



JUNTA MUNICIPAL DE QUIINDY

“Quiindy Ciudad de la Amistad, Perla del Ypoá y Capital de la Pelota”

“Quiindy Táva Angirû, Ypoá Poty ha Vakapipopo Apo Renda”

IX DEPARTAMENTO DE PARAGUARI

CAPITULO II DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

ART 4: Las personas jurídicas, asociaciones, entidades, instituciones nacionales y asociaciones sin fines de lucro, con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de ésta Municipalidad, podrán destinar los fondos hasta el diez por ciento (10%), a gastos administrativos y el saldo a gasto inherentes a los fines u objetivos para las cuales fueron creados, y presentar rendiciones de cuentas hasta 60 días, después del desembolso para los gastos realizados a las Unidades de Administración y Finanzas o a los responsables de la administración de la institución aportarte. las rendiciones de cuentas de los gastos e inversiones mencionados, deberán estar documentadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las normas de contabilidad generalmente aceptadas, avaladas por profesional de ramo; y deberán preparar, custodiar y tener disposición de los órganos de control los documentos originales respaldatorios de registro contable de las operaciones.

ART. 5: Las Comisiones Vecinales reconocidas por Resolución de la Intendencia Municipalidad de conformidad al artículo 65 de la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” podrán gestionar y recibir aportes para la consecución de sus objetivos como la realización de obras de interés comunitario y en la prestación de servicios básicos; el desarrollo de actividades de carácter social, cultural y deportivo; cooperación para el cuidado de plazas, parques, playas municipales y otros lugares de esparcimiento público, así como en los programas de arborización; y otros; debiendo para el efecto garantizar una contrapartida de recursos financieros, materiales y humanos, en las proporciones establecidas en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Comisiones Vecinales.

ART 6°: De las Comisiones de Desarrollo

- a) Las Asociaciones de cooperadoras Escolar (ACES) deberán ser reconocidas por las respectivas Supervisiones de Educación Departamental.
- b) Los Comités de Agricultores, Granjeros, Horticultores y afines, deberán obtener reconocimiento de la respectiva secretaria del ministerio de Agricultura y Ganadería.
- c) Las Asociaciones de Artesanos y afines, podrán obtener su personería del instituto Paraguayo de Artesanía (IPA).
- d) Las Comisiones de comerciante e Industriales de menores y a fines, deberán gestionar sus respectivas habilitaciones del Ministerio de Industria y Comercio.





JUNTA MUNICIPAL DE QUIINDY

“Quiindy Ciudad de la Amistad, Perla del Ypoá y Capital de la Pelota”

“Quiindy Táva Angirû, Ypoá Poty ha Vakapipopo Apo Renda”

IX DEPARTAMENTO DE PARAGUARI

ART. 7º: De los requisitos formales para la concesión de aportes, las comisiones que gestionen los aportes deberán presentar las siguientes documentaciones originales o debidamente autenticadas

- Copia del Acta de Constitución de la Comisión
- Disposición legal de reconocimiento de la Comisión
- Proyecto de la Obra que comprende el plano de localización y plano ejecutivo computo métrico, presupuesto.

ART. 8: Presentación de Rendición

La Rendiciones de cuentas deberán ser presentadas por las comisiones beneficiadas dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega del aporte, de acuerdo al formulario B01 01 Planilla de rendición de cuentas (Anexo IV) debidamente llenadas y firmadas por el presidente, Tesorero y avaladas por el profesional contable, con carácter de declaración jurada, en tres (3) copias, una para la Intendencia, otra para la Junta Municipal y la última para la Contraloría General de Republica.

Las rendiciones de cuentas de los gastos e inversiones mencionadas, deberán estar documentadas de acuerdo con las disposiciones legales y tributarias vigentes y a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y avalados por Profesional Contable.

CAPITULO III

ART. 9: Las obligaciones exigibles y contabilizadas no canceladas por la Administración Municipal al 31/12/2023 constituirá la Deuda Flotante, que se cancelara a más tardar el último día del mes de febrero del 2024, con el saldo disponible al 31/12/2023 más los ingresos producidos hasta el 28 de febrero del ejercicio 2023, debiendo priorizar los denominados “Gastos Rígidos” del presupuesto 2023; como Servicios Personales, Servicios Básicos, Suministros Necesarios, Servicios de la Deuda y las Transferencias afectadas por disposiciones constitucionales y legales

Cuando las obligaciones no hayan sido canceladas como Deudas Flotante dentro del plazo establecido en el párrafo anterior constituirán Obligaciones Pendiente de Pago del ejercicio anterior, las que se afectarán en el ejercicio fiscal vigente, en el rubro correspondiente del Clasificador Presupuestario.

ART.10: El compromiso es el acto legal de afectación presupuestaria mediante el cual la autoridad administrativa competente autoriza la adquisición de bienes y o servicios a proveer, con la Identificación de la persona Física o Jurídica, la conformidad del monto y la cantidad de bienes y/o servicios. Constituye el origen de una relación jurídica con terceros, que dará lugar en el futuro, a una eventual salidas de fondos, para cancelar una deuda contraída. Esta etapa reserva el crédito presupuestario realizado en previsión conforme alo asignado en el Plan Financiero. Los informes de las Ejecuciones Presupuestarias elaboradas por la Intendencia Municipal deberán incluir la etapa de compromiso.

27





JUNTA MUNICIPAL DE QUIINDY

"Quiindy Ciudad de la Amistad, Perla del Ypoá y Capital de la Pelota"

"Quiindy Táva Angirû, Ypoá Poty ha Vakapipopo Apo Renda"

IX DEPARTAMENTO DE PARAGUARI

ART.11: Conforme con el artículo 22 de la Ley 1535/99 se establecen las (3) tres etapas de ejecución del presupuesto, iniciándose con la (i) previsión o compromiso cuando se asigna en forma específica el crédito presupuestario, (ii) obligación cuando ocurre el compromiso de pago originado en el vínculo jurídico financiero entre un organismo o entidad del Estado y una persona física o jurídica; y finalmente la etapa del (iii) pago o egreso cuando se da cumplimiento parcial o total de las obligaciones previamente constituida como tales. La obligación debe ser simultánea a la incorporación de bienes y servicios, en cuanto la etapa de obligación no debe soslayar la recepción del bien o la prestación del servicio,

CAPITULO IV

DE LOS INGRESOS

ART.12: Los recursos recaudados o percibidos durante el año calendario se considerarán ingresos del ejercicio fiscal vigente, independientemente de la fecha en que se hubiere originado la liquidación, determinación o derecho de cobro del tributo.

ART.13: Los Ingresos captados a través de las cajas receptoras, deberán ser depositados por su importe íntegro, sin deducción alguna; en las cuentas bancarias correspondientes, a partir de la percepción en el plazo establecido en la Resolución CCG N° 328/10 "Por la cual se establecen plazos para el depósito de fondos públicos municipales recaudados por los funcionarios y agentes habilitado para el efecto" La Intendencia Municipal deberá habilitar mensualmente además de la cuenta bancaria administrativa proveniente de los recursos genuinos, las cuentas bancarias especiales para los depósitos vía transferencia por la red bancaria por el MH, según sean para los aportes por juego de azar, Regalías y Compensaciones o Municipios de Menor Recurso.

ART.14: El Legajo de Rendición de Cuentas de los Ingresos realizados, se compondrá de las siguientes documentaciones establecida en la Res CGR 653/08 Que aprueba la Guía Básica de Rendición de Cuentas.

- Constancia de designación del responsable de percibir ingreso
- Planilla diaria de Ingreso, con el detalle del origen de los mismos, con la firma del responsable.
- Comprobante de Ingresos PRE enumerados y en orden cronológico
- Nota de depósito por los Ingresos por su importe íntegro

ART.15: Los recursos provenientes de disponibilidades de caja o saldos de caja al cierre del ejercicio fiscal 2023, con Orígenes del Ingreso y Fuentes de financiamiento de recursos institucionales, una vez cancelada la deuda flotante hasta el último día hábil del mes de febrero de 2024, constituirán el primer ingreso del año y serán destinados al financiamiento de las partidas de gastos corrientes, de capital o de financiamiento del presente ejercicio fiscal.





JUNTA MUNICIPAL DE QUIINDY
"Quiindy Ciudad de la Amistad, Perla del Ypoá y Capital de la Pelota"
"Quiindy Táva Angirû, Ypoá Poty ha Vakapipopo Apo Renda"
IX DEPARTAMENTO DE PARAGUARI

En ningún caso, los recursos de saldos iniciales de caja podrán financiar ampliaciones o modificaciones presupuestarias de gastos del grupo 100 Servicios Personales.

ART.16: Los saldos iniciales de caja de las distintas fuentes de financiamiento deducida la deuda flotante pagada al 28 de febrero de 2024, deberán ser registrados contable y presupuestariamente en el origen del ingreso 340 Saldo Inicial de Caja.

ART.17: Los saldos de caja provenientes del crédito público y de donaciones del ejercicio anterior, deberán programarse a los mismos objetos del gasto originados en los proyectos inicialmente aprobados.

ART.18: El producido de las recaudaciones por los remates de bienes en desudo y otros bienes de capital de la Municipalidad, con excepción de los bienes consignados en el Objeto del Gasto 530 del Clasificador Presupuestario, deberá incorporarse como crédito ala cuenta "Venta de Activos" y destinados al financiamiento de Gastos de Capital. Preferentemente para la renovación del parque automotor institucional.

ART.19: Las exoneraciones de tributos serán autorizadas por Resolución de la Intendencia Municipal conforme con los recaudos exigidos en la ordenanza Tributaria y el dictamen favorable de la Asesoría Jurídica.

CAPITULO V

DE LOS GASTOS

ART.20: La Intendencia Municipal deberá elaborar y aprobar el Plan Financiero establecido en el artículo 186 de la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal a más tardar el 31 de enero de 2024 (sujeto a decreto Reglamentación del MH), sobre la base de los siguientes criterios:

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

Al efecto, la Administración Municipal deberá utilizar los formularios aplicados por el Ministerio de Hacienda y las normas y procedimientos aprobados anualmente por el Poder Ejecutivo.



JUNTA MUNICIPAL DE QUIINDY

“Quiindy Ciudad de la Amistad, Perla del Ypoá y Capital de la Pelota”

“Quiindy Táva Angirû, Ypoá Poty ha Vakapipopo Apo Renda”

IX DEPARTAMENTO DE PARAGUARI

ART.21: Los Pagos, en cualquiera de sus formas o mecanismos, se realizarán exclusivamente en cumplimiento de las obligaciones legales contabilizadas y con cargos a las asignaciones presupuestarias y a las cuotas disponibles. Los Pagos deberán ser ordenados por la máxima autoridad institucional o por otra autoridad supletoriamente para el efecto y por el responsable de la UAF o Tesorería Institucional.

Los pagos por parte de las áreas de Tesorerías Institucionales a favor de funcionarios y empleados, proveedores o beneficiarios particulares, se realizarán de conformidad al o dispuesto en este artículo, sobre la base de los siguientes mecanismos:

- a) Cheques librados por la Tesorería Institucionales vía Sistema de Tesorería, a la orden de los acreedores y negociables conforme a la legislación civil, bancaria y financiera vigente y;
- b) En efectivo, exclusivamente para los casos de gastos menores de Caja Chica, cuyo funcionamiento será regulado conforme a las disposiciones del presente Decreto y a los procedimientos que se establezcan para el efecto.

ART.22: Los documentos que componen el legajo de Rendición de Cuentas de Gastos, deberán estar ordenado cronológicamente por Cuenta Bancaria y Cheque emitido, acompañado de los antecedentes exigidos para cada Objeto del Gasto o Sub-Grupo, por la Res.CGR 653/08 “Que aprueba la Guía Básica de Rendición de Cuentas.”

ART.23: Los recursos del 15% para la Gobernación Departamental respectiva y el 15% para los Municipios de Menores Recursos provenientes de la recaudación del Impuesto Inmobiliario, deberán ser depositados mensualmente por la Intendencia Municipal a través de la Unidad de Administración y Finanzas en las respectivas Cuentas Corrientes habilitadas, el los plazos establecidos en la Ley 426/94 de la Contraloría General de la República.

ART.24: En la ejecución del presupuesto de Gastos aprobado por la presente ordenanza, se deberá dar estricto cumpliendo a las disposiciones de la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal Ley N° 1535/99 de la Administración Financiera del Estado en cuanto sea aplicable, ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y Decreto Reglamentario, Ley N° 122/91 de Jubilaciones y pensiones del Personal Municipal y además normas legales vigentes en el ámbito Municipal

ART.25: La contrataciones o gastos con cargos a los fondos fijos o de caja chica deben ser reglamentados por la Intendencia Municipal y se realizarán a las normas legales y reglamentarias de la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”; la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y sus Decretos Reglamentarios y a la ley Anual de Presupuesto Y sus reglamentos.

ART.26: La Ejecución Presupuestaria se realizará sobre la base de los planes financieros, generales e institucionales, en consideración a las posibilidades de financiamiento del Presupuesto sobre la base de la priorización institucional.

30





JUNTA MUNICIPAL DE QUIINDY

"Quiindy Ciudad de la Amistad, Perla del Ypoá y Capital de la Pelota"

"Quiindy Táva Angirû, Ypoá Poty ha Vakapipopo Apo Renda"

IX DEPARTAMENTO DE PARAGUARI

ART.27: La administración del Fondo fijo o Caja Chica será autorizado hasta el monto que no exceda veinte (20), salarios mensuales vigentes para actividades diversas no específica de la Capital de la República, con reposición mensual para realizar gastos menores que individualmente por cada compra u operación no supere el monto máximo de transacción de 20 (veinte) jornales mínimos diarios, de conformidad a las disposiciones establecidas en el Art. 16 inc. C y Art.35 de la Ley 2051/2003, previa utilización de un porcentaje mínimo del ochenta por ciento (80%) de los fondos transferidos.

Imputaciones presupuestarias: De conformidad a lo dispuesto en el Art. 75 del Decreto N° 21.909/03 y sus actualizaciones, las adquisiciones o compras deben ser imputados en los conceptos de gastos descriptos en los respectivos Objetivos del Gasto de los siguientes subgrupos de Objetos del Gasto:

- 230 Pasajes y Viáticos
- 240 Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimientos y Reparaciones.
- 260 Servicios Técnicos y Profesionales, con excepción del
- 263 Servicios Bancarios,
- 264 Primas y Gastos de Seguro, y
- 266 Consultorías, Asesorías e Investigaciones
- 280 Otros Servicios en General
- 310 Productos Alimenticios
- 330 Productos de Papel, cartón e Impresos.
- 340 Bienes de Consumo de Oficina e Insumo.
- 350 Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales.
- 390 Otros Bienes de Consumo.
- 910 Pagos de Impuestos, Tasas y Gastos Judiciales.

ART.28: La Intendencia deberá elaborar; aprobar y presentar a la Junta Municipal para su conocimiento, el Plan Quinquenal y Anual de Pavimentación, basado en un revelamiento técnico, el interés general y las estimaciones financiera de fondo especial creado por el Art. 166 de la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal".

CAPITULO VI DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL

ART.29ª La Tesorería Municipal procederá a liquidar y efectivizar los Sueldos del Personal sujeto al régimen de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10° de la Ley 122/83"...del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal", sus modificaciones y reglamentaciones y las asignaciones previstas en el Anexo de Remuneraciones del Personal aprobados por la presente Ordenanza.

31





JUNTA MUNICIPAL DE QUIINDY

"Quiindy Ciudad de la Amistad, Perla del Ypoá y Capital de la Pelota"

"Quiindy Táva Angirû, Ypoá Poty ha Vakapipopo Apo Renda"

IX DEPARTAMENTO DE PARAGUARI

ART.30° La liquidación y pago de Haberes de dietas a concejales Municipales se realizará conforme a la planilla de asistencia a las sesiones de la Junta Municipal que deberá elevar el presidente de la Junta Municipal a la Intendencia, conforme con el reglamento interno

ART.31° El Gasto de Representación será asignado al Intendente Municipal en su carácter de representante legal de la municipalidad y a los concejales Municipales, en Carácter de responsables de la conducción política legislativa de la entidad; y se ajustará a los montos autorizados en el anexo del Personal aprobada con la presente Ordenanza.

ART.32 Los Contratos celebrados entre el personal y la Municipalidad deberán ajustarse a la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública, y a las siguientes disposiciones:

- a) Las contrataciones del personal en general con los objetivos de gastos del subgrupo 140 (Personal Contratado) no podrán en ningún caso superar el monto signado como sueldo del Intendente Municipal, ni acordarse por periodos continuos que exceden al ejercicio presupuestario vigente. La misma deberá estipular una cláusula que indique que mismo no conlleva ningún compromiso de renovación, prórroga ni nombramiento efectivo al vencimiento del contrato.
- b) En los respectivos contratos deberán tenerse en cuenta las disposiciones vigentes sobre prohibición de doble remuneración dentro del estado.

ART.33: Los Créditos asignados al Objeto del Gasto 133 Bonificación y Gratificaciones deberán ser abonadas al funcionario según Resolución que será dictada por la Intendencia Municipal, según la siguiente clasificación

- a) Bonificaciones por Grado Académico: serán asignados y abonados al personal sobre la base de escala de asignaciones por títulos de grado y/o especializaciones a nivel terciario.
- b) Bonificaciones por antigüedad en la función. La escala de remuneraciones del personal, deberá ser elaborada sobre la base de prestación de servicios a partir de 10 (diez) años en delante de antigüedad del funcionario en la entidad pública
- c) Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo: el pago de la remuneración podrá ser asignado y abonado a los funcionarios y al personal que ejerza cargos que conlleven la representación legal de la Entidad en el orden Jerárquico, entendiéndose como tales los cargos de rangos y niveles de conducción político y conducción superior, así como los funcionarios hasta el nivel de jefes de Departamentos
- d) Bonificaciones en concepto de responsabilidad por la gestión administrativa. Que serán asignados a Ordenador de Gastos, responsables de la UAF, Tesorería y Cajero/a.

32

