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 articulo 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 reconocimientote 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.

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

a) Copia del Acta de Constitución de la Comisión
b) Disposición legal de reconocimiento de la Comisión
c) 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 futro, 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.

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 cunado se asigna en forma específica el crédito presupuestario, (ii) obligación cuando ocurre el compromiso de pago originado en el vinculo 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 integro, sin deducción alguna; en las cuentas bancarias correspondientes, a partir de se 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.

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

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.

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.

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.

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 especifica 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 Articulo 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.

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY DEPARTAMENTO ELECTORAL QUIINDY

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY SECRETARIA JUNTA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY PRESIDENCIA Junta Municipal

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, prorroga 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.

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY DEPARTAMENTO EJECUTIVO QUIINDY

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY TESORERIA JUNTA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY PRESIDENCIA Junta Municipal

e) Bonificaciones en concepto de responsabilidad por gestión presupuestaria, al personal responsables quienes ocupan cargos y realizan labores vinculadas a los procesos presupuestario, contables – patrimoniales, gestión de control de auditoria interinstitucional.
f) Bonificaciones y Gratificaciones Ocasionales: por servicios o labores realizadas considerando mejor y mayor producción o resultado cuantitativos de la gestión administrativa y financiera.

ART.34°: El Pago de aguinaldo correspondiente al ejercicio fiscal 2024 a los funcionarios y al personal contratado de la Municipalidad, será efectivizado de acuerdo a los créditos previstos y disponibles en el PGM 2024. La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Sueldos, Dietas y Gastos de representación deberán efectuarse calculando la equivalencia de las doceavas (1/12) parte de la suma total de la asignación mensual presupuestada del beneficiario durante el Ejercicio Fiscal 2024 según planilla de la institución, sin deducción alguna en concepto de aportes jubilatorios, seguridad social, embargos u otros descuentos.
La imputación presupuestaria se hará de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos y disponibles con las respectivas fuentes de financiamiento en los siguientes Objetos del Gasto del Programa, Subprograma o Proyecto correspondiente del Presupuesto vigente de la Municipalidad, conforme al siguiente detalle de imputación:

111	Sueldos	114	Aguinaldo
112	Dietas	114	Aguinaldo
113	Gastos de Representación	114	Aguinaldo
123	Remuneraciones Extraordinarias	123	Remuneración Extr.
133	Bonificaciones y Gratificaciones	133	Bonif. Y Gratificaciones

En caso de no contar con suficiente crédito presupuestario en los objetivos del Gasto 123 y 133, podrán ser imputados alternativamente en el mismo objeto del gasto con otras fuentes de financiamiento y/o en el objeto del gasto 199 (otros gastos del Personal), siempre y cuando cuente con créditos presupuestarios disponibles en los mismos.
El Personal Contratado que prestan servicios en relación de dependencia afectados a los objetos del gasto;144 Jornales y 145 honorarios profesionales, tendrán derecho a percibir aguinaldo, conforme a los créditos presupuestario previsto o disponible para el efecto en el presupuesto vigente en la Institución.
La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo al Personal Contratado, deberán efectuarse sobre la base del monto bruto asignado en el año, calculando la equivalencia de la doceavas parte de la suma total de las asignaciones mensuales, promedio mensual de los doce meses del año calendario total anual asignado al contratado durante el Ejercicio Fiscal 2024, según planilla o documentos de pago de la Institución y el respectivo contrato, sin deducción alguna en cualquier concepto tales como retención de tributos, aportes a la seguridad social, multas embargos u otros descuentos. **El pago deberá ser efectuados en planillas, sin retención de tributos, independientemente**

de la modalidad de percepción de sus remuneraciones sean con factura (inscripto) o por planilla (no inscripto).

La Imputación presupuestaria para el pago del aguinaldo al personal contratado se realizará en el mismo objeto del Gasto; 144 jornaleros y 145 Honorarios Profesionales, o en el 199 Otros gastos del Personal, de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de las Entidades.

En caso de no contar con suficiente crédito presupuestario en los objetivos del Gasto 144 y 145, podrán ser imputados alternativamente en el mismo objeto del gasto con otras fuentes de financiamiento y/o créditos presupuestarios disponibles en los mismos.

ART. 35: Las imputaciones presupuestarias al objeto 199 Otros gastos de Personal serán previstas en los siguientes casos:

a) Remuneraciones personales con cargos presupuestados y, aguinaldo comprometidos de ejercicios anteriores no pagadas por carencia de fondos, transferencias de recursos o causas presupuestadas o administrativas justificadas, están previstos para la atención de gastos ocasionales o eventuales del personal con cargos presupuestados en el Anexo del Personal con los objetos del gasto, Sueldos (111).Dietas (112), gastos de Representación (113),y aguinaldo (114), que por los procedimientos o plazos legales no pudieran ser obligados e incluidos en las deuda flotante de la Tesorería Institucional al cierre del ejercicio anterior, por insuficiencia de fondos o recursos y otras causas, que deben ser anonadasen el ejercicio fiscal vigente.

   Remuneraciones al Personal por efectos de disposiciones legales o presupuestarias, está previsto para gastos ocasionales o eventuales del personal en concepto de sueldo y remuneraciones, por falta de cargos presupuestados en el Anexo del Personal para el funcionario o empleado público de carrera quienes por disposición legal han sido trasladados o separados del cargo generalmente los de confianza, para pasar a cumplir otra función dentro de la Institución. Además gastos o pagos ocasionales por causas presupuestarias justificadas del personal con cargos presupuestados y aguinaldos comprometidos como consecuencia de alguna modificación o reprogramación presupuestaria que ocasione alguna diferencia o insuficiencia de créditos presupuestarios en los rubros 111,112,113, reposición de cargo del personal por permisos sin goce de sueldo, cumplimiento de medidas cautelares o sentencia judiciales ordenadas en el ejercicio fiscal entre otro a los efectos de la ejecución presupuestaria en el ejercicio presupuestario. Se incluye, a los pagos ocasionales por causas presupuestarias en concepto de aguinaldo de fin de año al personal contratado.

Administración financiera vigente en el sector público, deberán ser aceptados o denegados por la Junta Municipal dentro de los 30 días corridos de su recepción. Caso contrario; serán consideradas como sancionadas y la Intendencia Municipal las promulgarán como Ordenanza (Sanción ficta).

ART.42: Sancionadas las Ordenanzas de ampliación o reprogramación presupuestaria que refieran a los grupos 200, 300, 400 y 500, la Intendencia Municipal deberá realizar la modificación correspondiente en el Programa Anual de Contrataciones de la Municipalidad, de conformidad a las disposiciones legales de la Ley N°2051/03 De Contrataciones Pública y comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

CAPITULO VIII
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

ART.43: La Unidad de Auditoría Interna Institucional deberá verificar previamente toda la documentación respaldatorios del Gasto, en la Etapa de la obligación, antes de que la Intendencia Municipal proceda a ordenar el pago de los mismos, con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajo y servicios en las condiciones, tiempos y calidad contratados.

ART.44: El control Interno preventivo de la Administración se regirá por las disposiciones de los artículos 60, 61 y 62 de la Ley N° 1535/99 De la Administración Financiera del Estado en concordancia con las disposiciones del Decreto 13245/01 Por el cual se Reglamento la Auditoría Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado.

ART.45: La Administración Municipal deberá implementar el mecanismo Estándar de Control Interno para el Sector Público (MECIP) aprobado por Resolución CGR N° 425/2010

ART.46: La Unidad de Auditoria Institucional de las Municipalidades deberán ajustar sus procedimientos a las disposiciones de la Resolución N° 1195/8 Por la cual se aprueba y dispone el uso del Manual Gubernamental para las Instituciones Públicas sujetas a la fiscalización control de la Contraloría General de la Republica.

ART.47: La Intendencia Municipal deberá remitir a la CGR la Rendición de Cuenta Anual del ejercicio inmediato anterior.

CAPITULO X
DE LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

ART.48: Competencia. La Contabilidad Institucional estará a cargo de la UAF de la Municipalidad, la que será la responsable de las registraciones contables en el Sistema

de Contabilidad Municipal y regirse por las normas técnicas y reglamentaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, conforme con el Decreto N°19771/2002 Por el Cual se Aprueba el Plan de Cuentas Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública, y la Resolución MH N° 136/2003 Por la cual se actualizan el Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integro de Contabilidad Pública.

ART.49: Responsabilidad – La UAF deberá registrar diariamente sus operaciones derivadas de los Ingresos provenientes del tesorero público o de la recaudación de ingresos propios, el registro y control de los egresos derivados de la ejecución presupuestaria, precio análisis de la consistencia y validación documental de conformidad con las normas establecidas y mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, el archivo y custodia de los documentos respaldatorios.

ART.50: Soporte – Documentos para el examen de cuentas: La rendición de cuentas estará constituida por los documentos legales, legitimo, autentico y originales que respaldan las operaciones realizadas y que servirán de base para el registro contable y la ejecución presupuestaria.

Los documentos considerados para las rendiciones de cuentas son los siguientes:

a) Balance General, Estado de Gestión Económica, Balance de Sumas y Saldos, el Informe de Ejecución Presupuestaria del Periodo y el Movimiento de Bienes.
b) Los comprobantes que justifiquen los ingresos devengados y percibidos en el periodo y los egresos que justifiquen la obligación y el pago; y,
c) Los comprobantes contables que demuestren las operaciones registradas en la contabilidad y que no corresponden a ingresos y egresos de fondos, tales como ajustes contables.

Las UAF deberán preparar y archivar los soportes documentarios del registro contable de las operaciones de Ingreso y Egresos, en orden cronológico previo control de fondo y forma de los mismos.

ART.51: La unidad de Contabilidad deberá adoptar inexcusablemente, la reglamentación prevista en materia de inventario de Bienes de Uso del Estado establecida por Decreto, por la cual se aprueba el Manual que establece normas y procedimiento para la administración, control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes del Estado.

ART.52: Presentación de Informes Institucionales – comprenderá:

a) **Informes Cuatrimestrales** – La Intendencia Municipal deberá presentar en forma cuatrimestral a la Junta Municipal para su conocimiento, a través de la Unidad de Contabilidad dentro de los 30 días siguientes al Cierre, La ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos.
b) **Informe anual** – La Intendencia deberá remitir a la Junta Municipal, antes del 31 de marzo de 2024, la Rendición de Cuentas del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2023, que comprenderá:

- Balance General;
- Estado de Resultado;
- Balance de Comprobación de Saldos Variaciones;
- Ejecución presupuestaria de Ingresos y de Gastos;
- Libro de Banco y Conciliación Bancarias;
- Informes de Ejecución del PAC anual; y el
- Inventario Detallado y Consolidado de Bienes de Uso.

Todos los informes precedentemente señalados deberán estar firmado por:

- El Intendente Municipal;
- El Secretario General ;
- El responsable de la Unidad de Contabilidad;
- El Director de Hacienda

ART.53° La Municipalidad deberá presentar al Ministerios de Hacienda, a más tardar el 28 de febrero de 2024, la Información Financiera sobre la ejecución de sus programas correspondiente al ejercicio 2023, para su consolidación con los Estados Financieros y Patrimoniales del Sector Público.

CAPITULO XI
DE LOS ANEXOS DE LA ORDENANZA

ART.54° Apruébense los siguientes anexos que integran la presente Ordenanza de Presupuesto General de la Municipalidad para el Ejercicio fiscal 2024:

I Presupuesto Institucional de Gastos, este último, por Programas, subprogramas, Actividades y Unidades conforme al detalle;

II Anexo del Personal,

III El Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamientos para el Ejercicio Fiscal 2024.

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE QUIINDY DEPARTAMENTO EJECUTIVO QUIINDY
MUNICIPALIDAD DE QUIINDY
MUNICIPALIDAD DE QUIINDY PRESIDENCIA Junta Municipal

CAPITULO XII
DISPOSICIONES FINALES

ART.55° El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presenta Ordenanza, de las Leyes y sus Reglamentos por parte de los funcionario responsables de la gestión administrativa, presupuestaria, contable y patrimonial de la Municipalidad, será considerado como falta grave y sancionada de acuerdo con los Artículos 64° ,68° inciso h) y k), 69°, 71° y 72° de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", dentro del marco de las responsabilidades e infracciones previstas en los Artículos 82°,83° y 84° de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".

ART.56: Autorizarse a la Intendencia a reglamentar la Presente Ordenanza, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal", Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 8127/200 "por el cual se establecen las Disposiciones legales y Administraciones que Reglamentan la Implementaciones de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado, y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración financiera (STAF)", así mismo la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas"

ART.57: Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de la Municipalidad que ocasionen menoscabo a los fondos municipales a consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con Independencia de la responsabilidad disciplinaria o penal que les pueda corresponder por las Leyes que rigen dichas materias.

ART.58: Constituyen infracciones conforme a lo dispuesto en el artículo anterior:

a) Incurrir en desvío, retención o malversación en la administración en fondos;
b) Administrar los Recursos y demás derechos públicos sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación e Ingreso en la Tesorería;
c) Comprometer gastos y ordenar pagos sin Crédito suficiente para realizarlo o con una infracción de lo dispuestos en la Ordenanza de Presupuestos vigente;
d) Dar lugar pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir los documentos en virtud de las funciones encomendadas;
e) No rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos;
f) Y, cualquier otro acto o resolución con infracción de la Ley, o cualquier otra norma aplicada a la administración de los ingresos gastos Públicos.

ART.59° Conocida la existencia de infracciones de las enumeradas en el articulo Anterior, los superiores jerárquicos de los presuntos responsables instruirán las diligencias previas y adoptarán las medidas necesarias para asegurar los derechos de la

Administración Municipal poniéndolas inmediatamente en conocimiento de la Contraloría General de la República, y en su caso, a la Fiscalía de Delitos Económicos, para que proceden según sus competencias y conforme al procedimiento establecido.

ART.60°: COMUNICAR, a la Intendencia Municipal, a quienes corresponda, ANOTAR, REGISTRAR, y cumplido ARCHIVAR. –

Aprobado el Proyecto de Ordenanza Municipal a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés, quedando sancionado el mismo de conformidad a la Ley Nº 3966/10 Orgánica Municipal. -

Conc. Leonardo Ramon Ramírez.-
Srio. Leg. Junta Municipal.-

Conc. Gustavo G. Barrios Jara.-
Pdte. Junta Municipal.-

TENGASE POR ORDENANZA, DESE AL REGISTRO OFICIAL, COMUNÍQUESE A QUÍENES CORRESPONDA Y CUMPLIDO ARCHÍVESE.

Quiindy, 9 noviembre de 2023.-

Blanco Luis Prieto Recalde.-
Secretario General.-

María Gloria Caballero Fretes.-
Intendente Municipal.