



## TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A PERSONAS FÍSICAS, ORGANIZACIONES Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO (APORTES)

### REGLAMENTO

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y en el Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF...", la Municipalidad de Lima establece en el presente Reglamento los requisitos legales, así como topes máximos de montos a ser transferidos a personas físicas, organizaciones sociales y a entidades sin fines de lucro, a ser imputados al Grupo 800 del Presupuesto Vigente de la entidad aprobado por la Junta Municipal.

A partir de la aprobación del presente Reglamento, las personas jurídicas, asociaciones con fines sociales, entidades educativas sin fines de lucro comisiones vecinales incluyendo personas físicas que reciban aportes o transferencias de la Municipalidad, deberán dar cumplimiento a las siguientes normas y procedimientos así como la rendición de cuentas correspondientes, de conformidad a lo establecido a la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado, Resolución CGR N° 951/09 y lo establecido en el Decreto Reglamentario de la Ley del Presupuesto General de Gastos de la Nación de cada ejercicio fiscal.

**Art. 1:** Las solicitudes de transferencias de recursos a ser imputados a los Niveles 830, 840 y 870 serán recibidos y numerados como expedientes externos por la Secretaria General, que procederá a registrarlos en el cuaderno de Mesa de Entrada, dejando expresa constancia de quienes son los recurrentes. Una vez registrados los mismos, el Secretario General remitirá a la máxima autoridad para su consideración. Una vez autorizado el Intendente en ejercicio remitirá a la Administración para su procesamiento.

**Art. 2:** La secretaria General en todos los casos verificará que las solicitudes de los recurrentes cuenten con todos los documentos requeridos en este reglamento. Si el expediente no se ajusta a los requerimientos establecidos deberá devolver el mismo informando a los interesados los motivos por el cual el expediente no puede ser procesado.

**Art. 3:** La Administración no procesará expedientes que no estén completos conforme a los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

**Art. 4:** Para ser beneficiados con transferencias de recursos presupuestarios a ser imputados a los niveles presupuestarios, 830, 840 y 870 se establecen los siguientes requisitos:

- a. **Transferencias en concepto de Becas: Personas Físicas.** Transferencia a ser realizado a estudiantes durante el año. Los postulantes a ser beneficiados con este tipo de transferencias deberán presentar los siguientes documentos:
  1. Solicitud presentada en la Secretaria General de la Municipalidad
  2. Constancia de Inscripción en una entidad educativa circunscripta al distrito Municipal.
  3. Fotocopia de Cédula de Identidad Policial
  4. Firma del beneficiario del libro de Registro de Firmas habilitado al efecto en la Administración al momento de recepción de la beca.
- b. **Transferencia de Recursos a Organizaciones Sociales y Entidades Educativas sin fines de lucro:** Las Comisiones Vecinales u Organizaciones a ser beneficiadas con transferencias de recursos deberán presentar los siguientes documentos:  
Para montos hasta Gs. 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones)

1. Solicitud de Transferencia presentada en la Secretaria General especificando claramente el concepto de aplicación de los recursos a ser transferidos, acompañado del Proyecto en que será aplicado los recursos y tres hojas de presupuestos, (Planos, fotos de caminos vecinales, obras en ejecución etc)



*Rafael Barreto*  
Rafael Barreto  
Secretario General  
Municipalidad de Lima



*[Signature]*



2. Acta de Constitución de la Comisión Vecinal actual, comité o Asociación.
3. Resolución de Reconocimiento de la Comisión Vecinal, comité o Asociación otorgada por la Municipalidad de su jurisdicción, vigente. En caso de entidad educativa se deberá adjuntar la Resolución de Reconociendo otorgada por la Supervisión de la Zona circunscripta al distrito
4. Antecedentes Policiales y judiciales del Tesorero y Presidente de la Comisión.
5. Fotocopia de Cédula de Identidad Policial del Presidente y Tesorero de la Comisión.
6. Firma de los Titulares (Presidente y Tesorero) del Libro de Registro de Firma habilitada al efecto en la Administración de la Municipalidad.

**Art. 5:** Dada la restricción presupuestaria y teniendo como finalidad la cobertura de la mayor cantidad de organizaciones sociales con las transferencias a ser otorgadas por la Institución se establecen como topes o montos máximos de transferencias o aportes a comisiones, entidades sin fines de lucro incluyendo personas físicas las siguientes cantidades:

Nivel 841 – Becas: Hasta Tres millones de guaraníes, pudiendo ser divididas en cuotas o dadas en un solo pago.

Nivel 842 – Transferencias a Comisiones y demás entidades sin fines de lucro para financiamiento de gastos de funcionamiento o financiamiento de actividades relacionadas a intereses sociales de carácter general, se establece como máximo la suma de veinticinco millones de guaraníes.

Nivel 870 – Transferencias a Comisiones y demás entidades sin fines de lucro para financiamiento de gastos de capital en los objetos del gasto 871 y 874, se establece un monto máximo de Cincuenta millones de guaraníes.

**Art. 5:** En todos los casos de transferencias a personas físicas y/o jurídicas, deberán presentar las rendiciones de cuentas de los gastos realizados, a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a los términos del Art. 92 del Decreto 8127/00, la Resolución CGR N° 951/09 y en conformidad a lo establecido en el Decreto que Reglamenta el Presupuesto General de la Nación para cada Ejercicio Fiscal.

**Art. 6:** En caso de que las entidades y organizaciones sin fines de lucro incluidas las personas físicas no rindieren cuenta en el plazo establecido en la ley, el cual queda establecido en un plazo de 30 días como máximo del tiempo de finalización del periodo de aplicación de los recursos otorgados, la Municipalidad comunicará el hecho ante la Contraloría General de la República y en caso de detectarse uso indebido de los recursos comunicará a la Fiscalía de Delitos Económicos. A tal efecto, sin más trámites, la Administración remitirá el Informe a la Máxima Autoridad aclarando Nombre de la Comisión, localidad, Titulares y anexando una copia del Documento probatorio de Transferencia no rendida. (Orden de Pago y Fotocopia de Cédula de los Titulares).

**Art 8:** Todos los aportes o transferencias procesados y aprobados por la máxima autoridad de la serán retirados únicamente por los Presidentes y Tesoreros de las organizaciones respectivas, de la Administración a efectos de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, quedando prohibido la entrega de expedientes a terceros para la suscripción de los beneficiarios fuera del local de la Institución. El incumplimiento de este Artículo, será considerado de HECHO GRAVOSO, por lo que el Intendente Municipal, instruirá el sumario administrativo a los funcionarios responsables, conforme a los términos de la Ley N° 1626/00 de la Función Pública para la aplicación de las sanciones previstas.

**Art. 9:** La Administración realizará el control y seguimiento en forma sistemática a los desembolsos realizados en concepto de aportes a efectos de proceder al cumplimiento de los requerimientos legales.

**Art. 10:** De conformidad a lo establecido en la Ley N° 3966/2010 Orgánica Municipal, el Ejecutivo Municipal deberá suscribir las resoluciones por las cuales se otorgan los aportes a entidades y personas físicas con recursos presupuestarios de la Institución.



Néstor Rafael Bareiro  
Secretario General  
Municipalidad de Lima





**Art. 11:** Se exigirá el cumplimiento de la Resolución CGR N° 951/09 para montos superiores Gs. 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones).

**Art. 12:** El cumplimiento del presente Reglamento es de carácter obligatorio y rige para todos los casos de transferencias de recursos presupuestarios de la entidad a ser imputados en cualquier sub nivel del Presupuesto Vigente de la Institución.

Lima, 22 de diciembre del 2015



  
Nestor Rafael Bareiro  
Secretario General  
Municipalidad de Lima



  
Abg. Juan Manuel Avalos  
Intendente Municipal  
Distrito de Lima



## REGLAMENTO INTERNO PARA LA EJECUCION DE RECURSOS IMPUTABLES AL RUBRO COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES – OG 360

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 1535/99 “*De Administración Financiera del Estado*” y en el Decreto N° 8127/00 “*Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF...*”, la Municipalidad de Lima establece en el presente Reglamento los requisitos legales requeridos para los gastos a ser imputados al Grupo 300 del Presupuesto Vigente de la entidad aprobado por la Junta Municipal.

A partir de la aprobación del presente Reglamento, las autoridades y funcionarios de la Municipalidad de Lima deberán ajustarse al mismo de conformidad a lo establecido en el Decreto Reglamentario de la Ley del Presupuesto General de Gastos de la Nación de cada ejercicio fiscal.

La ejecución de los recursos en el objeto del gasto 360 Combustibles y Lubricantes, se realizara mediante llamado en el marco de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y el Proveedor adjudicado procederá al suministro del carburante a funcionarios y demás autorizados previo cumplimiento de los siguientes:

### Procedimientos para uso de Combustible y Lubricantes

**Art. 1:** Para ser beneficiados con transferencias de recursos presupuestarios a ser imputados a los niveles presupuestarios 840 – 846 se establecen los siguientes requisitos:

1. Solicitud de combustible presentada a la Administración especificando objetivos de aplicación.
2. Autorización del Intendente Municipal a los efectos de entrega del Combustible
3. Llenado del talonario impreso por Dirección de Administración y Finanzas para presentación en el local del Proveedor adjudicado.
4. Firma del Registro de Entrega del carburante.
5. Anexo de Orden de Trabajo o de Servicio para vehículos y maquinarias de la Institución.

**Art. 2:** El objeto del gasto 360 combustible, podrá ejecutarse además de los fines oficiales de la Institución en el marco de convenios interinstitucionales suscritos para proyectos con impactos directos en el Distrito de Lima, así como para realizar preparación de suelos de comisiones de productores organizados, conforme a disponibilidad presupuestaria.

**Art. 3:** El combustible de la Institución será utilizado para gestiones administrativas locales y de larga distancia (Ministerio de Hacienda, Contraloría General, MOPC, MEC, otros). Asimismo para funcionamiento de maquinarias viales propiedad de la Institución, herramientas menores como ser motosierras, carpidoras, desmalezadoras, sopladores, servicios de traslado de pacientes en ambulancia de la Institución etc.

**Art. 4:** Con base a los registros de entrega y distribución del combustible, la Administración elaborara el Resumen de Uso Mensual para Informe y Consideración del Intendente Municipal.

**Art. 5:** Podrá ser autorizado carga de combustible a vehículos de particulares siempre y cuando el uso del móvil conlleve a cumplimiento de objetivos que beneficien a la institución.

**Art. 6:** La Administración realizará el control y seguimiento en forma sistemática al uso del combustible institucional.

El presente reglamento rige a partir de la suscripción del mismo, pudiendo ser modificado a pedido de la Administración para insertar procedimientos que ayude a mejorar el sistema de ejecución del rubro afectado.



Lima, 29 de julio del 2020



## REGLAMENTO INTERNO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A PERSONAS FÍSICAS Y FAMILIAS EN SITUACION DE RIESGOS – OG 846

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 1535/99 “*De Administración Financiera del Estado*” y en el Decreto N° 8127/00 “*Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF...*”, la Municipalidad de Lima establece en el presente Reglamento los requisitos legales, así como topes máximos de montos a ser transferidos a personas físicas y familias del sector privado en situación de riesgos, a ser imputados al Grupo 800 del Presupuesto Vigente de la entidad aprobado por la Junta Municipal.

A partir de la aprobación del presente Reglamento, las personas físicas y/o familias que reciban aportes o transferencias de la Municipalidad, deberán dar cumplimiento a las siguientes normas y procedimientos así como la rendición de cuentas correspondientes, de conformidad a lo establecido a la Ley N° 1535/99 *De Administración Financiera del Estado*, y lo establecido en el Decreto Reglamentario de la Ley del Presupuesto General de Gastos de la Nación de cada ejercicio fiscal.

**Art. 1:** Para ser beneficiados con transferencias de recursos presupuestarios a ser imputados a los niveles presupuestarios 840 – 846 se establecen los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de Transferencia presentada en la Secretaría General especificando claramente el concepto de aplicación de los recursos solicitados, anexando recetas médicas, órdenes para realización de estudios médicos.
- b. Fotocopias de Cedula de Identidad
- c. Firma de Planilla de Entrega de Recursos en la Dirección de Administración y Finanzas.

Las solicitudes de transferencias de recursos a ser imputados al Nivel 840 - 846 serán recibidos y numerados como expedientes externos por la Secretaría General, que procederá a registrarlos en el cuaderno de Mesa de Entrada, dejando expresa constancia de las personas recurrentes. Una vez registrados los mismos, el Secretario General remitirá a la máxima autoridad para su consideración. Una vez autorizado el Intendente en ejercicio remitirá a la Administración para su procesamiento.

**Art. 2:** La secretaria General en todos los casos verificará que las solicitudes de los recurrentes cuenten con todos los documentos requeridos en este reglamento. Si el expediente no se ajusta a los requerimientos establecidos previo a dar tramites al mismo, devolverá al solicitante.

**Art. 3:** La Administración no procesará expedientes que no estén completos conforme a los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

**Art. 4:** Considerando la restricción presupuestaria y teniendo como finalidad la cobertura de la mayor cantidad de beneficiarios en el objeto del gasto 846 se establece monto mínimo de Gs 100.000 (Guaraníes cien mil) hasta un monto máximo de Gs 1.000.000 (Guaraníes un millón).-

**Art. 5:** En todos los casos de transferencias a personas físicas y/o jurídicas, deberán presentar las rendiciones de cuentas de los gastos realizados, a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a los términos del Decreto que Reglamenta el Presupuesto General de la Nación para cada Ejercicio Fiscal.

**Art. 6:** En caso de que las personas físicas no rindieren cuenta en el plazo establecido en la ley, el cual queda establecido en un plazo de 30 días como máximo, las personas afectadas no podrán ser sujetos de otras transferencias por el resto del ejercicio fiscal correspondiente.

**Art. 7:** La Administración realizará el control y seguimiento en forma sistemática a los desembolsos realizados en concepto de transferencias a efectos de proceder al cumplimiento de los requerimientos legales.

El presente reglamento rige a partir de la suscripción del mismo, pudiendo ser modificado a pedido de la Administración para insertar procedimientos que ayude a mejorar el sistema de ejecución del rubro afectado.



Lima, 29 de julio del 2020

Abg. Juan Manuel Torres Oera  
Intendente  
Municipalidad de Lima



## REGLAMENTO INTERNO PARA PROVISION DE SERVICIOS DE SEPELIO Y/O CAJONES FUNERARIOS A PERSONAS FÍSICAS Y FAMILIAS EN SITUACION DE RIESGOS DEL DISTRITO DE LIMA – OG 270 SERVICIO SOCIAL.

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 1535/99 “*De Administración Financiera del Estado*” y en el Decreto N° 8127/00 “*Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF...*”, la Municipalidad de Lima establece en el presente Reglamento los requisitos legales, así como topes máximo y mínimo de costos de servicios o de cajones funerarios a personas físicas y familias del sector privado en situación de riesgos, a ser imputados al Grupo 200 del Presupuesto Vigente de la entidad aprobado por la Junta Municipal.

La ejecución de los recursos en el objeto del gasto 270 Servicio Social, se realizara mediante llamado en el marco de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y el Proveedor adjudicado procederá al suministro del servicio los pobladores recurrentes con autorización del Intendente Municipal.

A partir de la aprobación del presente Reglamento, las personas físicas y/o familias que resulten beneficiados con el servicio o cajón funerario, deberán dar estricto cumplimiento a las normas y procedimientos descritos en este contexto.

### Procedimientos para la provisión del Servicio

**Art. 1:** Para ser beneficiados con el servicio con costes imputables al nivel presupuestario 200 – 270 Servicio Social, se establecen los siguientes requisitos:

1. Autorización al beneficiado por el Intendente Municipal comunicado directamente al Proveedor adjudicado
2. Solicitud del Servicio llenado por el recurrente autorizado en el local del Proveedor.
3. Fotocopias de Cedula de Identidad del solicitante
4. Firma de Planilla de Prestación del Servicio
5. Anexo del Certificado de Defunción.

**Art. 2:** Considerando la restricción presupuestaria y teniendo como finalidad la cobertura de la mayor cantidad de familias beneficiarias en el objeto del gasto 270 se establece como costo mínimo del servicio **Gs 400.000 (Guaraníes cuatrocientos mil)** hasta un monto máximo de **Gs 2.500.000 (Guaraníes dos millones quinientos mil)**.-

**Art. 3:** El proveedor recurrirá a solicitar pagos por los servicios suministrados a pobladores del Distrito de Lima, presentando la Factura debidamente llenada y anexando cada uno de los expedientes de los recurrentes que fueron beneficiados con el servicio y/o cajón funerario.

**Art. 4:** La Administración realizará el control de las documentaciones y pondrá a consideración del Intendente Municipal para la autorización correspondiente para realizar el pago.

El presente reglamento rige a partir de la suscripción del mismo, pudiendo ser modificado a pedido de la Administración para insertar procedimientos que ayude a mejorar el sistema de ejecución del rubro afectado.

Lima, 29 de julio del 2020





**RESOLUCIÓN N° 34 /2021**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL CODIGO DE ETICA Y EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA.....**

Lima, 06 de enero del 2021

**Visto:** La Resolución CGR N° 425 de fecha 09 de mayo de 2008 “*Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay...*” y la necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto PE N° 962 de fecha 08 de noviembre de 2008 “*Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera...*”.

**Considerando:** Que, el Art 2 de la Resolución CGR 425/08 conforme a lo establecido en la Ley N° 276/94 “*Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la Republica*” aconseja a las entidades sujetas a la supervisión de la CGR la adopción, regulación e implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay – MECIP como base para el desarrollo de sus sistemas de control interno.

Que, el Decreto N° 962/2008 “*Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127/2000 por el cual se establecen la disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF*”.

Que, por Resolución N° 133/2020 Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay y se dispone la conformación del Comité del MECIP, Equipo Técnico para el diseño, desarrollo e implementación del sistema de control interno de la Municipalidad de Lima.

Que, en el proceso de implementación del MECIP en la Municipalidad de Lima es necesario introducir las disposiciones establecidas en el Decreto N° 962/08, a fin de adecuar al mismo los sistemas de control interno a ser diseñados e implementados en cumplimiento a las normativas mencionadas.

Que, el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética forman parte de los requerimientos de las Normas de Requisitos Mínimos exigidos a todos los Organismos y Entidades del Estado en el marco del Decreto N° 962/08.

Que, según el Art 5° de la Ley N° 3966/2010 Orgánica Municipal “*...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, de conformidad al Art 166 de la Constitución Nacional*”.

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE LIMA,**

**RESUELVE**

**Art.1º. Aprobar;** el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno de la Municipalidad de Lima que se Anexa y forma parte de la presente resolución, conforme a disposiciones establecidas en el Decreto N° 962/08 y a la Resolución CGR N° 425/08.

**Art.2º. Encargar,** a la Secretaria General la socialización interna y la divulgación externa por medio de la página WEB de la Municipalidad de Lima.

**Art.3º. Comunicar,** a quienes corresponda y cumplido archivar.



*Nestor Rafael Bareiro*  
 Nestor Rafael Bareiro  
 Secretario General  
 Municipalidad de Lima



*Juan Manuel Avalos Oera*  
 Juan Manuel Avalos Oera  
 Intendente  
 Municipalidad de Lima



### Misión

*Mejorar las condiciones de vida de la población sin discriminación alguna mediante la presentación de servicios públicos con calidad y oportunidad, ejecutando obras y proyectos esenciales y prioritarios que el pueblo requiere, promoviendo la participación y concertación con una administración buena y eficaz con ética, dinamismo y calidad, fortaleciendo la autonomía política, económica y administración de la Municipalidad. Asegurar el cumplimiento de sus funciones como son la de planificar, impulsar ejecutar y controlar y evaluar el conjunto de acciones a fin de proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades y brindarles un eficiente servicio, así como promover el desenvolvimiento de las actividades sociales y culturales, acorde con el bienestar mayoritario de nuestro distrito y de esta manera se lograra mejorar la imagen y fortalecimiento de nuestra institución*

### Visión

*Como municipio pretendemos desarrollar un modelo de gestión del buen servicio que se convierta en el verdadero eje de la política de servicio del Distrito de Lima, capaz de satisfacer en lo mínimo las necesidades de la población en lo que hace la atención de sus requerimientos en sus diversas formas, promoción y asistencia destinada a la comunidad en forma sistematizada. Con énfasis en la atención primaria y educación sanitaria.*



*Néstor Rafael Bareiro*  
Secretario General  
Municipalidad de Lima



*Abg. Juan Manuel Avalos Vera*  
Intendente  
Municipalidad de Lima



**RESOLUCIÓN N° 225 /2020**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA.**

Lima, 22 de diciembre del 2020

**Visto:** La necesidad de contar con un Sistema Estructural Organizado y Descriptivo para el mejor funcionamiento de la Municipalidad de Lima en el marco de la Responsabilidad Social hacia la ciudadanía en general, que permita definir y distinguir las dependencias operativas y los denominados cargos de confianza y;

**Considerando:** Que, es necesario contar con un Manual de Organización y Funcionarios para que todos funcionarios permanentes y contratados conozcan su ubicación en la Estructura Organizacional y las Funciones que les corresponde desarrollar en sus respectivas secciones o dependencias.

Que al Art. 90 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública dispone: "Para el logro de la eficiencia administrativa y la profesionalización del personal público adoptarán políticas y acciones en materia de organización y funcionamiento de las dependencias de los entes estatales. *Las estructuras orgánicas de las instituciones serán objeto de continuo análisis y evaluación, a los efectos de buscar su permanente adecuación a las funciones y necesidades de los servicios públicos.* Se incorporarán procedimientos y métodos de trabajo con vista al uso racional de los recursos, así como tecnologías aplicables en la gestión pública".

Que, la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado establece los principios que regulan el sistema de funcionamiento de las Unidades de Administración Financieras de los OOEE.

Que, el Art 100 del Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la ley N° 1535/99, de administración financiera del estado, y el funcionamiento del sistema integrado de administración financiera - SIAF", establece un sistema de organización básico para funcionamientos de las UAF de los OOEE.

Que, el Manual de Organización y Funciones que describe las funciones de cada área permite identificar áreas operativas y los de Cargos de Confianza y establece las responsabilidades administrativas de cada dependencia.-

Que, según el Art 5° de la Ley N° 3966/2010 Orgánica Municipal "...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, de conformidad al Art 166 de la Constitución Nacional".

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**RESUELVE**

**Art.1° Aprobar,** el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Lima que se anexa y forma parte de esta Resolución.

**Art.2° Encargar,** a la **Secretaría General de la Institución** la difusión interna a todos los funcionarios de la Institución y a la ciudadanía a través de la página WEB.

**Art.3° Comunicar** a quienes corresponda y cumplido archivar.



**Nestor Rafael Bareiro**  
 Secretario General  
 Municipalidad de Lima



**Abg. Juan Manuel Avalos Cera**  
 Intendente  
 Municipalidad de Lima



RESOLUCIÓN N° 228/2019

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA.**

Lima, de octubre del 2019

**Visto:** La necesidad de contar con un Organigrama Estructural, para el mejor funcionamiento de la Municipalidad de Lima en el marco de la Responsabilidad Social hacia la ciudadanía en general, que permita definir y distinguir las dependencias operativas y los denominados cargos de confianza y;

**Considerando:** Que, en el Capítulo VIII – Sección I de la Constitución Nacional se encuentran establecidos los delineamientos relacionados a los Derechos Laborales y en la Sección II los delineamientos inherentes a la Función Pública.

Que, de acuerdo a lo establecido en la N° 1626/00 de la Función Pública regula las condiciones de dependencia de los funcionarios con las Instituciones Públicas, así como lo establecido en el Código Civil y en el Código Laboral Paraguayo

Que al Art. 90 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública dispone: “Para el logro de la eficiencia administrativa y la profesionalización del personal público adoptarán políticas y acciones en materia de organización y funcionamiento de las dependencias de los entes estatales. Las estructuras orgánicas de las instituciones serán objeto de continuo análisis y evaluación, a los efectos de buscar su permanente adecuación a las funciones y necesidades de los servicios públicos. Se incorporarán procedimientos y métodos de trabajo con vista al uso racional de los recursos, así como tecnologías aplicables en la gestión pública”.

Que, la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado establece los principios que regulan el sistema de funcionamiento de las Unidades de Administración Financieras de los OOOE.

Que, el Art 100 del Decreto N° 8127/2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la ley N° 1535/99, de administración financiera del estado, y el funcionamiento del sistema integrado de administración financiera – SIAF”, establece un sistema de organización básico para funcionamientos de las UAF de los OOOE.

Que, el Art 8 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública define claramente los denominados Cargos de Confianza a libre disposición de quien ejerza la Titularidad de la Institución.

Que, según el Art 5° de la Ley N° 3966/2010 Orgánica Municipal “...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, de conformidad al Art 166 de la Constitución Nacional”.

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**RESUELVE**

**Art.1° Aprobar,** el Organigrama Estructural de la Municipalidad de Lima que se anexa y forma parte de esta Resolución.

**Art.2° Disponer,** la remisión de una copia de la presente Resolución a la Junta Municipal para su homologación previo a su difusión.

**Art.3° Comunicar** a quienes corresponda y cumplido archivar.



*Néstor Rafael Bareiro*  
 Secretario General

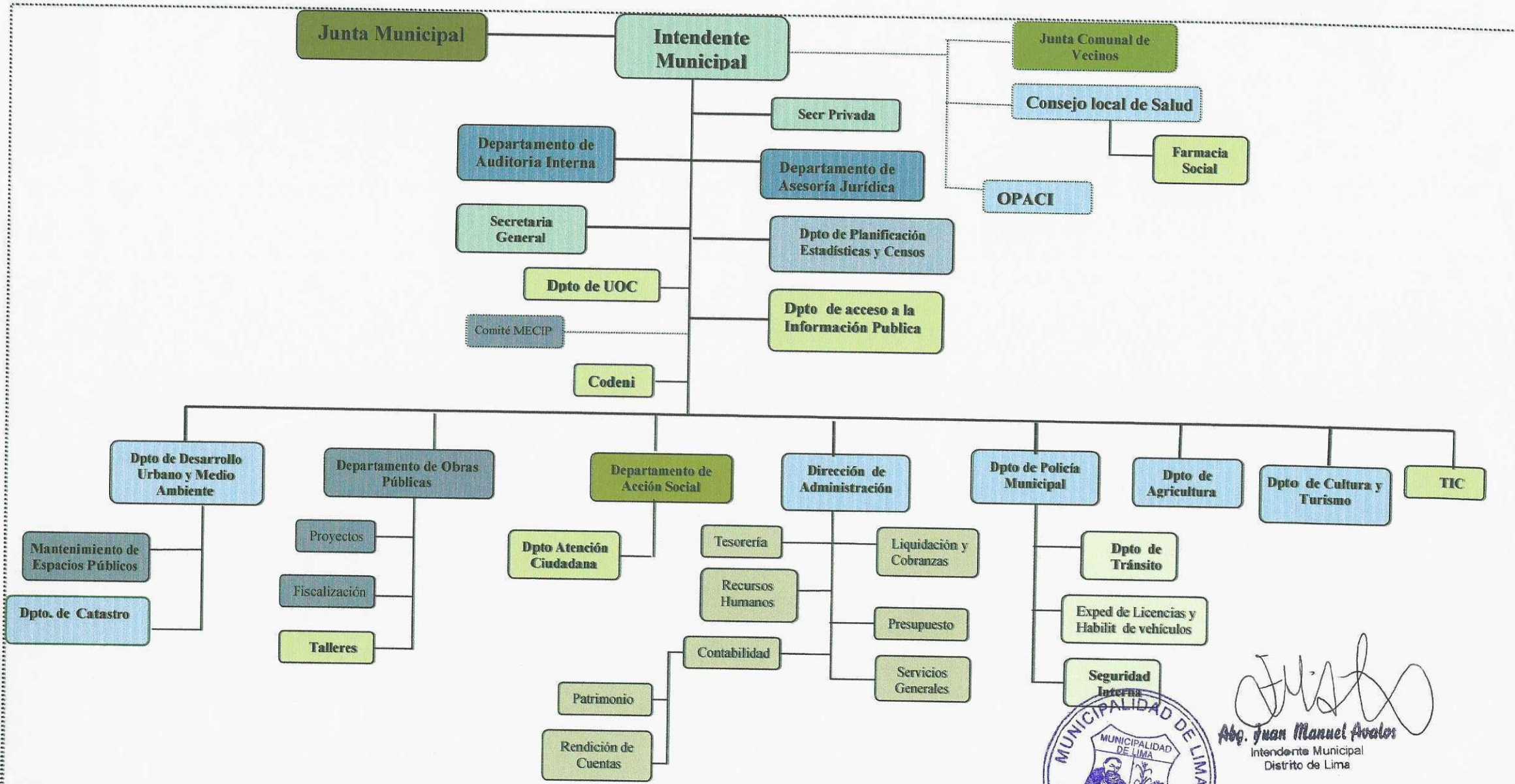


*Juan Manuel Avalos*  
 Abog. Juan Manuel Avalos  
 Intendente Municipal



# Organigrama Estructural

## Municipalidad de la Ciudad de San Francisco de Lima – II Dpto de San Pedro



*J. Avalos*  
**Abg. Juan Manuel Avalos**  
 Intendente Municipal  
 Distrito de Lima



RESOLUCIÓN N° 133 /2020

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY (MECIP), Y SE DISPONE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DEL MECIP - EQUIPO TECNICO PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.**-----

Lima, 20 de julio de 2020

**Visto:** La Resolución CGR N° 425 de fecha 09 de mayo de 2008 “Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay...” y la necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto PE N° 962 de fecha 08 de noviembre de 2008 “Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera...””.-----

**Considerando:** Que, el Art 2 de la Resolución CGR 425/08 conforme a lo establecido en la Ley N° 276/94 “Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la Republica” aconseja a las entidades sujetas a la supervisión de la CGR la adopción, regulación e implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay – MECIP como base para el desarrollo de sus sistemas de control interno.-----

Que, el Decreto N° 962/2008 “Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127/2000 por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF”.-----

Que, en el proceso de implementación del MECIP en la Municipalidad de Lima es necesario introducir las disposiciones establecidas en el Decreto N° 962/08, a fin de adecuar al mismo los sistemas de control interno a ser diseñados e implementados en cumplimiento a las normativas mencionadas.-----

Que, según el Art 5° de la Ley N° 3966/2010 Orgánica Municipal “... 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, de conformidad al Art 166 de la Constitución Nacional”.-----

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE LIMA,**

**RESUELVE**

**Art.1°.** Adoptar; en la Municipalidad de Lima el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), conforme a disposiciones en el Decreto N° 962/08 y al Anexo Técnico de la Resolución CGR N° 425/08, las cuales constituirán la base para el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno Institucional.-----

**Art.2°.** Disponer, la conformación del Comité del MECIP - Equipo Técnico para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP) que estará integrado por los Titulares de los Departamentos de Dirección de Administración y Finanzas y Secretara General.-----

**Art.3°.** Designar, al Titular de la Asesoría Jurídica para brindar el soporte legal necesario al Comité del MECIP – Equipo Técnico para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP).-----

**Art.4°.** Comunicar, a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



**Nestor Rafael Bareiro**  
 Secretario General  
 Municipalidad de Lima



**Abg. Juan Manuel Avalos Vera**  
 Intendente  
 Municipalidad de Lima



**ACTA COMPROMISO**

**PARA IMPLEMENTACION DEL MECIP EN LA MUNICIPALIDAD DE LIMA  
 COMO BASE DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

**Res. CGR N° 425/08 – Decreto PE 962/08**

El que suscribe, Abog. Juan Manuel Avalos, Intendente Municipal de la ciudad Lima del II Dpto. de San Pedro y los Miembros designados del Comité para la Implementación en este Acto Administrativo por medio de la cual adopta los principios establecidos en la Resolución CGR N° 425 de fecha 09 de marzo de 2008 “Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay...” y la necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto PE N° 962 de fecha 08 de noviembre de 2008 “Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera...””

El Modelo de Control Interno que se adopta, constituirá un instrumento gerencial que permita el cumplimiento de los objetivos fijados por la Institución, el mejoramiento de la gestión, y la cualificación del ejercicio del Control Interno con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de sus fines sociales.

El Intendente Municipal y su Equipo Directivo expresan su compromiso con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Control Interno de la Institución, conforme al Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP y convoca a los demás niveles directivos y a todos los funcionarios a poner en marcha los métodos y procedimientos necesarios para que el Control Interno se convierta en un medio efectivo para el cumplimiento de la Misión y los objetivos institucionales de nuestra entidad.

De esta forma, se da inicio a los procedimientos administrativos necesarios para la implementación gradual de los componentes aplicables y compatibles con las actividades de Control Interno en la Municipalidad de Lima, estableciendo a ese efecto el cronograma de actividades trazados en el tiempo para cumplimiento de objetivos inherentes a las fases de implementación del MECIP, constituyendo el citado instrumento un parámetro de cumplimiento de objetivos, de carácter flexible que permite modificaciones de ser necesarios a cargo de la Comisión del MECIP, quien pondrá a conocimiento de la Máxima Autoridad de cualquier modificación que afecte al mismo.

El Intendente Municipal y su Equipo Directivo, se comprometen a tener en cuenta las recomendaciones y observaciones producto de la Evaluación Independiente de la Auditoria Interna o Externas, como un insumo para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Firmado en la ciudad de Lima a los 20 días de julio del 2020



*Jesús*  
 Abog. Juan Manuel Avalos Vera  
 Intendente  
 Municipalidad de Lima

Notificados



*Néstor*  
 Prof Néstor Bareiro  
 Secretario General



*Néida*  
 Lic. Néida Duarte Fariña  
 Directora Adm y Finanzas