mencionada Carta Magna refiere: a los efectos de la estructuración política y administrativa del Estado, el territorio Nacional se divide en Departamentos, Municipios y Distritos, los cuales dentro de los límites de esta Constitución y de las Leyes, gozan de la autonomía política, administrativa y normativa para las gestiones de sus intereses, y de autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos. Desentrañar el contenido de este artículo implica reflexionar sobre la descentralización en su plexo global: Descentralización política y administrativa.”

“La Descentralización política, expresa el Dr. Miguel Angel Pangrazio en su Obra Tratado de Derecho Público: Referida a la capacidad política de gobernar determinados territorios dentro de las limitaciones que determina la Constitución. En una República unitaria existen autores que niegan la descentralización política y la ubican dentro de la descentralización administrativa. Pero, últimamente, los Gobiernos Departamentales y Municipales son considerados como ejemplo de una descentralización política.”

“La Descentralización administrativa puede ser de competencia y de personalidad. La primera se fundamenta en la especialización de las funciones; Son atribuciones que la Constitución Nacional y la Ley Orgánica Municipal acuerdan a los Municipios, ya sea en razón de materia, de territorio o de persona. Estas atribuciones funcionales son, entre otras: Tesorería Municipal, Departamentos de Obras, etc., son unidades con facultades para resolver casos o situaciones concretas, vale decir, para la descentralización administrativa de competencia, concurre cuando él o los órganos están dotado por Ley para dictar actos jurídicos de carácter general (reglamentarios) o individuales.”

“La Descentralización administrativa de personalidad, por su lado, consiste en la atribución de capacidad jurídica que la Ley acuerda, en forma específica al órgano respectivo”.

“Como puede apreciarse, la descentralización administrativa Municipal, está expresamente reglada, tanto por la Constitución Nacional, Artículo 166º y la Ley Orgánica Municipal, fijando su objeto, atribuciones, guía de relacionamiento con los Poderes del Estado.” (Dr. Juan de la Cruz González)



PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA DESCENTRALIZACIÓN

1. El principio de la Subsidiariedad

El principio de Subsidiariedad significa que el Gobierno Nacional debe actuar a requerimiento de los Gobiernos Subnacionales, cuándo éstos no se encuentren en condiciones de ejecutar las competencias de manera satisfactoria, o en determinados casos expresamente establecidos por la Ley.

2. El principio del Equilibrio

En el marco de la descentralización significa que debe haber concordancia entre competencias y recursos; Entre competencias Municipales Departamentales y Centrales; entre recursos propios y transferidos y entre responsabilidades y capacidad institucional; y entre el control y la autonomía. Por ello, cuándo las competencias son atribuidas legalmente a un determinado nivel de Gobierno éste debe condicionar su realización conforme a la obtención de recursos, la capacidad institucional y a la equilibrada relación de control con la autonomía de la Entidad.

3. El principio de la Coordinación

Las administraciones públicas están obligadas a armonizar sus planes y políticas, a facilitarse información y a concertar la ejecución de sus productos, cuándo éstos afecten las competencias de otras instituciones;

4. El principio de la Concurrencia

Exige la participación de todos los niveles territoriales en la elaboración y ejecución de los planes y políticas públicas en pos de objetivos comunes, sin perjuicio de las competencias propias que corresponden a cada nivel.

5. El principio de la eficiencia

En virtud de este principio, el sector público debe ejercer sus competencias administrando con racionalidad sus recursos financieros, técnicos y humanos, y buscando alcanzar las metas y resultados previstos.

6. El principio de la Gradualidad.”

Este principio exige que las competencias sean asignadas en forma gradual y flexible, conforme a las capacidades de gestión de las Administraciones Públicas y a los recursos disponibles.

7. El principio de la Solidaridad y Equidad Territorial

Este principio garantiza el desarrollo armónico del país. La Administración Nacional como los Gobiernos Subnacionales de mayor capacidad administrativa, económica y fiscal, deberán tener la obligación de apoyar a aquellas entidades de menor desarrollo relativo, en procura de garantizar el acceso equitativo a las oportunidades y beneficios del desarrollo, para elevar la calidad de vida de la población.

8. El principio de la Participación Ciudadana

La Descentralización como ejercicio del poder, no tiene razón sin que los Gobiernos Subnacionales promuevan la participación, concertación y cooperación para que los ciudadanos tomen parte activa en las decisiones, derechos y deberes, que inciden en la orientación, organización, gerenciamiento y control de las administraciones territoriales.

DESCENTRALIZACIÓN A LA ATENCIÓN DE LA SALUD

La Ley Nº 1032/96 que crea el Sistema Nacional de Salud expresa en su Artículo 2º que *“El Sistema tiene el objetivo de distribuir de manera equitativa y justa los recursos nacionales en el sector de la salud, y a través del mismo se establecen conexiones intersectoriales e intrasectoriales concertadas e incorpora a todas las instituciones que fueron creadas con la finalidad específica de participar en las actividades de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud y prevención de la enfermedad de individuos y comunidades, dentro del territorio de la República.”*

La Ley de referencia crea el Sistema Nacional de Salud, en donde determina una estructura y en las que participan diversas instituciones y organismos públicos y privados, que tienen como propósito el de implementar la política de



descentralización de funciones y responsabilidades a través de redes regionales y locales, con el fin de garantizar la accesibilidad, la coordinación y la complementación del servicio.

En este contexto, se determina la creación del Consejo Nacional de Salud, en cuyo seno participa con otras instituciones, la Organización Paraguaya de Cooperación Intermunicipal (**OPACI**) en representación de las Municipalidades del país, y además se determina por medio de la mencionada norma legal, la creación del Consejo Regional de la Salud y también del Consejo Local de Salud, en este último las Municipalidades integran su Mesa Directiva.

La Ley ha sido reglamentada por el Decreto Nº 19966/98 en donde se explicita en forma más objetiva la participación Municipal en el mencionado Sistema, y entre otras cosas determina el aporte mínimo del 5% del presupuesto anual de la Municipalidad para el financiamiento del servicio, plan local de salud y sus programas.

Dada que la Ley y el Decreto de referencia son importantes y además extensos, rogamos al amable lector se remita a los mismos.

Esta Ley reglamenta el Artículo Nº 69 de la Constitución Nacional en donde expresa: *“Se promoverá un sistema nacional de salud que ejecuta acciones sanitarias integradas, con políticas que posibiliten la concertación, la coordinación y la complementación de programas y recursos del sector público y privado.”*

La LOM 3966/10 en el Artículo 12 Numeral 7, incisos h) e i) resaltan las funciones comunales en relación a los Consejos Locales de Salud y de su participación en el Plan Nacional de Salud.

La rápida urbanización del país origina grandes y urgentes problemas en los centros poblados, siendo necesaria nuevas y rápidas soluciones, alguna de las cuales en muchos Municipios no siempre están en condiciones de superar en materia de salud.

Muchas de esas soluciones, de dar curso a procesos, tienen como fundamento la implementación de políticas relacionadas con la Descentralización. En nuestro país, dadas las condiciones de carencias suficientes de recursos, exige un cambio de las tradiciones centenarias de centralización, atendiendo a que la Carta Magna del año 1992, posibilita y determina acciones conducentes al desarrollo de un proceso de descentralización del nivel central a los Sub-Gobiernos Nacionales.

Conforme a sus posibilidades presupuestarias, las Municipalidades pueden prestar servicios de salud y la participación en actividades de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud y prevención de enfermedades, según el Artículo 12 numeral 7 incisos j) y k) de la LOM.

REGLAS DE LA DESCENTRALIZACIÓN FISCAL

En la página 18 del documento denominado “Plataforma de Descentralización desde la perspectiva de los Gobiernos Departamentales y Municipales”, publicado por la Chemonics Internacional Einc. y Urban Institute, con el patrocinio de USAIF, bajo el tema de la distribución de los recursos expresa: *“La experiencia de América Latina demuestra que la descentralización política y administrativa no funciona, sin que la misma esté sustanciada por una descentralización fiscal y financiera. Paraguay es uno de los países de mayor concentración de recursos en el Gobierno Central, por lo que solo una reforma fiscal puede establecer un equilibrio financiero territorial.”* El citado documento sigue expresando *“que existen algunos principios de la descentralización fiscal y financiera que deberían tomarse en cuenta en Paraguay, especialmente cuando otros países pasaron por experiencias similares y para una mejor toma de conocimiento pasamos seguidamente a describir dichas experiencias expuestas como Reglas de la Descentralización Fiscal basadas en experiencias de América Latina:”*

- 1) *La Descentralización Fiscal debe verse como un sistema general;*
- 2) *Lo financiero debe seguir a lo funcional;*
- 3) *Tiene que ver una fuerte capacidad Central para el monitoreo y la evaluación de la descentralización;*
- 4) *Un solo sistema Inter-Gubernamental no puede satisfacer las necesidades de los sectores, tanto urbano como Rural;*
- 5) *La descentralización fiscal requiere que el Gobierno Local cuente con significativas atribuciones tributarias;*
- 6) *Los Gobiernos Centrales deben cumplir con las reglas que formulen para la descentralización fiscal;*
- 7) *Debe mantenerse sencillo;*
- 8) *El diseño del sistema para las transferencias inter-gubernamentales debe coincidir con los objetivos de reforma;*
- 9) *La descentralización fiscal debe considerar los tres niveles de Gobierno;”*
- 10) *Imponer duros límites presupuestarios;*
- 11) *Reconocer que los sistemas Inter-gubernamentales siempre están en transición;*



12) Debe haber un defensor de la descentralización.

ALGUNOS INDICADORES DEL DESARROLLO MUNICIPAL

Existen varios métodos y técnicas para evaluar diversos aspectos de la gestión municipal, y que normalmente son efectuados, por ejemplo, para verificar el grado de cumplimiento y alcance de las metas propuestas en los programas, subprogramas y proyectos de la Comuna, durante el ejercicio fiscal, asimismo, la verificación del rendimiento presupuestario del período en vigencia, tanto de ingresos y egresos y su comparación con años anteriores como así lo exige el Presupuesto Municipal por Programas. En esta oportunidad, ponemos a consideración de las Autoridades Municipales, otros tipos de indicadores de gestión, como una propuesta de incorporar como complemento a los que realizan normalmente, si así lo desean, la utilización de los mismos, y que pueden ser aplicables no solamente a los propósitos expuestos en los modelos que se detallan más abajo, sino en casos similares, cuyos resultados ayudarán en mucho para evaluar con eficiencia las tareas que desarrollan.

En las páginas 61 y 62 del documento denominado el “Desarrollo Económico en la Agenda de los Gobiernos Municipales”, editado por el Capítulo Latinoamericano de la Unión Internacional de Municipios y Autoridades Locales (IULA), en cooperación con la Unión Europea, se exponen indicadores sobre capacidades de desarrollo en actividades Municipales, expuesto por Marco Velasco y que se refiere uno de ellos a la capacidad de Inversión Municipal y el otro, relacionado con los Servicios Municipales que son, de suma importancia elaborarlos, a los efectos de obtener una visión objetiva de la realidad de cualquier Municipio, y cuyos modelos pasamos seguidamente a exponer:

INDICADORES DE CAPACIDAD DE INVERSIÓN MUNICIPAL

Indicador	Variables intervinientes y fórmulas.	Óptimos deseables y límites de variación.	Interpretación
Cociente de Autogestión financiera (CAF)	Ingresos Propios (IP) y Gastos Corrientes (GC) $CAF = \frac{IP}{GC}$	Igual a uno (=1) Mayor a uno (>1) Menor a uno (<1) Se espera que sea igual o mayor que uno.	El resultado de dividir los Ingresos Propios para los Gastos Corrientes de una Municipalidad, es indicativo de su capacidad de autofinanciar su funcionamiento, o desde otro punto de vista, de su grado de dependencia financiera respecto a las asignaciones fiscales. Si el CAF de un municipio es igual o mayor que 1, los ingresos resultantes de transferencias podrá destinarlos a inversión en infraestructura y servicios locales lo cual está claramente asociado a competitividad.
Inversión Municipal per cápita (IMPC)	Gastos Municipales de Inversión (G) y población total (PT). $IMPC = \frac{G}{PT}$	Se espera que sea igual o mayor que el promedio municipios de igual tamaño poblacional	Es un promedio referido a la magnitud de la infraestructura y servicios locales, que sólo tiene sentido cuando se lo compara con los que registran otras municipalidades de similar tamaño.
Cociente de Operación (CO)	Ingresos Operacionales (IO) y Egresos Operacionales (EO) $CO = \frac{IO}{EO}$	Igual a uno (=1) Mayor a uno (>1) Menor a uno (<1) Se espera que sea igual o mayor que uno.	Establece si los ingresos generados por las ventas de un determinado servicio logran cubrir los costos de administración, operación y mantenimiento. Es deseable que el cociente sea igual o mayor que 1.



INDICADORES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

Indicador	Variables intervinientes y fórmulas	Óptimos deseables y límites de variedad	Interpretación
Calidad de los Servicios Urbanos (CASU)	Calidad lograda (CL) y calidad deseada (CD). $\text{CASU} = \frac{\text{CL}}{\text{CD}}$	Se espera que los servicios registren los más altos estándares de calidad esto es que el cociente de calidad sea igual a 1	Los estándares para cada servicio suelen ser establecidos en cada país por autoridades competentes y sobre la base de estándares internacionalmente administrativos. En el caso del agua, por ejemplo su calidad se determina en función de las características físicas, químicas, bacteriológicas y radiológicas establecidas.
Cobertura de servicios urbanos (COSU)	Número de viviendas atendidas (VA) y número de viviendas (TV) $\text{COSU} = \frac{\text{VA}}{\text{TV} \times 100}$	Se espera que la cobertura sea del cien por ciento	Si este indicador es igual a uno (VA/TV=1) Se constituye que la cobertura del servicio es del ciento por ciento (1 x 100 = 100). Si es menor que 1, por ejemplo: 0,78, entonces la cobertura del servicio será del 78%, puesto que 0,78 x 100=78. Este es un indicador aplicable a servicios como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, teléfonos, recolección, de deshechos, televisión por cable.
Continuidad de los servicios urbanos (CTSU)	Número de viviendas atendidas durante 24 horas diarias y total de viviendas $\text{CTSU} = \frac{\text{VA}}{\text{TV} \times 100}$	Se espera que le cien por ciento de las viviendas estén atendidas las 24 horas.	Este es un indicador aplicable a servicios como agua potable y energía eléctrica.
Eficacia de la gerencia (EG)	Metas programadas (MP) y metas logradas (ML) $\text{EG} = \frac{\text{MP}}{\text{ML}}$	Se espera un cumplimiento del cien por ciento de las metas programadas.	Este tipo de indicativo puede aplicarse a la administración municipal en su conjunto a cada uno de los servicios locales.

LOS PUNTOS DEBILES EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

- 1) Falta de planificación, sin rumbo fijo.
- 2) Ingovernabilidad interna.
- 3) Deficiente relacionamiento externo.
- 4) Falta de control en los procesos de gestión y sin medición de resultados.
- 5) Autoridades y Funcionarios no capacitados.
- 6) Falta de información a la ciudadanía.
- 7) Poca productividad y eficiencia del aparato Municipal.
- 8) Gestiones que se efectúan fuera del marco legal.
- 9) Falta de orden en la estructura orgánica de la Institución.
- 10) Utilización ineficiente e inadecuada de los bienes y recursos municipales.



- 11) Amenaza de cercenamiento de la autonomía municipal.
- 12) Mayores gastos corrientes y menos gastos de capital.
- 13) Débil gestión para la obtención de mayores recursos.
- 14) Incapacidad para la rápida respuesta a la demanda urgente de los vecinos del municipio.
- 15) Ausencia de políticas y estrategias para impulsar y/o capitalizar el desarrollo económico local.

CARACTERÍSTICAS DE UNA BUENA ADMINISTRACIÓN

- Tiene un rumbo definido y visión a largo plazo.
- Mantiene una buena relación entre todos los miembros del gobierno y la administración.
- Mantiene un control de sus procesos, mide sus resultados y mejora continuamente.
- Promueve el trabajo en equipo y relaciones laborales positivas.
- Convierte los conflictos en oportunidades.
- Reconocen que el recurso más importante del Municipio son los ciudadanos por lo que los mantiene bien informados y promueve su participación.
- Atiende lo urgente sin descuidar lo importante.
- Simplifica los procedimientos.
- Realiza la gestión estrictamente dentro del marco legal.

LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

La ética tiene su origen en los valores, conjunto de incentivos, experiencias, costumbres y comportamientos, los que producen las conductas individuales.

Tiene como valores mínimos la honestidad, libertad, justicia y solidaridad.

¿Pues qué es entonces la ÉTICA? – es simplemente actuar en forma correcta y tiene que fundamento en el libre albedrío moral. Son obligaciones que tenemos frente a las demás personas conciliando los intereses personales con la comunidad. Se dice además que vigoriza la voz de las conciencias.

Llevando estos conceptos a la función pública amplifica su importancia por cuanto que el desempeño de un cargo público que conlleva obligaciones personales para el cumplimiento de responsabilidades orientada al bien común, necesariamente resaltan el compromiso para un correcto desempeño en el marco de sus atribuciones.

Por consiguiente toda gestión pública debe necesariamente estar enmarcada en la ética, pues el funcionario público es depositario de la confianza ciudadana y sostenido por los tributos que abonan la sociedad.

LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA EXIGE:

1. Responsabilidad
2. Honestidad
3. Integridad
4. Compromiso
5. Compañerismo
6. Solidaridad
7. Reflexión
8. Vocación
9. Creatividad
10. Iniciativa
11. Laboriosidad
12. Espíritu de Servicio

¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

- a) Es una deformación de la conducta individual.
- b) Es incumplir la ley moral que rigen a las personas que viven en comunidad.
- c) Es destruir los principios básicos de los valores humanos.
- d) Le afecta al bienestar común y se cercenan las bases de la democracia.



CREACIÓN DE MUNICIPIOS EN EL PARAGUAY

DESDE	HASTA	CANTIDAD CREADA
1881	1904	72
1905	1946	33
1947	2008	131
2009	2010	<u>2</u>
TOTAL ACTUAL		<u>238 Municipios</u>

EL ASOCIATIVISMO MUNICIPAL. RESEÑA HISTÓRICA DE LA OPACI

En el Primer Congreso de Municipalidades efectuado en el año 1952 en la Ciudad de Concepción, se concluye entre otras importantes determinaciones la necesidad de contar con un Organismo Nacional representativo de las Municipalidades de la República.

En la Asamblea de Municipalidades de Primera Categoría realizada en la Ciudad de Asunción en el año 1953, entre otras cosas importantes se concluye, que es imperiosa la necesidad de contar con una nueva Ley Orgánica Municipal que sustituya a la del año 1927.

El 30 de Julio del año 1954 se sanciona y promulga la ley N° 222/54 Orgánica Municipal en la que se incorpora en un título especial el del Cooperación Intermunicipal e Interinstitucional y por la que se crea la Organización Paraguaya de Cooperación Intermunicipal (**OPACI**) y define como el Organismo Oficial integrado por todas las Municipalidades del país.

El 27 de noviembre del año 1964, la **OPACI** se constituye como Entidad representativa de las Municipalidades del país y en Asamblea General son aprobados sus Estatutos Sociales y es reconocida su Personería Jurídica por Decreto del Poder Ejecutivo N° 11193/65.

NATURALEZA

En su primera Carta Orgánica y varias subsiguientes modificadas, sus fines eran esencialmente el de ayudar al mejoramiento del Gobierno Municipal y su Administración.

Por la Constitución Nacional del año 1992, esta Organización ha modificado sus Estatutos Sociales acorde con lo dispuesto en la Carta Magna.

Entonces la OPACI, se constituye en la **Asociación de Carácter Nacional de las Municipalidades del País** conforme con el Artículo N° 171 de la Constitución Nacional, y se define de utilidad pública y sin fines de lucro. Esta Organización está integrada voluntariamente y en igualdad de condiciones por las Municipalidades de la República.

FINES

- Promover la cooperación entre las Municipalidades del país y la coordinación de éstas con las Instituciones Públicas y Estatales y no Estatales para el desarrollo orgánico y planificado de intereses comunes.
- Fortalecer la vigencia plena del régimen de la Autonomía Municipal consagrada en la Constitución Nacional y la Ley Orgánica Municipal.
- Promover y perfeccionar el fortalecimiento Institucional de las Municipalidades y la consolidación de los principios democráticos y participativos comunales.

OBJETIVOS

- Realizar eventos de capacitación y adiestramiento para Autoridades y Funcionarios Municipales.
- Organizar seminarios y congresos destinados a analizar importantes temas de interés Municipal así como la prestación de diversos servicios.
- Promover la sanción de Leyes tendientes al fortalecimiento Institucional de las Municipalidades y el seguimiento de proyectos de normas legales que pretenden debilitar la autonomía Municipal.
- Impulsar la vinculación con órganos públicos y privados, nacionales y extranjeros, a fin de obtener recursos en términos financieros y/o tecnológicos.



- Difundir por los medios de comunicación informaciones sobre materias de competencia Municipal, así como la opinión de la Entidad en la aplicación de normas legales por otros niveles del Estado.
- Entender en todos los asuntos relacionados con la vida comunal que fueran sometidos a su consideración por los poderes públicos y otros organismos.

REFORMAS RESALTANTES EN LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA OPACI

Las Autoridades Municipales tanto Intendentes y representantes de la Junta Municipal de las Comunas asociadas tienen iguales derechos en participar en todos los actos asamblearios en calidad de Delegado Departamental y poder ser además Miembro Titular o Alterno de la Junta Directiva.

Ser una Entidad pluralista, es decir sus Miembros Directivos y Asociados pueden pertenecer a cualquier partido o movimiento político.

SERVICIOS QUE PRESTA A LAS MUNICIPALIDADES

- ✓ Asesoría en materia Legal.
- ✓ Asesoría Contable y Presupuestaria.
- ✓ Asesoría Informática.
- ✓ Asesoría en materia de Gestión Municipal.
- ✓ Capacitación y Asesoría en Administración Financiera Municipal.
- ✓ Organización de eventos de Capacitación a nivel Departamental y Nacional.
- ✓ Elaboración de Manuales de Capacitación y Documentos Informativos de Interés Municipal.
- ✓ Coparticipación en Eventos informativos con la Contraloría General de la República, Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, Ministerio Público, Ministerio de Hacienda, Servicio Nacional de Catastro, otros Organismos del Estado y ONGs.
- ✓ Servicio de Información Municipal a través de Internet.
- ✓ Administración de Bases de Datos sobre licencia de conducir.
- ✓ Diseño, elaboración y distribución de Sticker (calcomanías) a las Municipalidades del país referente al pago de patentes de vehículos automotores.
- ✓ Asistencia y Capacitación en Medio Ambiente, con énfasis en la recolección y tratamientos de Residuos Sólidos con la cooperación de la JICA.
- ✓ Habilitación de hospedaje para Autoridades Municipales que llegan a la Capital de la República.
- ✓ Recaudación del Impuesto del dos por mil de transferencia de Bienes Raíces y Préstamos y remisión a las Municipalidades.

PÁGINA WEB DE LA OPACI

Desde un tiempo atrás la Institución, se ha insertado en el mundo de la comunicación digital con el país y el mundo a través de su página web, www.opaci.org.py.

Mediante esta importante herramienta informática, la Organización Paraguaya de Cooperación Intermunicipal (OPACI) emite informaciones sobre sus diversas actividades en su calidad de entidad gremialista y de servicios. Da a conocer además noticias varias que interesan a las autoridades, funcionarios municipales y público en general.

En el mencionado sitio, se pueden descargar todo lo referente a normas legales que afectan a los municipios, documentos editados por la OPACI, eventos, programas y dictámenes; cuenta además con apartados especiales sobre canje de licencias de conducir con España, basado en un Acuerdo para Reconocimientos Recíproco y Canje de Permisos de Conducir entre la República del Paraguay y el Reino de España.

Se resalta que en un ambiente web presta un servicio a las Municipalidades el Sistema de Control de Expedición de Registros de Conducir por las mencionadas instituciones.

En el mes de Diciembre de este año, se dará inicio al Programa Piloto de Control de las Faltas Municipales (Tránsito), en su primera etapa, entre los Municipios del Departamento de Itapúa de igual manera con un software desarrollado en un ambiente web.



RELACIONES Y PARTICIPACIONES DE LA OPACI

- ✓ Con todas las Entidades del sector público del país.
- ✓ Con varios Organismos Internacionales.
- ✓ Con varias Entidades no Gubernamentales.
- ✓ Participación en Comisiones Técnicas Estatales.
- ✓ Integra la Entidad en proyectos internacionales.
- ✓ Presencia de la Institución en varios eventos internacionales realizados en Chile, Ecuador, Colombia, Brasil, Perú, Bolivia, España, Portugal y Estados Unidos de Norteamérica.
- ✓ Miembro de la Federación Latinoamericana de Ciudades, Municipios y Asociaciones (FLACMA).

¿POR QUÉ ASOCIARSE A LA OPACI?

- ✓ Porque defiende la Autonomía Municipal.
- ✓ Porque facilita la intercomunicación y difusión de información entre las Comunas.
- ✓ Porque permite el pluralismo y la tolerancia política.
- ✓ Porque facilita el diálogo con el Estado y con otras organizaciones de nivel nacional e internacional.
- ✓ Porque estimula la participación activa en la discusión y elaboración de leyes que favorecen al sector Municipal.
- ✓ Porque se constituye en interlocutora válida para viabilizar proyectos locales y regionales, y en la promoción de la cooperación horizontal entre Municipios.
- ✓ Porque provee asistencia y asesoría técnica necesaria a las Comunas tanto a la Intendencia como a la Junta Municipal.
- ✓ Porque existe representación Municipal ante distintos organismos del Estado.
- ✓ Porque es instrumento de poder para la obtención de recursos Municipales no tributarios.

OTRAS ASOCIACIONES MUNICIPALES

Conforme lo determina la Ley Orgánica Municipal, existen en el país varias Asociaciones Departamentales de Municipalidades constituidas para elaborar y ejecutar en común, planes y programas específicos de desarrollo, cuentan con personería jurídica y sus Estatutos Sociales están acorde con lo prescripto en la mencionada norma legal Municipal, así mencionamos a la Asociación de Municipalidades del Departamento de Concepción (AMUCON), Asociación de Municipalidades del Departamento de Cordillera (AMUCOR), Asociación de Municipalidades del Departamento de Caazapá (AMUCA), Asociación de Municipalidades del Departamento de Itapúa (AIDI), Asociación de Intendentes del Departamento de Misiones (AIMI), Asociación de Municipalidades del Departamento de Alto Paraná (AMUALPA), Asociación de Municipalidades del Área Metropolitana (AMUAM), Asociación de Municipalidades de la Cuenca Energética de Itaipú, Canindeyú y Alto Paraná (AMCEICAP) y otros.

La Asociación de Juntas Municipales del Paraguay (AJUMPA) está integrada por las Juntas Municipales del país incorporadas a la misma. Además, existen Asociaciones de Intendentes Municipales en algunos Departamentos de la República. Últimamente se ha establecido la Red de Mujeres Múncipes del Paraguay. Estas Organizaciones propugnan el fortalecimiento de sus respectivas nucleaciones y por consiguiente de la Institución Municipal.



CONCLUSION

El Municipio es la más antigua escuela de civismo y de servicio, en donde los representantes del mismo ejercen sus facultades políticas para demostrar el grado de responsabilidad y eficiencia a los vecinos de la respectiva jurisdicción, a los que se deben y que están obligados a brindar sus mejores afanes.

En el desarrollo de las funciones que por ley deben cumplirlas, las Autoridades Municipales (Intendentes y Concejales), no pueden ni deben soslayar los principios fundamentales de buen gobierno a los que están obligados a cumplir, y si así no lo fuere, aceptar las determinaciones de las Instituciones de Control y la severa crítica de la ciudadanía.

Es que, desde la Comuna, las Autoridades que administran y gobiernan, ejercen las más nobles de las tareas, que son las de brindar servicios y realizar obras en beneficio de todos, además, impulsar acciones sociales, culturales y cívicas, todas bajo el signo de equidad y de los valores sustantivos de honradez y eficiencia que la sociedad requiere de sus autoridades.

La Administración Municipal es responsable del correcto manejo de los bienes comunales, vale decir, de la comunidad de vecinos, y la Junta Municipal, en el desarrollo de sus competencias, debe ser el más elevado ejemplo del desempeño democrático y la defensa permanente del bien común.

Para tales efectos, sirva pues este documento como un instrumento orientador para las Autoridades Municipales, a fin de que las tareas a las que están empeñadas, tengan siempre la base sustantiva de legalidad y eficacia, la primera, para la conducción del gobierno municipal por el camino correcto y la segunda, para que la vecindad sienta el efecto beneficioso de las actividades comunales debidamente realizadas.

Es importante señalar que con las nuevas normas legales que rigen a los Municipios, además de los cambios económicos, sociales y culturales de la sociedad, acompañada del incesante cambio tecnológico, presentan permanentes desafíos a los Gobiernos locales, los cuales determinan que sus conductores estén debidamente preparados.





BIBLIOGRAFIA

- MANUALES DE CAPACITACION PARA ELABORACION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, EDITADO ANUALMENTE POR LA OPACI.
- CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS MATEMATICOS FINANCIEROS (CEMAF) - PRESUPUESTO BASE CERO. Año 2000.
- Benedicto Caplan y Norma R. Caplan de Cohen. EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO. Ediciones Macchi. Buenos Aires, República Argentina. Año 1979.
- Dr. Diogo Lordello de Mello. ROL DE LOS GOBIERNOS LOCALES EN EL DESARROLLO. Octubre 1992.
- Mónica Ramírez, Jorge Proaño y Jaime Valenzuela. IULA/CELCADEL. EL FORTALECIMIENTO DEL MUNICIPIO Y LA DESCENTRALIZACION COMO ESTRATEGIAS PARA UNA REAL AUTONOMIA Y DESARROLLO LOCAL.
- The Urban Institute - Chemonics International Inc. - Proyecto SUM/QC. PLATAFORMA DE LA DESCENTRALIZACION DESDE LA PERSPECTIVA DE LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES.
- Dr. Juan de la Cruz González. BASES JURIDICAS DE LA DESCENTRALIZACION. REVISTA Nº 3 OPACI PAGINA 3. AÑO 1996.
- Cuaderno de Desarrollo Local. IULA/CELCADEL-COMUNIDAD EUROPEA-Nº 30. EL DESARROLLO ECONOMICO EN LA AGENDA DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, página 61 Y 62. Quito, Ecuador Año 1998.
- Lic. MAP. Rubén Dalmiro Báez R. CUADERNO DE CAPACITACION SOBRE OPACI.
- Lic. MAP. Rubén Dalmiro Báez R. CUADERNO DE CAPACITACION SOBRE SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL.
- ESTATUTOS SOCIALES DE LA OPACI.
- Víctor Jacinto Flecha, Marino Henao, Gonzalo Darquea Sevilla, Arturo Urrutia Aburto. DESCENTRALIZACION Y PARTICIPACION CIUDADANA. CUADERNOS DE LA DESENTRALIZACION. PRODEP. Asunción, Enero 1998.
- Revista Nº 14 - 15 IULA/CELCADEL. Quito, Ecuador Año 1986.
- Jamil Reston. O MUNICIPIO PARA CANDIDATOS PREFEITOS, VICE PREFEITOS Y VEREADORES. cuarta edição. IBAM. Río de Janeiro 2000.
- Mario Jorge Rodríguez de Pinho. GUIA PRATICO DO VEREADOR. Segunda edição. IBAM. Río de Janeiro Año 1989.
- Cuaderno de IULA/CELCADEL - DESARROLLO LOCAL. LA PLANIFICACION Y GESTION DEL DESARROLLO NACIONAL. ROL DE LOS GOBIERNOS LOCALES.
- I. Miranda, V. Bravo, M. Larrondo, P. Contreras, S. Pinho, B. Sánchez, P. Ossa. ADMINISTRACION MUNICIPAL Y LA PARTICIPACION CIUDADANA. Alfabeta Impresiones. Santiago de Chile. Año 1989.
- Alirio Naime. EL REGIMEN DE ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL. ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO. Grupo Editorial Graphitec CA. Caracas. Venezuela. Año 1990.
- Miguel Angel Freaza. Ceppro. POLITICA DE DESCENTRALIZACION ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA. Asunción Paraguay. Año 1996.
- Venilde Esperanza Bolívar de Cuevas. PRESUPUESTO MUNICIPAL. Centro de Promoción del Hombre (PROHOMBRE). Caracas, Venezuela. Colección Técnica 3.
- Rafael Elster Noda. EL CATASTRO Y LA ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO. CENTRO DE PROMOCION DE LONDRES (PROHOMBRE). Caracas, Venezuela. Año 1987.
- Guillermina Kannonikoff. Gestión Local. FORTALECIENDO LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO. Asunción, Paraguay Año 2001.
- Resumen del Seminario Internacional Editado por el Centro de Estudios Democráticos (CED). MODERNIZACION MUNICIPAL EN AMERICA LATINA. Asunción, Paraguay. Año 1993.
- Lic. Rubén Dalmiro Báez R., Dr. Juan de la Cruz González, Lic. Reinerio Cáceres López. LEY Nº 426/94 ORGANICA DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL COMENTADA. Fundación Hanns Seidel en Paraguay Año 1995.
- Gonzalo Darquea Sevilla. PLANEACION ESTRATEGICA PARTICIPATIVA MUNICIPAL. IULA/CELCADEL. Proyecto Cacdell/Minga. Quito, Ecuador. Año 1998.
- José Rodríguez Arroyo. ADMINISTRACION DEL PERSONAL. Manual para Municipalidades. Lima Perú 1988.
- Dr. Pablo López Valiente. EN TORNO AL DERECHO MUNICIPAL PARAGAUAYO. Concepción Paraguay. Año 2000.