



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

Asunción, 26 de enero de 2022.

VISTO: El Memorándum DGAF N° 019/2022, con Expediente N° 20220293, en el que la Dirección General de Administración y Finanzas pone a consideración de la Directora Ejecutiva la aprobación por Resolución de la Reglamentación del Procedimiento para el pago de Remuneraciones Temporales, Asignaciones Complementarias y Otros Gastos del Personal a favor de los/as funcionarios/as de la ANTSV, para el Ejercicio Fiscal 2022.

La necesidad de reglamentar el Pago de Asignaciones Temporales y Complementarias tales como: Remuneraciones Extraordinarias (OG 123), Remuneraciones Adicionales (OG 125), Subsidio Familiar (OG 131), Bonificaciones y Gratificaciones (OG 133), Jornales (OG 144), Honorarios Profesionales (OG 145), a favor de los/as funcionarios/as Permanentes, Comisionados y Contratados, que serán asignados de acuerdo con las disposiciones legales y la respectiva disponibilidad de créditos presupuestarios vigentes para el presente ejercicio fiscal.

La Ley N°6873/2022; "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022".

El Decreto N°6581/2022, "Por la cual se Reglamenta la Ley N°6873 promulgada el 04 de enero 2022 "Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022".

El Memorándum D.G y D.P N° 55/2022 de fecha 26 de enero de 2022, por el cual se remite en adjunto, a la Dirección de Asesoría Jurídica, el proyecto de reglamentación de pagos de asignaciones temporales y complementarias, al fin de realizar su revisión y ajustarlo conforme a las normativas vigentes.

CONSIDERANDO: Que los artículos 92 y 102 de la Constitución Nacional consagran beneficios a favor de los trabajadores, equiparando a los funcionarios públicos, con el trabajador privado, en el goce de sus derechos.

Que, el Artículo 12 de la Ley N° 6.873/2022 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022", aprueba el "Clasificador Presupuestario" de Ingresos, Gastos y Financiamiento del Presupuesto General de la Nación para el presente Ejercicio Fiscal y autorizase al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda, a adecuar y/o incorporar códigos y descripciones en los niveles de Clasificaciones sin modificar el Grupo y Subgrupos de los ingresos y gastos del Clasificador Presupuestario.

Que, la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Institución, se expidió en los términos del Dictamen N° 01/2022 de fecha 26 de febrero de 2022, manifestando no encontrar reparos legales al documento en cuestión y recomendando proseguir con los trámites administrativos pertinentes, por ajustarse el mismo a las normativas presupuestarias vigentes.



Lic. Jazmin Alsina Rojas
Secretaria General
ANTSV



Dr. Alfredo L. Cano González
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
A.N.T.S.V.



Lic. María del Carmen de Porro
Directora Ejecutiva
ANTSV

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

Que, resulta necesario dictar procedimientos que establezcan la reglamentación de pago de los diferentes beneficios salariales a ser concedidos al personal con cargo presupuestado en el anexo del personal, al funcionarios trasladado de manera temporal a prestar servicios en la Institución, y al personal contratado que presten servicios en la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, como asimismo, contar con las autorizaciones de pago por acto administrativo de la Dirección Ejecutiva a los efectos de contar con un orden administrativo financiero que respalden los mismos, logrando el cumplimiento de los procedimientos de control exigidos por los organismos de control respectivos.

Que, además resulta necesario establecer mecanismos reguladores en cuanto a normas y procedimientos para el pago de remuneraciones temporales, asignaciones complementarias y otros gastos del personal a ser ejecutadas en el presente Ejercicio Fiscal, acorde a los créditos presupuestarios disponibles para funcionarios permanentes, comisionados y personal contratado que preste servicio en esta Cartera de Estado;

Que, la Ley N° 5016/2014 "Nacional de Tránsito y Seguridad Vial" en su Artículo 8°.- Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial. Dispone: "...Créase la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial (ANTSV), con personería jurídica de derecho público, como ente autónomo y autárquico en materia normativa y administrativa, dentro del ámbito de la competencia que le otorga la presente Ley. Su misión consistirá en la prevención y el control de los accidentes de tránsito, colaborando con los organismos responsables en la reducción de la tasa de mortalidad y morbilidad ocasionada por los mismos, mediante la coordinación, promoción, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de seguridad vial en el territorio nacional...".

Que, la mencionada Ley N° 5016/2014 establece en su Artículo 15° que son deberes y funciones del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial las siguientes:

- a) Ejercer la representación y dirección general de la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial.
- b) Ejercer la administración de la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, suscribiendo a tal fin los actos administrativos pertinentes.

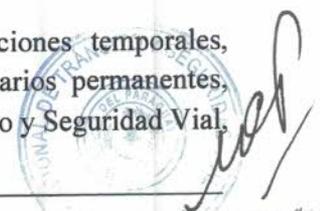
Que, por Resolución N° 01/18 del Directorio de la ANTSV, Artículo 1°, se nombra a la Lic. Ángela María del Carmen González de Porro, con C.I. N° 400.920 como Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial – ANTSV.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales;

LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

RESUELVE:

Artículo 1°: REGLAMENTAR los procedimientos para el pago de remuneraciones temporales, asignaciones complementarias y otros gastos del personal, a funcionarios permanentes, comisionados y el personal contratado de la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial.



Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

para el Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con lo expuesto en el exordio de la presente Resolución, y según el Anexo I que forma parte integrante de la misma.

Artículo 2°: APROBAR los Formularios de Relevamiento de Funciones – Gestión Administrativa y Financiera; y de Relevamiento de Funciones - Gestión Presupuestaria, conforme a los Anexos II, respectivamente, de la presente Resolución.

Artículo 3°: APROBAR los Formularios para la solicitud de Subsidio por Escolaridad, Por Subsidio por nacimiento de hijos, Subsidio por Fallecimiento y Subsidio por Ayuda Alimenticia, conforme a los Anexos III, respectivamente, de la presente Resolución.

Artículo 4°: ESTABLECER que las situaciones no previstas en la presente Resolución, así como los criterios de aplicación correspondientes a las disposiciones legales vigentes en la materia, serán resueltas por la Dirección General de Administración y Finanzas, con aprobación de la Máxima Autoridad de la Institución previo Dictamen Jurídico correspondiente.

Artículo 5°: ASIGNAR a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las normativas vigentes y la elaboración de las planillas de liquidación respectivas por cada concepto de pago a los efectos de su correspondiente erogación, conforme a la disponibilidad presupuestaria emitida por la Dirección Financiera y con el visto de bueno de la DGAF.

Artículo 6°: AUTORIZAR a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de remuneraciones temporales, a funcionarios permanentes, comisionados y al personal contratado de la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, para el Ejercicio Fiscal 2022, previo cumplimiento de las disposiciones y normativas vigentes, según las planillas de liquidación elaboradas y emitidas por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, de conformidad a la disponibilidad de los créditos presupuestarios.

Artículo 7°: ACLARAR que las erogaciones emergentes para los pagos autorizados en virtud a lo establecido en la presente Resolución, será en cargo a la disponibilidad de créditos presupuestario respectivos de cada objeto del Gasto de los distintas ACTIVIDADES de esta Entidad.

Artículo 8°: DESIGNAR a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, como encargada de administrar todos los programas que cuentan con presupuesto asignado al Nivel 100 – Servicios Personales.

Artículo 9°: ENCOMENDAR a la Dirección de Auditoría Interna y otras reparticiones de control, la realización de control aleatorios, a objeto de verificar el cumplimiento de trabajo descriptos en los pedidos y/o formularios presentados a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas como justificación para acceder a pagos por remuneraciones temporales y asignaciones complementarias.



Lic. Jazmin Alsina Rojas
Secretaria General
ANTSV



Dr. Alfredo D. Cano Gonzalez
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
A. N. T. S. V.



Lic. María del Carmen de Porro
Directora Ejecutiva
ANTSV

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

Artículo 10°: DISPONER que la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, podrá rechazar en todos los casos previstos en la presente Resolución, los documentos que contengan correcciones, enmiendas, o tachaduras, como así también los que no se adecuen a los requisitos establecidos y plazos en la presente reglamentación y otras normas legales vigentes.

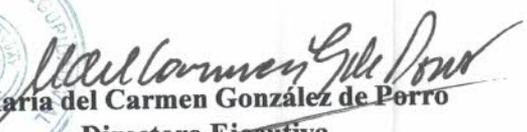
Artículo 11°: ESTABLECER que las situaciones no previstas en la presente Resolución, así como los criterios de aplicación correspondiente a las disposiciones legales vigente en la materia, serán presentados por la DGAF por para la aprobación de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 12°: REFRENDAR la presente resolución por la Dirección de Asesoría Jurídica.

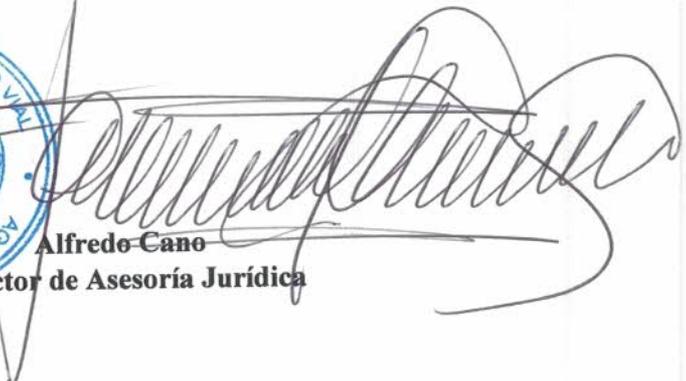
Artículo 13°: COMUNICAR a quien corresponda y cumplido archivar.



Mónica Ma. Jazmín Alsina Rojas
Secretaria General



María del Carmen González de Porro
Directora Ejecutiva



Alfredo Cano
Director de Asesoría Jurídica



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

ANEXO I

CAPÍTULO I:

DEL SUBSIDIO FAMILIAR (OG 131)

Este subsidio podrá ser asignado y abonado al funcionario nombrado de la Institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo de Personal y al funcionario contratado que preste servicios en dependencias de esta Entidad. Así mismo, podrá ser abonado al funcionario trasladado temporalmente a cumplir funciones en la institución, siempre y cuando no la perciba en el mismo concepto en la institución de origen.

El pago en este concepto se realizará conforme a la disponibilidad de créditos presupuestarios previsto para el efecto y la reglamentación dictada por la Máxima Autoridad Institucional con criterio de razonabilidad, de acuerdo al clasificador presupuestario.

a) Subsidio por Escolaridad: Este subsidio se asignará al funcionario permanente, comisionado y/o contratado que presten servicios en esta Institución, por única vez, el monto del subsidio será fijado hasta un millón de guaraníes (Gs. 1.000.000), por cada hijo hasta dos hijos en edad escolar, que comprende desde pre – jardín, jardín, pre-Escolar al 3° de la Media.

Para gestionar este subsidio, los funcionarios deberán presentar la solicitud correspondiente a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, con los siguientes requisitos:

- ✓ Presentar el formulario de subsidio escolar a la DGDP.
- ✓ Certificado de nacimiento del hijo (original o autenticado por escribanía), y
- ✓ Boleta de inscripción, chequeras pagos, constancia o certificados expedidos por la institución respectivas (con el sello correspondiente). Se admitirán copias de los mismos con la presentación a vista del original, cuyo trámite será realizado en la dependencia dispuesta por la Dirección de Gestión de Personas.

En caso de ser funcionario comisionado, deberá presentar constancia de no percibir en este concepto en la Institución de Origen.

Se establecen como fechas de presentación las respectivas solicitudes y documentaciones:

- ✓ Deberán presentar las respectivas documentaciones hasta el 15 de marzo de 2022, quienes percibirán el subsidio

b) Por Subsidio por nacimiento de hijos: Este subsidio se asignará al funcionario permanente, comisionado y/o contratado que presten servicios en esta Institución, la suma de guaraníes un millón (Gs. 1.000.000), por única vez, por nacimiento de hijo/a.

Para gestionar este subsidio, los funcionarios deberán presentar la solicitud correspondiente a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, con los siguientes requisitos:

Presentar el formulario de subsidio por nacimiento a la DGDP.

Certificado de nacimiento original o copia autenticada por escribanía, dentro de los (60) sesenta días después de haberse producido el nacimiento.



Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".

Lic. María del Carmen de
Directora Ejecutiva
ANTSV



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

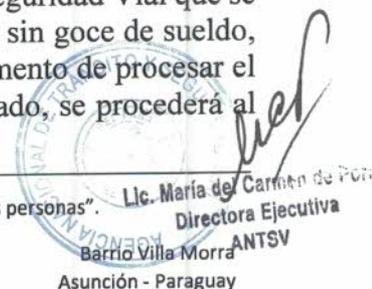
- ✓ *En caso de ser funcionario comisionado, deberá presentar constancia de no percibir en este concepto en la Institución de Origen.*
- c) **Subsidio por Fallecimiento:** Este subsidio se asignará a los funcionarios permanentes y/o comisionados y/o contratados que presten servicios en esta Institución, el monto de un millón de guaraníes (Gs 1.000.000) por el fallecimiento de los Padres, Hijo.
Para gestionar este subsidio, los funcionarios deberán presentar la solicitud correspondiente a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, con los siguientes requisitos:
 - ✓ *Presentar el formulario de subsidio por nacimiento a la DGDP.*
 - ✓ *Certificado de Defunción Original o copia autenticada por escribanía, dentro de los treinta (60) días después de haberse producido el evento.*
 - ✓ *En caso de ser funcionario comisionado, deberá presentar constancia de no percibir en este concepto en la Institución de Origen.*
- d) **Subsidio por Ayuda Alimenticia:** el subsidio por alimentación estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y podrá ser abonado al funcionario permanente, comisionado y/o contratado que presten servicio en la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, en forma anual y por única vez. El pago en este concepto corresponderá a la suma de un millón de guaraníes (Gs.1.000.000).
Para gestionar este subsidio, los funcionarios deberán presentar la solicitud correspondiente a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, con los siguientes requisitos:
 - ✓ *Presentar el formulario de subsidio por ayuda alimenticia a la DGDP.*
 - ✓ *En caso de ser funcionario comisionado, deberá presentar constancia de no percibir en este concepto en la Institución de Origen.*

RESTRICCIONES: No procederá el pago del Subsidio Familiar, en los siguientes casos:

1. Para los subsidios previstos en los Incisos a), b) y c). En estos casos, si ambos padres prestan servicios en la institución, solo será abonado a uno de ellos.
2. Los funcionarios comisionados que presten servicios en la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, podrán percibir el Subsidio Familiar, siempre y cuando no perciba el mismo concepto en la Institución de origen, para lo cual deberá entregar constancia a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Persona, expedida por la Institución de Origen, donde certifique la no liquidación de este beneficio.
3. Inciso d) No podrán cobrar por ayuda alimenticia quienes perciban los subsidios establecidos en los incisos a), b) y c).
4. Ningún pago establecido en este CAPÍTULO I: DEL SUBSIDIO FAMILIAR (OG 131), será abonado a funcionarios de la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial que se encuentren con permiso sin goce de sueldo, suspendido en el cargo sin goce de sueldo, comisionado a otra OEE y/o en trámite de comisionamiento, al momento de procesar el pago. En caso de que el comisionamiento en trámite resulte denegado, se procederá al pago, conforme a la disponibilidad presupuestaria.



Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".





Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

El pago en los diferentes tipos de subsidios estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que Informe la Dirección Financiera, según los créditos presupuestarios conforme al Presupuesto aprobado para el presente Ejercicio Fiscal.

La DGyDP, será responsable de verificar la pertinencia de las documentaciones presentadas para el cobro de los beneficios mencionados en este capítulo.

**CAPÍTULO II:
REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS (OG 123)
REMUNERACIONES ADICIONAL (OG 125)
FUNCIONARIO PERMANENTE Y COMISIONADO**

a) Remuneración Extraordinaria: Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Asimismo, podrá ser abonada al personal contratado y al funcionario trasladado temporalmente a prestar servicios a la ANTSV y será calculada conforme a los siguientes procedimientos:

- a. *Se considerarán horas extraordinarias las que se trabajen después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo vigente y hasta tres (3) horas diarias u ocho (8) horas semanales.*
- b. *El trabajo extraordinario deberá ser solicitado por escrito a la Dirección Ejecutiva por el titular responsable de cada Dirección y/o Dirección General según corresponda, dentro de los quince (15) días del inicio de cada mes, conteniendo dicha solicitud la nómina de funcionarios, la cantidad de horas a realizar y el detalle de las tareas a ser realizadas fuera del horario ordinario por cada persona, para el correspondiente cálculo de la disponibilidad presupuestaria.*

Una vez autorizada la cantidad de horas a ser realizadas por cada funcionario, conforme a la disponibilidad presupuestaria, la DGAF remitirá el expediente a la DGyDP para la realizar la planilla de liquidación correspondiente.

- c. *La DGyDP será responsable de analizar la pertinencia del pago a los funcionarios considerando la categoría, funciones, incompatibilidades, o cualquier situación que impida realizar la liquidación correspondiente.*
- e. *Para el pago correspondiente de las horas extraordinarias (RE), se deberá computar todas las horas e inclusive los minutos realizados por el funcionario, pasada la jornada ordinaria de trabajo, conforme a los registros del sistema de marcación habilitado por la DGyDP, los cuales serán obligatorios para acceder al cobro de dichas remuneraciones.*

f. Para el cómputo de las horas extraordinarias se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- i. *En caso de que el funcionario cuente con llegadas tardías injustificadas, no serán computadas las horas extraordinarias correspondientes a esos días, perdiendo el derecho al cobro.*



Dr. Alfredo...
Director
Dirección de Asesoría Jurídica
A.N.T.S.V.



Lic. Jazmin Alejandra Rojas
Secretaría General
ANTS



Lic. María del Carmen de Porró
Directora Ejecutiva
ANTS

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas"



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

- ii. *En los casos de compensación horaria, esta solo será válida si cuenta con la debida documentación respaldatoria con el visto bueno del superior inmediato.*
 - iii. *En caso de que la llegada tardía del funcionario en cuestión sea justificada, para el cobro de Remuneración extraordinaria, deberá compensarse hasta el cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo, hasta un máximo de treinta (30) minutos de su horario establecido, las horas extras serán calculadas conforme a su primer registro de marcación del día. Pasados los treinta (30) minutos del horario establecido para el funcionario en cuestión, no serán consideradas las horas extras para su posterior pago.*
 - g. *A los efectos del pago de Remuneración Extraordinaria (RE), la DGyDP deberá realizar mensualmente el cómputo de horas por el periodo solicitado y autorizado por la Directora Ejecutiva, para la liquidación correspondiente.*
 - h. *El pago de Remuneraciones Extraordinarias a los funcionarios contratados que presten servicios en la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, los mismos están sujetos a las fórmulas y procedimientos establecidos en este apartado en este Capítulo, debiendo ser imputados en su objeto de Gasto respectivo.*
 - i. *El titular de cada Dirección será responsable del cumplimiento y control de las actividades de cada funcionario a su cargo durante el horario de trabajo extraordinario.*
 - j. *La DGyDP está facultada a realizar fiscalizaciones de las actividades realizadas por los funcionarios en el horario extraordinario.*
- La DGyDP elaborará la planilla de liquidación mensual de Remuneración Extraordinaria a la cual deberá anexar los reportes de asistencia de los funcionarios para su control respectivo por parte de la Auditoría Interna o la Unidad de Control y Evaluación.*
- A los efectos del cálculo de la Remuneración Extraordinaria, se tendrá en cuenta:*
Fórmula: el Sueldo Mensual Presupuestado, más diferencia salarial, con un recargo de hasta el setenta por ciento (70%), dividido entre treinta (30) días y las horas diarias trabajadas en horario ordinario, multiplicados por el total de horas trabajadas, para los funcionarios ajustados a la matriz salarial.

Dr. Alfredo D. Campuzano
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
A.N.T.S.V.

En todos los casos la Directora Ejecutiva podrá establecer tope a la cantidad de horas extraordinarias a ser autorizadas, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades realizadas por los funcionarios, para fijar este tope a la cantidad de horas, será suficiente que la providencia de la Dirección Ejecutiva señale expresamente la cantidad de horas extras que serán autorizadas al funcionario en la solicitud respectiva.

Las remuneraciones extraordinarias serán autorizadas indefectiblemente por Resolución de la Máxima Autoridad, previa a la liquidación de las mismas.

No se tendrá en cuenta para el cómputo de las remuneraciones extraordinarias, a los funcionarios que no registren su entrada o salida del día en el reloj biométrico, o registren su

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

asistencia en forma tardía, posteriores a los 30 minutos de la hora de entrada, o de aquellas llegadas tardías injustificadas y no compensadas efectivamente.

Incompatibilidades: *El funcionario que perciba Gastos de Representación no podrá percibir pagos en concepto de Remuneración Extraordinaria (RE).*

Los funcionarios que por tareas desarrolladas en el interior del país perciban en concepto de viáticos, no podrán percibir de pago de remuneraciones extraordinarias, en los días que se encuentren comisionados.

b) Remuneración Adicional: Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa un cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Así mismo podrá ser abonada al personal contratado y al funcionario trasladado temporalmente a prestar servicios a la ANTSV y será calculada conforme a los siguientes procedimientos:

- a. *Se considerarán horas adicionales las que se trabajen después de cumplida la jornada extraordinaria de trabajo o en días inhábiles.*
- b. *El trabajo adicional deberá ser solicitado por escrito a la Directora Ejecutiva por el Titular de cada Dirección y/o Dirección General en su caso dentro de los cinco días hábiles antes del inicio de cada mes, dicha solicitud deberá contener:*
 - i. *la nómina de funcionarios autorizados,*
 - ii. *la cantidad de horas a realizar y*
 - iii. *el detalle de las tareas a ser realizadas fuera del horario ordinario y extraordinario, por cada persona autorizada, para la correspondiente autorización y cálculo de la disponibilidad presupuestaria.*
 - iv. *Una vez autorizado, conforme a la disponibilidad presupuestaria, la DGAF remitirá el expediente a la DGyDP para su liquidación correspondiente.*
- c. *La DGyDP será responsable de analizar la pertinencia del pago a los funcionarios considerando la categoría, funciones, incompatibilidades, o cualquier otra situación que impida realizar la liquidación correspondiente.*
- d. *El pago se hará por las horas efectivamente trabajadas y autorizadas.*
- e. *Los montos a ser pagados en concepto de Remuneración Adicional dentro del mes no podrán sobrepasar las veinticuatro (24) horas mensuales.*
- f. *En caso de requerirse, y por disposición de la Directora Ejecutiva, conforme a la disponibilidad presupuestaria, podrán autorizarse hasta veinticuatro (24) horas mensuales más, las que deberán ser justificadas por el Superior Inmediato donde preste servicios el funcionario, según corresponda. Los trabajos adicionales que requieran esta autorización expresa, no serán abonados si no se cumplen con las disposiciones administrativas previas dispuestas en el presente reglamento.*
- g. *Para el pago correspondiente de las horas adicionales (RA), se deberá computar todas las horas e inclusive los minutos realizados por el funcionario pasada la jornada extraordinaria de trabajo, conforme a los registros del sistema de marcación habilitado por la DGyDP, los cuales serán obligatorios para acceder al cobro de dichas remuneraciones.*

Dr. Alfredo O. Cano González
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
A.N.T.S.V.

Lic. Jazmin Alsina Rojas
Secretaría General
ANTSV

Lic. María del Carmen de Porro
Directora Ejecutiva
ANTSV
Barrio Villa Morra
Asunción - Paraguay

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

- h. Será aplicada supletoriamente la reglamentación prevista para el cálculo de precio por hora de RE, por lo que las horas adicionales de trabajo serán pagadas con un recargo de hasta el setenta por ciento (70%), sobre el sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo y estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria en el respectivo Objeto del Gasto.
- i. Las horas adicionales nocturnas pasadas las 20:00 horas en días hábiles, serán pagadas con recargo del cien por ciento (100%) sobre el sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.
- j. Las horas trabajadas en días inhábiles y feriados serán pagadas con recargo de hasta el cien por ciento (100%) sobre el sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.
- k. *A los efectos del cálculo de la Remuneración Extraordinaria, se tendrá en cuenta:*

i. Fórmula para RA (Remuneración Adicional)

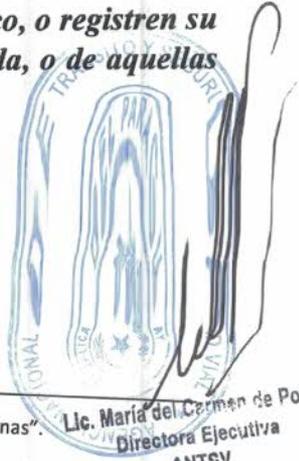
- + Total de horas trabajadas en horario ordinario semanal, mensual.
 - + Total de horas trabajadas en horario extraordinario semanal, mensual.
 - + Total de horas trabajadas en horario adicional y días inhábiles semanal, mensual.
 - (menos) total jornadas ordinarias de trabajo diario, semanal, mensual.
 - (menos) total jornadas extraordinarias diarias, semanal, mensual.
- Precio por hora RA x total horas adicionales trabajadas + recargos = RA devengada

- l. *El pago de Remuneraciones Adicionales a los funcionarios contratados que presten servicios en la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, los mismos están sujetos a las fórmulas y procedimientos establecidos en este apartado en este Capítulo, debiendo ser imputados en su objeto de Gasto respectivo.*
- m. *El titular de cada Dirección será responsable del cumplimiento y control de las actividades de cada funcionario a su cargo durante el horario de trabajo extraordinario. La DGTH está facultada a realizar fiscalizaciones de las actividades realizadas por los funcionarios en el horario adicional.*

En todos los casos la Directora Ejecutiva podrá establecer topes a la cantidad de horas adicionales a ser autorizadas, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades realizadas por los funcionarios, para fijar este tope a la cantidad de horas, será suficiente que la providencia de la Dirección Ejecutiva señale expresamente la cantidad de horas adicionales que serán autorizadas al funcionario en la solicitud respectiva.

Las remuneraciones adicionales serán autorizadas indefectiblemente por Resolución de la Máxima Autoridad, previa a la liquidación de las mismas.

No se tendrá en cuenta para el cómputo de las remuneraciones adicionales a los funcionarios que no registren su entrada o salida del día en el reloj biométrico, o registren su asistencia en forma tardía, posteriores a los 30 minutos de la hora de entrada, o de aquellas llegadas tardías injustificadas y no compensadas efectivamente.





Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

Para las horas trabajadas en días inhábiles y feriados, se tendrá en cuenta:

1. El registro de entrada del día en el reloj biométrico, el cual será el horario normal de entrada de la jornada ordinaria de trabajo.
2. El horario de salida se establecerá según la cantidad de horas autorizadas por la Dirección Ejecutiva y a la distribución de las actividades que realice el superior inmediato y/o las directrices que emita la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas respecto a los trabajos en días inhábiles y feriados.

Incompatibilidades: El funcionario que perciba Gastos de Representación no podrá percibir pagos en concepto de Remuneración Adicional (RA).

Los funcionarios que, por tareas desarrolladas en el interior del país y quienes perciban en concepto de viáticos, no podrán percibir de pago de remuneraciones los días que se encuentren comisionados.

DE LAS COMPENSACIONES HORARIAS.

No se tendrá en cuenta para el cómputo de las remuneraciones extraordinarias y/o adicionales a los funcionarios que no registren su entrada o salida, o registren su asistencia en forma tardía posterior a los 30 minutos o llegadas tardías injustificadas.

Para el cómputo diario de las Remuneraciones Extraordinarias y Adicionales, los funcionarios autorizados deberán cumplir obligatoriamente la jornada ordinaria de trabajo vigente. En caso de llegadas tardías justificadas, los funcionarios deberán compensar el horario faltante hasta cumplir la jornada ordinaria vigente de trabajo.

Para el cálculo de la liquidación de las horas Extraordinarias y/o Adicionales se tomará desde el 16 del mes de anterior al 15 del mes vigente.

De las Compensaciones Horarias: Procederá la Compensación Horaria en casos previstos en el Reglamento Interno para las llegadas tardías justificadas, y podrá disponerse la compensación únicamente con la conformidad y visto bueno del Superior Jerárquico del área hasta 3 (tres) veces en el mes, debiendo comunicarse a la DGyDP. La compensación horaria permitida será hasta 30 minutos. La Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas elaborará el procedimiento interno para documentar el proceso de compensación horaria.

CAPÍTULO III

BONIFICACIÓN Y GRATIFICACIONES (OG 133)

BONIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES (OG137)

a) Bonificación por Responsabilidad en el cargo del Nivel Superior: Esta bonificación será asignada por la responsabilidad al funcionario permanente y comisionado que preste servicios en la Institución, y que ocupe un cargo, designado por acto administrativo que conlleve la representación legal de la Entidad en el orden jerárquico, entendiéndose como tales los cargos de rangos y niveles de conducción política y superior, así como los funcionarios hasta el nivel

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".





Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

de Jefes de departamento y cargos equivalentes; y que esté comprendido dentro de la estructura orgánica u organigrama Institucional aprobado por disposición legal correspondiente, según el siguiente detalle:

- a. *Director/a Ejecutivo/a y/o Viceministro/a: Hasta el treinta por ciento (30%) del salario presupuestado, más Gastos de Representación;*
- b. *Directores Generales y Directores: Hasta el treinta por ciento (30%) del salario presupuestado, más Gastos de Representación;*
- c. *Coordinadores: Hasta el treinta por ciento (30%) del salario presupuestado;*
- d. *Jefes de Departamentos: Hasta el treinta por ciento (30%) del salario presupuestado.*

Esta bonificación incluye el pago de aguinaldo correspondiente a la doceava parte de la remuneración devengada.

- b) Bonificación por Responsabilidad en el Cargo para Ordenadores de Gastos, Habilitado Pagador y equivalentes:** El pago en este concepto se asignará a quienes tengan a su cargo cuentas de origen y cuentas corrientes administrativas y a quienes asignen, dictaminen, autoricen o administren recursos o ingresos del tesoro público como actividad misional en el marco de políticas públicas de alcance nacional.

La bonificación «por responsabilidad en el cargo para Ordenador de Gastos o habilitado pagador y equivalentes» se asignará hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) sobre la base de sueldo, más gastos de representación.

Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada. La sumatoria de las asignaciones mensuales del Objeto del Gasto 111- SUELDOS – 113 GASTO DE REPRESENTACIÓN más las asignaciones mensuales otorgadas a través del objeto 199 – OTROS GASTOS DEL PERSONAL, constituirá la base del cálculo de las Bonificaciones correspondiente a este concepto de pago.

Los pagos serán asignados de acuerdo a los cargos previstos expresamente dentro de la estructura y organigrama aprobado por disposición legal correspondiente.

- c) Bonificación por Responsabilidad en el cargo por Gestión Presupuestaria:** se podrá asignar mensualmente al funcionario permanente, comisionado y al personal contratado que presta servicios en la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, hasta el treinta por ciento (30%) para funcionarios permanentes, comisionados y hasta el sesenta por ciento (60%) del salario para personal contratado, con cargo inferior a Jefe de Departamento, quienes realicen:

- a. *Labores vinculadas a los procesos de formulación, programación, ejecución, modificación, control y evaluación presupuestaria.*
- b. *Procesos de registro contable-patrimoniales*
- c. *Gestión de las unidades operativas de contrataciones*
- d. *Comité de evaluación de las UOC*
- e. *Personas autorizadas por la entidad dentro de los procesos, sistemas y subsistemas del SIAF, así como actualización de dichos sistemas.*

Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada.

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".

Dr. Alfredo...
Dirección de Asesoría Jurídica
ANTSV

Lic. Jazmin Alisina Rojas
Secretaría General
ANTSV

ANTSV



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

- d) Bonificación por Responsabilidad en el cargo por Gestión Administrativa:** se podrá asignar mensualmente a los funcionarios que posean cargo inferior a Jefe de Departamento, para funcionarios permanentes y comisionados hasta un treinta por ciento (30%) y al personal contratado hasta el sesenta por ciento (60%), y que presten servicios en la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo con el siguiente detalle:
- Cajeros cuya función consista en la recepción de dinero en efectivo, cheques o valores y arqueos de caja.*
 - Verificadores quienes tengan a su cargo realizar tareas de verificación y control, sobre recepción de dinero, cheques y arqueo de caja diario.*
 - Funcionarios técnicos de las Entidades recaudadoras del Estado quienes tengan la tarea específica de verificación, certificación, estimaciones, control y elaboración de dictámenes relacionados a los ingresos; quienes certifiquen y/o aprueben documentaciones comprobatorias y justificativas relacionados con los ingresos recaudados por la Entidad, al igual que los verificadores/analistas que supervisen y aprueben procesos de actualización del estado de cuenta de los contribuyentes o de las Entidades Recaudadoras, fraccionamiento de pagos.*
 - Verificadores/analistas de las Entidades recaudadoras del Estado cuya función específica consista en la realización del control de créditos y franquicias fiscales, resuelven solicitudes de créditos fiscales y proponen su aprobación y la imputación de los mismos, y quienes responden por los antecedentes documentales relacionados con los expedientes de los créditos, franquicias fiscales y otras funciones similares realizadas para la Entidad.*
 - Verificadores/transferencistas de fondos quienes tengan a su cargo las tareas de verificación, proceso y control de la transferencia de fondos de la Tesorería General; quienes certifiquen y/o aprueben los saldos disponibles en las distintas cuentas de ingresos y de operación de la Tesorería General; los que tengan a su cargo la producción y custodia de valores fiscales tales como estampillas y Bonos del Tesoro, así como responsables de transporte de valores o documentos que representen valores.*
- Personal con funciones iguales y de distinta denominación a los detallados en los incisos anteriores a este que tengan funciones de administración de fondos, valores de tesorería y recaudación de recursos.*
- Personal que administre sistemas especializados que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad, así como los usuarios responsables de la carga y procesamiento de datos en la plataforma SIGOB (módulos TRANSDOC y DELEY)*
- Personal que cumple funciones de gestión de control en la Auditoría General del Poder Ejecutivo, Equipo técnico del MECIP, Equipos de Auditoría de la CGR y Auditorías Internas Institucionales de los OEE.*

Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada.

- e) Gratificaciones por servicios especiales:** Serán asignaciones complementarias en concepto de gratificaciones al personal de las fuerzas policiales o de seguridad en comisión de servicios

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas"





Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

en la ANTSV. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada.

La misma será hasta el treinta por ciento (30%).

Incompatibilidad: *El cobro de este concepto del gasto no será compatible con la percepción del Objeto del Gasto 133 en concepto de «Bonificación por Responsabilidad en el Cargo».*

Disposiciones Generales:

1. *Para el pago de la bonificación de los incisos c) y d), los responsables de cada dependencia deberán presentar a la DGyDP, una solicitud correspondiente, detallando y justificando las funciones que ameriten el pago de la bonificación señalada, la cual será verificada y aprobada por la Dirección Ejecutiva en cada caso. El monto a ser aprobado para cada funcionario será autorizado por la Dirección Ejecutiva de conformidad a los créditos disponibles.*
2. *Los diferentes conceptos de bonificaciones previstos en los incisos a), b), c), d) y e) detallados precedentemente son incompatibles entre sí, pudiendo percibirse solo una Bonificación en concepto de responsabilidad en el cargo.*
3. *El monto de las bonificaciones recibidas en los Objetos del Gasto 133 y 137 no podrá ser superior al 30% del Sueldo mensual más Gastos de representación, para aquellos que lo perciban.*
4. *No podrán percibir bonificaciones bajo ningún concepto en los OG 133 y 137 Ministros y funcionarios con salarios equivalentes designados con rango de Ministro del Poder Ejecutivo.*
5. *Aquellos cargos con remuneración equivalente o superior al de un Ministro del Poder Ejecutivo no podrán percibir bonificaciones con los OG 133 y 137, bajo ningún concepto.*
6. *El pago de bonificaciones y gratificaciones se hará conforme a la disponibilidad presupuestaria.*
7. *La liquidación y pago estarán supeditados a la emisión de las Resoluciones de asignación de bonificaciones y gratificaciones emitidas por la Dirección Ejecutiva, y las solicitudes de asignaciones de remuneraciones complementarias emitidas en el presente ejercicio fiscal.*
8. *Ningún funcionario podrá percibir en concepto de bonificaciones y/o gratificaciones, porcentajes que superen los montos percibidos por los cargos de Director Ejecutivo, Directores Generales y Directores conforme a lo Anexo del Personal aprobado para el ejercicio fiscal 2022.*
9. *Los funcionarios comisionados de la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, no ajustados a la matriz salarial, podrán percibir las asignaciones temporales o complementarias, en igual de condiciones establecidas para los funcionarios de esta entidad, siempre y cuando no la perciba en la entidad de origen y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.*
10. *En todos los casos la Dirección Ejecutiva someterá los porcentajes a ser otorgados a la DGAF para confirmar la disponibilidad de créditos presupuestarios antes de autorizar la asignación y/o de realizar los pagos.*



Dr. Alfredo D. Cano González
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
A.N.T.S.V.

Lic. María del Carmen de Portillo
Directora Ejecutiva
ANTSV

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

**CAPÍTULO IV
DEL PERSONAL CONTRATADO.**

JORNALES (OG 144)

HONORARIOS PROFESIONALES (OG 145)

El personal contratado por unidad de tiempo podrá percibir asignaciones temporales o complementarias tales como: gastos de residencia, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, subsidio familiar, bonificaciones y gratificaciones, gratificaciones por servicios especiales, etc., cuyas asignaciones deben ser imputadas en los respectivos Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 148.

A tal efecto, el pago de las asignaciones temporales o complementarias deberá estar previsto en una de las cláusulas del respectivo contrato o modificaciones del contrato, hasta el monto máximo del treinta por ciento (30%) más sobre la remuneración mensual, promedio mensual y total anual asignado al personal durante el Ejercicio Fiscal 2022.

Todo personal contratado por unidad de tiempo financiado con las Fuentes de financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP, cuyas asignaciones mensuales o promedio mensual durante el Ejercicio Fiscal 2021 fueron inferiores al salario mínimo mensual vigente, podrán ser aumentadas durante el Ejercicio Fiscal 2022 hasta el Salario Mínimo Mensual de ₡ 2.289.324.-(IVA incluido), establecido para Actividades Diversas no Especificadas.

En casos debidamente justificados podrá abonarse el personal contratado asignaciones temporales o complementarias, hasta un máximo del treinta por ciento (30%) de la remuneración básica mensual, sujeto a disponibilidad de créditos presupuestarios, siempre que sean autorizados por la máxima autoridad institucional, dispuesto en el presente reglamento para el funcionario permanente.

Restricciones:

Al personal contratado no se le podrá abonar el concepto de grado académico, antigüedad, bonificación por responsabilidad en el cargo de nivel superior incluyendo mandos medios, ni por ser ordenador de gastos. En ningún caso la asignación en todo concepto al personal contratado, podrá sobrepasar la asignación mensual y total anual, fijado en el artículo 41, inciso a), de la Ley N° 6873/2022.

Los conceptos descritos en el OG 133 y 137 no podrán ser abonados al personal contratado con cargo a los presupuestos de los proyectos de inversión pública.

Lic. Jazmin Alsina Rojas
Secretaría General
ANTSV

Alfredo B. Cano González
DIRECTOR
A.N.T.S.V.

Lic. María del Carmen de
Directora Ejecutiva
ANTSV

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

Queda excluido del tope del 30% los pagos de los conceptos descriptos en el OG 131 Subsidio Familiar al personal contratado, pero deberán registrarse por los topes establecidos en cada concepto.

En ningún caso la asignación en todo concepto al personal contratado, podrá sobrepasar la asignación mensual y total anual, fijado en el artículo 41, inciso a), de la Ley N° 6873/2022.

CAPÍTULO V

OTROS GASTOS DEL PERSONAL (OG 199)

- a) Los pagos en los diferentes conceptos previstos para el Objeto del Gasto 199 – **OTROS GASTOS DEL PERSONAL**, serán autorizados de conformidad a los expresamente establecido en el **Art. 35.- Clasificador Presupuestario de Gastos**, el cual reglamenta las Cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario aprobado por Ley en el punto **8.2 CATÁLOGO DESCRIPTIVO DE LAS CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO**, w) **199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL** del Anexo DECRETO N° 6581/2022 **ANEXO «A» «GUÍA DE NORMAS Y PROCESOS DEL PGN 2022»**, que se reglamenta la Ley del Presupuesto General de la Nación del presente Ejercicio Fiscal.
- b) En ningún caso se realizará pagos en este Objeto de Gasto sin el acto administrativo que expresamente lo autorice. En los casos que sean necesarios se requerirá Dictamen de la Dirección de Asesoría Jurídica antes de solicitar el pago correspondiente a la Dirección Ejecutiva.
- c) La DGAF deberá informar a la Dirección Ejecutiva antes de autorizar cualquier pago en este objeto de gasto, la disponibilidad de créditos presupuestarios para afrontar los pagos en base a los compromisos asumidos. El informe será elaborado por la Dirección Financiera con la proyección de los gastos respectivos.

CAPÍTULO VI

APORTES JUBILATORIOS Y OTROS DESCUENTOS.

Aporte Jubilatorio: El descuento imponible será del dieciséis por ciento (16%) correspondiente a la tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de la caja fiscal de jubilaciones y Pensiones del Sector Público administradora por el Ministerio de Hacienda, con excepciones del personal con regímenes de jubilaciones, pensiones o de seguridad social del IPS o cajas de jubilaciones, autónomas, cuyos descuentos que se registrarán por sus respectivas leyes especiales y reglamentaciones especiales y será aplicado a este concepto a cada funcionario.



Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

ANEXO II

TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL - ANTSV	Versión: 01 Página 1/1
	Relevamiento de Funciones - Gestión Administrativa y Financiera EJERCICIO FISCAL 2022	
Justificativos de pago de bonificación por Gestión Administrativa		
C.I.P. N°:	Fecha:	
Nombre del Funcionario/a:		
Denominación del Cargo:		
Dirección General:		
Dirección:		
Departamento:		
Nombre del Jefe:		
<p>Bonificación por responsabilidad en la gestión administrativa: asignar mensualmente a funcionarios que prestan servicios en la ANTSV en carácter de personal permanente, comisionado y/o contratado, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>(Señalar la función que se encuadre a las realizadas por el funcionario)</p>		
b.1)	Cajeros cuya función consista en la recepción de dinero en efectivo, cheques o valores y arqueos de caja.	<input type="checkbox"/>
b.2)	Verificadores quienes tengan a su cargo realizar tareas de verificación y control, sobre recepción de dinero, cheques y arqueo de caja diario.	<input type="checkbox"/>
b.3)	Funcionarios técnicos de las Entidades recaudadoras del Estado quienes tengan la tarea específica de verificación, certificación, estimaciones, control y elaboración de dictámenes relacionados a los ingresos; quienes certifiquen y/o aprueben documentaciones comprobatorias y justificativas relacionados con los ingresos recaudados por la Entidad, al igual que los verificadores/analistas que supervisen y aprueben procesos de actualización del estado de cuenta de los contribuyentes o de las Entidades Recaudadoras, fraccionamiento de pagos.	<input type="checkbox"/>
b.4)	Verificadores/analistas de las Entidades recaudadoras del Estado cuya función específica consista en la realización del control de créditos y franquicias fiscales, resuelven solicitudes de créditos fiscales y proponen su aprobación y la imputación de los mismos, y quienes responden por los antecedentes documentales relacionados con los expedientes de los créditos, franquicias fiscales y otras funciones similares realizadas para la Entidad.	<input type="checkbox"/>
b.5)	Verificadores/transferencistas de fondos quienes tengan a su cargo las tareas de verificación, proceso y control de la transferencia de fondos de la Tesorería General; quienes certifiquen y/o aprueben los saldos disponibles en las distintas cuentas de ingresos y de operación de la Tesorería General; los que tengan a su cargo la producción y custodia de valores fiscales tales como estampillas y Bonos del Tesoro, así como responsables de transporte de valores o documentos que representen valores.	<input type="checkbox"/>
b.6)	Personal con funciones iguales y de distinta denominación a los detallados en los incisos anteriores a este que tengan funciones de administración de fondos, valores de tesorería y recaudación de recursos.	<input type="checkbox"/>
b.7)	Personal que administre sistemas especializados que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad, así como los usuarios responsables de la carga y procesamiento de datos en la plataforma SIGOB (módulos TRANSDOC y DELEY)	<input type="checkbox"/>
b.8)	Personal que cumple funciones de gestión de control en la Auditoría General del Poder Ejecutivo, Equipo técnico del MECIP, Equipos de Auditoría de la CGR y Auditorías Internas Institucionales de los OEE	<input type="checkbox"/>
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS POR EL FUNCIONARIO/A (Que justifiquen el cobro de la bonificación)		
<p>Funcionario: Jefe de Departamento</p> <p>FIRMA: <i>Dr. Alfredo D. Caro González</i></p> <p>ACLARACION: <i>DIRECTOR</i></p>		
<p>Superior inmediato: <i>[Firma]</i></p> <p>FIRMA: <i>Lic. María del Carmen de Porro</i></p> <p>ACLARACION: <i>Directora Ejecutiva ANTSV</i></p>		
<p>MONTO APROBADO: _____</p> <p>MONTO APROBADO EN LETRAS: _____</p>		
<p>Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de declaración jurada. En caso de verificarse la falsedad de los datos, se aplicarán las sanciones administrativas establecidas en la Ley No. 1626/00</p>		



Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL		Versión: 01 Página 1/1
Relevamiento de Funciones - Gestión Presupuestaria EJERCICIO FISCAL 2022		
Justificativos de pago de Bonificación por Gestión Presupuestaria		
C.I.P. N°	Fecha:	
Nombre del Funcionario/a:		
Denominación del Cargo:		
Dirección General:		
Dirección:		
Departamento:		
Nombre de Jefe:		
<p>Bonificación por responsabilidad en la gestión presupuestaria: asignar mensualmente a funcionarios que prestan servicios en el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación en carácter de personal permanente, comisionado y/o contratado, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>(Señalar la función que se encuadre a las realizadas por el funcionario)</p> <p>C1-) Funcionarios con cargos inferiores a Jefe de Departamento que realizan labores vinculadas a los procesos de formulación, programación, ejecución, modificación, control y evaluación presupuestaria. <input type="checkbox"/></p> <p>C2-) Personal que realice procesos de registro contable-patrimoniales <input type="checkbox"/></p> <p>C3-) Personal que realice procesos de gestiones de las unidades operativas de contrataciones <input type="checkbox"/></p> <p>C4-) Integrantes de comité de evaluación de las UOC <input type="checkbox"/></p> <p>C5-) Personas autorizadas por la entidad dentro de los procesos, sistemas y subsistemas del SIAF, así como actualización de dichos sistemas <input type="checkbox"/></p> <p>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS POR EL FUNCIONARIO/A (Que justifiquen el cobro de la bonificación)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
Funcionario	Jefe de Departamento	Superior inmediato
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
ACLARACION:	ACLARACION:	ACLARACION:
Vº Bº DGAF	MONTO APROBADO:	
FIRMA:	MONTO APROBADO EN LETRAS):	
ACLARACION:		

Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de declaración jurada. En caso de verificarse la falsedad de los datos, podrán aplicarse las sanciones administrativas establecidas en la Ley No. 1626/00

Lic. Jazmin Alsina Rojas
Secretaria General
ANTSV

Dr. Alfredo D. Cano González
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
A.N.T.S.V.

Lic. María del Carmen de Porro
Directora Ejecutiva
ANTSV

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

ANEXO III



FORMULARIO DE SOLICITUD SUBSIDIO POR NACIMIENTO DE HIJOS

Se solicita completar íntegramente la información requerida. En caso de que la misma no esté debidamente completada la solicitud no será procesada.

DATOS DEL PERSONAL PERMANENTE SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDO:	C.I. N°:
DIRECCION/ DEPARTAMENTO:	
El padre o la madre trabajan en la institución?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo completar:	
NOMBRE Y APELLIDO:	C.I. N°:

FECHA: ___/___/2022

Firma del Personal Solicitante.

Requisitos:

1. Presentar el formulario de subsidio por nacimiento a la DGDP.
2. Certificado de nacimiento original o copia autenticada por escribanía, dentro de los (60) sesenta días después de haberse producido el nacimiento.
3. En caso de ser funcionario comisionado, deberá presentar constancia de no percibir en este concepto en la Institución de Origen.

Observación:

- * En caso de que ambos padres presten servicios en la Institución, sólo será abonado a uno de ellos.
- * Se establece el plazo máximo de presentación dentro de los treinta (30) días después de haberse producido el nacimiento.

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE SUBSIDIO POR NACIMIENTO DE HIJOS

SOLICITANTE:
RESPONSABLE:
FECHA: ___/___/2022

C.I. N°
FIRMA:



Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.



FORMULARIO DE SOLICITUD SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO

Se solicita completar íntegramente la información requerida. En caso de que la misma no esté debidamente completada la solicitud no será procesada.

DATOS DEL PERSONAL PERMANENTE SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDO:	C.I. N°:
DIRECCIÓN/ DEPARTAMENTO:	
Tiene parientes consanguíneos que trabajan en la institución?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
El cónyuge trabaja en la institución?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo completar:	
NOMBRE Y APELLIDO:	C.I. N°:

FECHA: ___/___/2022

Firma del Personal Solicitante.

Requisitos:

2. Certificado de Defunción Original o copia autenticada por escribanía, dentro de los treinta (30) días después de haberse producido el evento.
3. En caso de ser funcionario comisionado, deberá presentar constancia de no percibir en este concepto en la Institución de Origen.

Observación:

- * En caso de que más de un funcionario que presta servicio en la Institución se encuentre afectado, sólo será abonado a uno de ellos.
- * Se establece el plazo máximo de presentación dentro de los treinta (30) días después de haberse producido el fallecimiento.

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO

SOLICITANTE:
RESPONSABLE:
FECHA:

C.I. N°
FIRMA:



Lic. María del Carmen de Porro
Directora Ejecutiva
ANTSV

Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.



FORMULARIO DE SOLICITUD SUBSIDIO POR AYUDA ALIMENTICIA

Se solicita completar íntegramente la información requerida. En caso de que la misma no esté debidamente completada la solicitud no será procesada.

DATOS DEL PERSONAL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO: _____ C.I. N°: _____

DIRECCION/ DEPARTAMENTO: _____

PERMANENTE: COMISIONADO: CONTRATADO:

El/la esposo/a, concubino/a trabaja en la institución? SI No

En caso afirmativo completar:

NOMBRE Y APELLIDO: _____ C.I. N°: _____

FECHA: ____/____/____

Firma del Personal Solicitante.

Requisitos:

1. Presentar el formulario de subsidio por ayuda alimenticia a la DGDP.
2. En caso de ser funcionario comisionado, deberá presentar constancia de no percibir en este concepto en la Institución de Origen.

Observación:

* En caso de que ambos padres presten servicios en la Institución, sólo será abonado a uno de ellos.

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE SUBSIDIO POR ESCOLARIDAD DE HIJOS

SOLICITANTE:..... C.I. N°.....

RESPONSABLE:..... FIRMA:.....

FECHA: ____/____/2022

Lic. Jazmin Alsina Rojas
Secretaría General
ANTSV

D. Alfredo De Corno González
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
A.N.T.S.V.

Lic. Maria del Carmen de Porro
Directora Ejecutiva
ANTSV



Misión: "Preservar la vida humana y la integridad física de las personas, liderando la educación y control del tránsito terrestre para la seguridad vial, a fin de reducir las tasas de mortalidad y morbilidad".

RESOLUCIÓN ANTSV N° 025/2022

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES, ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTROS GASTOS DEL PERSONAL A FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y AL PERSONAL CONTRATADO, QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY N°6873/2022 "APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN - DECRETO N°6581/2022.

FORMULARIO DE SOLICITUD SUBSIDIO POR ESCOLARIDAD					
Se solicita completar íntegramente la información requerida. En caso de que la misma no esté debidamente completada la solicitud no será procesada.					
DATOS DEL PERSONAL SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDO:			C.I. N°:		
DIRECCION/ DEPARTAMENTO:					
PERMANENTE:	<input type="checkbox"/>	COMISIONADO:	<input type="checkbox"/>	CONTRATADO:	
El/la esposo/a, concubino/a trabaja en la institución?			<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	
En caso afirmativo completar:					
NOMBRE Y APELLIDO:			C.I. N°:		
DATOS FAMILIARES (HIJOS/HIJAS) EN EDAD ESCOLAR					
	NOMBRE Y APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GRADO	INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA
1-					
2-					
3-					
Los datos consignados en la solicitud poseen carácter de Declaración Jurada					
FECHA: ___/___/___			Firma del Personal Solicitante.		
Requisitos:					
1. Presentar el formulario de subsidio escolar a la DGDP.					
2. Certificado de nacimiento del hijo (original o autenticado por escribanía), y					
3. Boleta de inscripción, chequeras pagos, constancia o certificados expedidos por la institución respectivas (con el sello correspondiente). Se admitirán copias de los mismos con la presentación a vista del original, cuyo trámite será realizado en la dependencia dispuesta por la Dirección de Gestión de Personas.					
4. En caso de ser funcionario comisionado, deberá presentar constancia de no percibir en este concepto en la Institución de Origen.					
Observación:					
* En caso de que ambos padres presten servicios en la Institución, sólo será abonado a uno de ellos.					
COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE SUBSIDIO POR ESCOLARIDAD DE HIJOS					
SOLICITANTE:.....			C.I. N°		
RESPONSABLE:.....			FIRMA:		
FECHA: ___/___/2022					



Visión: "Autoridad en seguridad vial para la preservación de la vida y la integridad física de las personas".