

ORDENANZA N° 10/2022 (DIEZ BARRA DOS MIL VEINTE Y DOS)

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DURACIÓN DE LAS COMISIONES VECINALES, DENTRO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO.-----

VISTO: El Proyecto de Ordenanza Municipal presentado por el Concejal Lic. Hugo Lezcano, por propone unificar las Ordenanzas que reglamentan la Constitución, Funcionamiento y Duración de las Comisiones Vecinales, dentro del Municipio de San Lorenzo, para su estudio y consideración.-----

CONSIDERANDO: La necesidad de Unificar las Ordenanzas Municipales N° 54/2011, N° 59/2011, N° 15/2013, N° 30/2013, N° 04/2014, N° 20/2014, N° 04/2015, N° 21/2018, y la Resolución Junta Municipal N° 179/2021, por las cuales se reglamenta la Constitución, Funcionamiento y Duración de las Comisiones Vecinales, dentro del Municipio de la ciudad de San Lorenzo.-----

Que, el presente proyecto es a los efectos de unificar y actualizar las Ordenanzas que rigen las Comisiones Vecinales dentro del municipio de San Lorenzo.-----

Que, la Ley Orgánica Municipal N° 3.966/2.010 en su Capítulo III "De la Intendencia Municipal", en su Sección 5 "De las Comisiones Vecinales", en el Artículo 65° de la "Creación, Organización y Funciones" establece que "La organización, funciones y otros aspectos relativos al régimen jurídico de las Comisiones Vecinales serán determinados por Ordenanza. El reconocimiento de las Comisiones Vecinales creadas será efectuado por resolución de la Intendencia Municipal".-----

Que, la Plenaria aprobó el **DICTAMEN CONJUNTO N° 136/2022 ASUNTOS VECINALES - LEGISLACIÓN**, que recomendó aprobar con modificaciones el Proyecto de Ordenanza.-----

POR TANTO
LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO REUNIDA EN CONCEJO

ORDENA

ARTICULO 1°.- DE LA DENOMINACION.-

A partir de la fecha, se conocerá como Comisiones Vecinales de la ciudad de San Lorenzo, a las organizaciones de vecinos de los barrios del Distrito de San Lorenzo, por ser zona urbana en la totalidad de su extensión territorial.

Denomínese Comisión Vecinal, a toda asociación de vecinos de un área o sector de la ciudad, que tendrán como finalidad y objetivo el bien común.

a) CLASES DE COMISIONES VECINALES:

- COMISION VECINAL DE FOMENTO
- COMISION VECINAL DE PRO-EMPEDRADO
- COMISION VECINAL DE SEGURIDAD
- COMISION VECINAL DE PRO-SALUD
- COMISION VECINAL DE PRO-PLAZA.-----

ARTICULO 2°.- DEL AREA DE INFLUENCIA.

a) Podrán constituirse una o más comisiones vecinales dentro de un barrio o fracción de la ciudad, previo reconocimiento y denominación, mediante resolución de la Intendencia Municipal y de acuerdo a los artículo 65 de la Ley 3966/2010 "Orgánica Municipal".



- b) Las Comisiones Vecinales no podrán tener menos de cuatro ni más de ocho manzanas de área de gestión o jurisdicción. No podrán conformarse más de una Comisión de Fomento en áreas ocupadas por otras Comisiones Vecinales.
- c) Para el efecto, deberán participar de la Asamblea constitutiva, la mayoría de los habitantes residentes en cada calle de dicha jurisdicción, dejando constancia con firma, dirección y número de cédula en un acta fundacional. Estos firmantes, no podrán integrar otra Comisión Vecinal.
- d) Si por cualquier motivo se apartasen del lugar deben presentar antes, su renuncia a la Comisión Vecinal. De esta manera se realizara una Sesión Extraordinaria para elegir al reemplazante de la persona que deja el cargo. Si el renunciante fuere el Presidente, asumirá automáticamente el vice y si fuere el secretario o el tesorero asumirá el pro-secretario o el pro-tesorero en el caso que el miembro renunciante sea el pro- o el vice, asumirá directamente el primer miembro titular y así consecutivamente. El síndico no puede ocupar otro cargo.-----

ARTICULO 3º.- DE LA PARTICIPACION Y LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES.

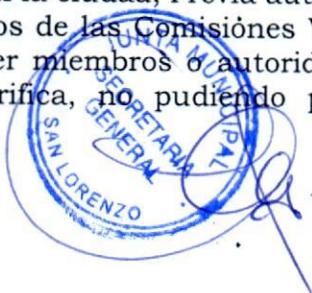
- a) Todos los vecinos residentes dentro del área de gestión o jurisdicción de una Comisión Vecinal, tienen derecho a asistir a todas las reuniones, asambleas, eventos o encuentros que dicha Comisión lleve a cabo. Se garantizará el libre acceso de los vecinos a datos y estadísticas trimestrales de los ingresos y egresos efectuados por la Comisión Vecinal. Dichos informes deberán ser previamente visados por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Coordinación de Comisiones Vecinales.
- b) Se garantizará el libre acceso de los medios de prensa, a todas las actividades y reuniones que se lleven a cabo por la Comisión Vecinal.
- c) Los Vecinos que participan de las sesiones de la Comisión podrán opinar, sugerir, y plantear a los miembros, pero solo será una opción, y solo los miembros titulares de las Comisiones podrán determinar o decidir sobre el tema tratado (Los vecinos tiene voz pero no voto), (Los miembros tiene voz y voto).-----

ARTICULO 4º.- DE LAS FUNCIONES DE UNA COMISION VECINAL:

Se entenderá como funciones de una Comisión Vecinal a la totalidad de sus deberes y atribuciones de acuerdo a la presente Ordenanza y dentro del marco de la Constitución y las Leyes. Por ejemplo:

- a) Apoyar, ayudar, colaborar y asistir a la Municipalidad en la realización de obras de interés y necesidad comunitaria.
- b) Presentar proyectos, planes, ideas y sugerencias tendientes a mejorar el aspecto estético de la ciudad.
- c) Proponer alternativas de servicios públicos más eficientes, seguros y económicos. En caso de carencia de dichos servicios, proponer la creación de los mismos, a través de proyectos o sugerencias por escrito a las autoridades Municipales;
- d) Velar por la seguridad, la salubridad, y el bienestar de los ciudadanos residentes en su área de gestión Municipal.
- e) Informar por escrito a las autoridades Municipales, sobre las necesidades más urgentes para su comunidad. Presentar alternativas de soluciones realizables.
- f) Velar por la transparencia, eficiencia y honestidad de los funcionarios municipales y, si fuere necesario, denunciar ante las Autoridades Municipales cualquier caso de corrupción comprobado, tanto en la esfera Municipal, vecinal, o que afectare a instituciones públicas del Estado.
- g) Realizar eventos con fines recaudatorios, cuyos fondos solo podrán ser destinados a obras públicas, equipamiento y mejora de bienes Municipales, o adquisición de inmuebles en la ciudad; Previa autorización Municipal.

Los miembros de las Comisiones Vecinales son voluntarios, y por lo tanto aquellos que aceptaren ser miembros o autoridades de una Comisión Vecinal, se desempeñaran en forma honorífica, no pudiendo percibir o adjudicarse sueldos, comisiones, dietas,



premios, ni forma alguna de ganancia o beneficio personal con cargo a dicha comisión o a los vecinos del barrio.

h) Informarse de las necesidades de la comunidad, y trasmitirla al Ejecutivo Municipal, proponiendo al mismo tiempo las probables soluciones, Presentando; proyectos, planes, y sugerencias tendientes a mejorar.

i) Desarrollar actividades de carácter social, cultural, deportivo y de cualquier otra índole a efecto de lograr el proceso y la armonía del vecindario.

j) Desarrollar y cooperar en todo con la Municipalidad en el cuidado y mantenimiento de plazas, parques y predios Municipales sean públicos, dentro de su jurisdicción.

k) Cooperar con las Instituciones de enseñanzas, tantos públicos o privados, existentes en el barrio, como así también con las Comisiones Cooperadoras de padres, para el mejor logro de sus fines y objetivos.

l) Custodiar y proteger el patrimonio Municipal existente en su área de influencia.

m) Llevar a cabo en cooperación con la Municipalidad e Instituciones del Estado, asistencia médica, social, odontológica, de salubridad, de higiene, etc.

n) Las contempladas en la Ley 3966/2010 y todas aquellas que no atenten en contra de la Ordenanza, las buenas costumbres y la moral pública.

o) Firmar Convenios con ONG's y otras Instituciones afines a sus objetivos.-----

ARTICULO 5°.- DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a) Cada Comisión Vecinal será creada para una actividad específica, y su accionar se restringirá única y exclusivamente a dicho ámbito. Ninguna Comisión Vecinal podrá desarrollar más de una de las actividades mencionadas en el presente artículo, pudiendo, no obstante cambiar de rubro, una vez renovada su comisión directiva, o habiendo finalizado su misión original.

COMISION VECINAL DE FOMENTO: De Fomento: dedicadas a todas las actividades como mejora del barrio, Limpieza de Baldíos, Iluminación, Equipamiento de Plazas, parques, paseos, Drenaje, Canalizaciones, dedicadas a la creación, protección, ornamentación de parques y cualquier espacio verde Municipal.

COMISION VECINAL DE PRO-EMPEDRADO: Dedicadas sola y exclusivamente a la construcción de empedrados dentro del área de influencia de la Comisión y solo podrán integrar en las mismas los vecinos frentistas de la calle a empedrar. (adecuar sobre la ordenanza sobre empedrado).

COMISION VECINAL DE SEGURIDAD: Las Comisiones Vecinales De Seguridad se registrarán por esta Ordenanza y con las siguientes clausulas:

a) Deberán presentar un plano del área de influencia.

b) Presentar los siguientes requisitos:

Cantidad de:

- Vecinos / as.
- Terrenos Baldíos.
- Caseta Policial.
- Viviendas en Construcción.
- Viviendas no Habitadas.
- Vecinos /as no Aportantes
- No debe integrar otra Comisión Vecinal.

Su área de influencia dependerá de la extensión que podrá administrar la Comisión Vecinal.

COMISION VECINAL DE PRO-SALUD: Dedicadas a la asistencia sanitaria de los habitantes de su jurisdicción. Pueden desarrollarse proyectos conjuntos con la Municipalidad de San Lorenzo y otras Instituciones Nacionales o Internacionales de apoyo, para la construcción de locales médicos-sanitarios, en espacios Municipales. También pueden dedicarse a la adquisición y mantenimiento de ambulancias, o simplemente participar de campañas sanitarias o de vacunación masiva.



COMISION VECINAL DE PRO-PLAZA: Dedicadas Sola y Exclusivamente al equipamiento de plazas, parques, paseos, dedicadas a la creación, protección, ornamentación de parques y espacio verde Municipal.-----

ARTICULO 6°.- DE LA CONSTITUCION DE LA COMISION VECINAL

- a) Para ser miembro de una Comisión Vecinal con derecho a voz y voto, se debe tener un mínimo de residencia de un año en el área de influencia y 18 años de edad, estar inscripto en el Registro Cívico Permanente de San Lorenzo.
- b) En las Asambleas Constitutiva se debe elegir un presidente y un secretario de asamblea.
- c) La Asamblea deliberará válidamente con la presencia de 20 vecinos/as de familias diferentes.
- d) Se labrará un acta que será firmada por el Presidente y Secretario de Asamblea y el Representante Municipal específicamente de la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social y Coordinación de Comisiones Vecinales.
- e) Ninguna Comisión u otras Organizaciones que tengan Personería Jurídica serán reconocidas por la Municipalidad de San Lorenzo, teniendo en cuenta que las Personas Jurídicas se rigen por un estatuto y no por la Ordenanza Municipal.
- f) Las Comisiones Vecinales se compondrán básicamente de la siguiente forma: Un (1) Presidente y Un (1) Vicepresidente; Un (1) Secretario de Actas; Un (1) Pro Secretario de Actas; Un (1) Tesorero; Un (1) Pro Tesorero; seis (6) miembros titulares y (3) tres suplentes; Un (1) Sindico Titular; Un (1) Sindico Suplente;
- g) Todos los Miembros electos de la Comisión Vecinal deberán ser vecinos residentes dentro del área de influencia, dicha residencia se demostrara remitiendo a la Intendencia Municipal, la lista de los miembros electos, fotocopia de sus cédulas de identidad, número de Registro de Contribuyente Municipal (RMC). Estos requisitos serán definitivos, inapelables y excluyentes.
La Comisión Directiva electa hará posesión de cargo, una vez aprobada por la Intendencia Municipal mediante una Resolución. Recibirá de la Directiva saliente todas las documentaciones pertenecientes a la Comisión Vecinal, bienes muebles e inmuebles, inventario de los mismos (Libro de Actas y Contabilidad, informe de tesorería, etc.)
- h) No podrán formar parte de las Comisiones Vecinales, los parientes entre sí, los que sean en primer grado en afinidad y hasta segundo grado de consanguineidad, igualmente los Funcionarios Municipales.
- i) Los miembros de la Comisión Vecinal se reunirán como mínimo una vez al mes, y en y en forma extraordinaria las veces que fueran necesario.
- j) Las Comisiones Vecinales serán electas en Asambleas de vecinos por medios de lista a ser presentadas ante la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Cordinación de Comisiones Vecinales de la Municipalidad y serán aplicadas las normas del Código Electoral y Junta Municipal.
- k) Las Comisiones vecinales durarán 1 (un) año en sus funciones a partir de la fecha de la Resolución, pudiendo ser reelecta por un periodo más dependiendo de sus antecedentes.
- l) La Intendencia Municipal por sí o por medio de su funcionario legalmente designado tendrá a su cargo la fiscalización de la Asamblea de vecinos. Podrán participar cualquier miembro de la Honorable Junta Municipal.
- m) La Comisión Directiva electa será reconocida por la Intendencia Municipal, siempre que cumpla con todos los requisitos. Recibirá de la Directiva saliente todas las documentaciones pertenecientes a la Comisión Vecinal, bienes de la misma, Inventario de los mismos y respectivo Balance Anual. Libro de Acta, Libro de Contabilidad, Facturas Legales a nombre de la Comisión Vecinal.
- n) Ninguno de los vecinos podrán ocupar cargo si no asisten a la Asamblea General Ordinaria (Constitución).-----



ARTICULO 7°.- PARA CONFORMAR UNA COMISIÓN VECINAL

Cuando un grupo de vecinos quisieran formar una Comisión Vecinal se Constituirán en la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de Comisiones Vecinales para verificar que no existiese otra Comisión dentro del área de influencia que los vecinos pretendan trabajar.

Deberán redactar una solicitud dirigida al Intendente, solicitando permiso para realizar Asamblea a fin de conformar una Comisión Vecinal. La misma debe estar firmada por los vecinos interesados, con sus respectivas fotocopias de cédulas.

Igualmente para recibir aportes de la Municipalidad, acceder a otro tipo de ayuda, beneficios que soliciten deberán ser comisiones vecinales activas.

Renovación:

Deberán Constituirse en la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de Comisiones Vecinales para presentar los libros de Acta, Contabilidad, Fotocopia de la última Resolución, Balance que debe ser presentada con la firma del Síndico, Facturas legales de los gastos, siempre a nombre de la Comisión Vecinal para la verificación y la aprobación de la renovación.

Todo esto debe ser presentado con treinta días antes del fenecimiento de mandato de la comisión vecinal.

Una vez que el Balance se haya aprobado redactar una solicitud dirigida al Intendente, solicitando permiso para realizar Asamblea, a fin de renovar la Comisión Vecinal.-----

ARTICULO 8°.- DEL ACTO ELECCIONARIO ANUAL:

- a) Todas las Comisiones Vecinales tendrán una fecha de elecciones establecidas por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Coordinación de Comisiones Vecinales (la Coordinación de Comisiones Vecinales será la encargada de armar las asambleas), a ser establecida, con independencia de la fecha de su fundación, a criterio de la Intendencia Municipal y Junta Municipal.-----

ARTICULO 9°.- DEL EMPADRONAMIENTO DE ELECTORES

a) Todos los vecinos y electores que formen parte de la Comisión Vecinal deberán ser vecinos residentes o propietarios de construcciones, o inquilinos de construcciones dentro del área de influencia. Los mismos deberán ser incluidos en un padrón por orden alfabético en el que constaran los siguientes datos:

- Apellidos y nombres, tal y como figuran en su cédula de identidad;
- Numero de cédula de identidad;
- Numero de RMC correspondiente al domicilio en que reside;
- Nombre de la calle y número de casa, de acuerdo a las denominaciones establecidas por ordenanzas municipales vigentes.

- Estar inscriptos en el Padrón Cívico del Distrito de San Lorenzo.

b) Dicho padrón electoral será expuesto a consideración de los vecinos, en el lugar visible del vecindario, a los efectos de dar un plazo de tachas y reclamos. Dicho plazo vencerá veinte (20) días antes del acto eleccionario

• Podrán ser candidatos a dirigentes y miembros de la Comisión Vecinal, cualquiera de los vecinos registrados en el padrón, se debe presentar una lista de candidatos, entre treinta y quince días antes de la fecha establecida para la renovación de autoridades. Los miembros de una lista, no podrán figurar en otras listas, deberán ser mayores de 18 años. Contar con documento de identidad paraguayo y no encontrarse comprendido dentro de los impedimentos establecidos por las leyes electorales, la Ley N° 3966/2010, la Constitución Nacional, y estar inscriptos en el Padrón Cívico del Distrito de San Lorenzo: La aceptación de las listas será oficializada o rechazada por las Autoridades Municipales,

- La Lista de Candidatos, serán presentadas a la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de



Comisiones Vecinales - de la Municipalidad, con la antelación de por lo menos una semana a la fecha fijada para la realización de la Asamblea.

Si existiere una sola Lista, se llevara a cabo la Asamblea con un número no menor de veinte (20) participantes y se Procederá a su proclamación

ARTICULO 10° TODA ELECCIÓN SE REGIRÁ POR EL CÓDIGO ELECTORAL

a) Cuando existieren 2 (dos) listas, la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de Comisiones Vecinales arbitrarán la elección de acuerdo a lo establecido en el Código Electoral.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN TRIBUNAL ELECTORAL INDEPENDIENTE (TEI) MODELO DE CALENDARIO ELECTORAL

PROCESO

FECHA INICIO

FECHA LÍMITE

CONVOCATORIA A ELECCIONES:

PADRON ELECTORAL

PERIODO DE:

-Manifiesto del Pre - Padrón e Inscripción de Apoderados de los Movimientos a participar:

-Tachas y Reclamos al Pre - Padrón:

-Notificación de Tachas y Reclamos:

-Contestación de Tachas :

-Resolución de Tachas y Reclamos

y Oficialización del Padrón:

-Entrega del Padrón Oficial de Electores:

CANDIDATURAS

PERIODO DE:

-Presentación de Lista de Candidaturas:

- Adjudicación de Números de Listas:

-Manifiesto de Candidaturas:

-Tachas e Impugnaciones de Candidaturas:

- Traslado de Tachas e Impugnaciones:

-Presentación de Alegatos contra Tachas e Impugnaciones:

- Resolución de Tachas e Impugnaciones:

- Propaganda Electoral:

AGENTES ELECTORALES

PERIODO DE:

Presentación a los Miembros de Mesa y Veedores ante el TEI:

Designación de Miembros de Mesa y Veedores:

Capacitación a Miembros de Mesa y Veedores:

ELECCION DE AUTORIDADES

DIA D

Fecha de Elección de Autoridades:

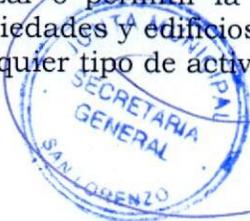
Proclamación de Autoridades Electas:

Este calendario estará sujeto a la organización y modificación de la coordinación de comisiones vecinales para una mejor organización.

ARTICULO 11°.- DE LAS PROHIBICIONES

a) Prohíbese a los miembros, autoridades y vecinos de todas las Comisiones Vecinales, la prédica de la división en el seno del vecindario.

b) Prohíbese a los miembros, autoridades y vecinos de todas las Comisiones Vecinales, utilizar o permitir la utilización de la organización, la infraestructura, los bienes, las propiedades y edificios pertenecientes al Municipio o a dichas Comisiones Vecinales para cualquier tipo de actividad, propaganda o reunión que tuviera carácter político-partidario



o religioso. Los espacios vecinales son de toda la población, más allá de las particularidades IDEOLÓGICAS O DE FE.

c) Prohíbese a los miembros, autoridades y vecinos de todas las Comisiones Vecinales, el arrendamiento, venta. Préstamo, grabación, hipoteca o empeño de cualquier bien, propiedad, mueble, inmueble, equipo, o mejora que fuere de propiedad vecinal o Municipal. Todo bien, propiedad, mueble, inmueble, equipo, o mejora que haya sido adquirido por gestión de la Comisión Vecinal, o a su nombre es de propiedad Municipal, y por lo tanto está sujeto a la Autoridad Municipal y a los mandatos de las leyes y la Constitución Nacional.

d) Se prohíbe a los miembros, vender nada de su propiedad a la Comisión Vecinal.

e) Ninguna persona, grupo de personas, ni mucho menos las Comisiones Vecinales podrán apropiarse parcial o totalmente de ningún predio Municipal, sean estas plazas, parques, calles, avenidas, paseos, terrenos o espacios destinados a edificios públicos, ni de otros bienes del Municipio en perjuicio del vecindario.

f) El acceso a los predios Municipales que administran transitoriamente las Comisiones Vecinales, serán libres a los miembros de toda la comunidad. Su uso, goce o disfrute no serán objeto de traba alguna, salvo que los mismos constituyan una abierta violación de la Ordenanza N° 27/2011 o de la Ley Orgánica Municipal.

g) Queda prohibido la Venta y Consumición de bebidas alcohólicas dentro de las plazas.-

h) Se prohíbe a los miembros de la Comisión Vecinal integrar más de una Comisión Vecinal.

i) Queda prohibido el Reconocimiento Total o Parcial de las Asociaciones, Aguatarías, Escuelas de Fútbol y cualquier otra entidad que no sean de Comisiones Vecinales.

j) No se cobrará canon alguno a los vecinos de la ciudad para acceder a los predios Municipales que administran transitoriamente las Comisiones Vecinales. Su uso, goce o disfrute no serán objeto de cobros, ni de canon alguno salvo el derecho a reembolso por el consumo de servicios como; la energía eléctrica y el agua corriente, que serán percibidos por las Comisiones Vecinales como "Gastos de Mantenimiento" y contra la presentación de recibos oficiales de la misma, previo acuerdo contractual.-----

ARTICULO 12°.- LAS COMISIONES VECINALES TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES

a) Tendencia de un Libro de Actas refrendada por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de Comisiones Vecinales de la Municipalidad, al pie de cada acta debe llevar las firmas de la mayoría de los miembros de la comisión directiva:

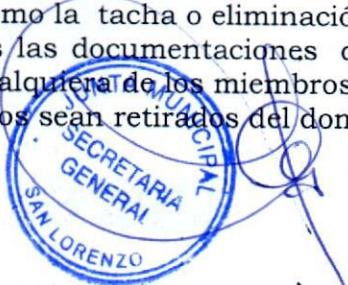
- El respectivo orden del día.
- La asistencia de los miembros, autoridades y vecinos de la comisión vecinal;
- Las opiniones, pedidos, observaciones, quejas proyectos, denuncias de los miembros, autoridades y vecinos de la comisión vecinal, cuando fueren manifestadas por escrito o cuando fueren manifestado en forma verbal. Y a criterio del Secretario de actas y archivo, cuando fueren manifestadas en forma verbal.
- El resultado de las votaciones realizadas entre los miembros y autoridades de la Comisión vecinal, las disidencias y las oposiciones;
- Las resoluciones adoptadas por los miembros y autoridades de la Comisión Vecinal.

b) Inventario de bienes: debidamente respaldado con títulos y documentos de propiedad, factura, y recibos de compra o recibos de donación.

c) Documentos contables legales: de todas las inversiones ordenadas por la Comisión vecinal.

d) Tenencia de un padrón de electores: El mismo deberá ser actualizado cada año, mediante la inscripción de nuevos vecinos que se incorporan a la misma jurisdicción, así como la tacha o eliminación de aquellos vecinos que se mudan del barrio.

e) Todas las documentaciones descriptas en este Artículo, deberán estar a disposición de cualquiera de los miembros de la comisión vecinal, para su observación, sin que los mismos sean retirados del domicilio de la Comisión Vecinal.



- f) Las documentaciones solo podrán ser retiradas del domicilio de la Comisión Vecinal, a pedido de la **Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de Comisiones Vecinales**.
- g) Un libro de Contabilidad, (libro Mayor) que debe tener tres columnas: ingreso, egreso y saldo, también debe estar refrendada por **Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de Comisiones Vecinales**.
- h) Si la Comisión Vecinal tiene un saldo superior a **Doscientos Cincuenta Mil(250.000 guaraníes)**, éste dinero debe ser depositado a nombre de la Comisión Vecinal, más el Presidente, Tesorero y Secretario en una Cooperativa o institución financiera dentro de los límites de San Lorenzo.
- i) Inventario de los Bienes.
- j) Documentos contables y recibos legales a nombre de la Comisión, de todas las inversiones ordenadas por la Comisión Directiva. Todas Estas Documentaciones deberán ser presentadas a la **Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de Comisiones Vecinales** de la Municipalidad, **cada 6 meses**, junto con el Balance, obligatoriamente y en caso de no presentarlas serán notificadas en primera instancia y en segunda instancia se remitirá un informe a Asesoría Jurídica.
- k) Tenencia de un Sello Oficial y un recibo membretado, ambas a nombre de la Comisión Vecinal. Dicho sello deberá tener una copia de impresión, en una hoja a ser archivada en la **Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área de Coordinación de Comisiones Vecinales** de la Municipalidad, No podrán ser cambiado salvo autorización escrita de las autoridades municipales, y nunca deberá salir del domicilio oficial de la Comisión Vecinal, ni utilizarse con otros fines. El responsable por la tenencia y la utilización de este sello y Recibos legales y Facturas será el Presidente, Secretario, y Tesorero.
- l) Dar cumplimiento a sus Ordenanzas y resoluciones, igualmente evacuar informes solicitados, las actas de la Comisión deben ser el reflejo fiel de todas las actividades realizadas por la Comisión y coincidir con el resultado de dichas actividades asentadas en el libro de contabilidad.

DE LA INTERVENCIONES: Las Comisiones Vecinales podrán ser intervenidas por la Intendencia Municipal, en los siguientes casos:

- a) A iniciativa de la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Acción Social - coordinación de Comisiones Vecinales y Junta Municipal, por graves irregularidades comprobadas en la administración de la Comisión Directiva o por haberse desviado de sus fines u Objetivos.
- b) Por Acefalia o desintegración de la Comisión Directiva, a consecuencia de las incompatibilidades dentro de la comisión.
- c) La no presentación del Balance y memoria anual, por parte de una Comisión Vecinal, obliga a la Municipalidad al inmediato inicio de una Intervención de dicha Comisión Vecinal.
- d) Por abierta rebeldía o insubordinación contra cualquiera de los Poderes de la Municipalidad.-----

ARTICULO 13° DE LAS ASAMBLEAS:

Las asambleas serán ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS. Serán Ordinarias las que se realizan para la elección de las autoridades de las Comisiones Vecinales al fenecimiento de mandato (cada dos años). Serán Extraordinarias la celebradas en cualquier época del año cuando las circunstancias así los requieran.

Se labrará Acta de todo lo actuado y realizado en la Asamblea, debiendo la misma ser firmada por el Presidente y Secretario de la Asamblea, y por los funcionarios designados por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales.-----



ARTÍCULO 14°.- LAS ASAMBLEAS GENERAL ORDINARIA:

Será convocada por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano – Dirección de Acción Social - Área Coordinadora de Comisiones Vecinales de la Municipalidad, a pedido de la Comisión Directiva saliente o para la conformación de una Comisión Vecinal, o para la renovación de la misma. La Convocatoria también podrá ser solicitada por un grupo no menor a (20) veinte vecinos.

Estos solicitarán a la Comisión Directiva Vecinal la realización de la Asamblea General Ordinaria para que se convoque en un plazo no mayor de quince días.

Y si así no lo hiciera, los vecinos podrán solicitarlo directamente en la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano – Dirección de Acción Social – Área Comisiones Vecinales de la Municipalidad, quién designará un funcionario que tendrá a su cargo la Organización, dirección, y realización.

ARTICULO 15°.- DE LA ADMINISTRACION.

a) Los fondos recaudados por las Comisiones Vecinales deberán ser depositados en una institución financiera, bancaria, o cooperativa a partir de que la suma sea superior al monto establecido a la caja chica en una cuenta corriente que estará a nombre de la comisión vecinal representado por el Presidente, Tesorero y Secretario de dicha Comisión Vecinal. Solo con la firma de las mismas, se podrá extraer del fondo de dichas cuentas.

b) La Comisión Vecinal podrá contar con una caja chica para gastos de urgencia, Dicha caja chica nunca deberá superar los Doscientos Cincuenta Mil Guaraníes (250.000 guaraníes) y estará bajo la responsabilidad del tesorero, y del Presidente de la Comisión Vecinal.

ARTICULO 16°.- DE LAS RESPONSABILIDADES CIVILES:

a) Todos los miembros de una Comisión Vecinal, tanto sus Autoridades como los Miembros Titulares, desde el Presidente hasta el último miembro suplente son solidariamente responsables, ante el Municipio del manejo que se diera al dinero público administrado durante su mandato respectivo.

b) En el momento de inscribirse en la lista de candidatos electivos de su respectiva Comisión Vecinal, los ciudadanos están reconociendo su obediencia a las Autoridades Municipales, el pleno conocimiento de la LEY Orgánica Municipal y las Ordenanzas y Resoluciones Municipales vigentes, y su responsabilidad civil en caso de malversación de fondos o de cualquier tipo de corrupción.

c) En el momento de asumir como autoridades y miembros de la nueva Comisión, los vecinos deben dejar constancia en el acta de sesiones de su juramento de servir con honestidad y trabajo voluntario a su barrio y comunidad, al tiempo de hacerse responsable solidario de cada uno de los ingresos y egresos efectuados por su administración.

d) Todos los ingresos de dinero, propiedades, bienes, objetos de valor, beneficios y otros que se produzcan en la Comisión Vecinal deberán ser restringidos contablemente en los libros de la comisión, con la firma de sus autoridades. Estos libros deberán ser visados semestralmente por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social – coordinación de Comisiones Vecinales de la Municipalidad.

e) Una vez que la Comisión Vecinal ya cuenten con el Reconocimiento de la Comisión Vecinal (Resolución Municipal) deben llevar los libros de Acta y Contabilidad a la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano – Dirección de Acción Social – Área de Coordinación de Comisiones Vecinales para la rubricación de los Libros, presentando la Resolución en la cual el funcionario se cerciorara que la misma se encuentra vigente.

f) En la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano – En la Dirección de Acción Social – En la Coordinación de Comisiones Vecinales debe haber una fotocopia de la Resolución que la Comisión ha retirado dejando constancia en la misma Nombre y Apellido, N° de Cédula de Identidad, Firma, N° de Teléfono.-



ARTICULO 17°.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE COMISIONES VECINALES

- a) Todas las Comisiones Vecinales están obligadas a cerrar sus libros de movimientos contables, así como a presentar su Memoria y Balance del ejercicio fiscal fenecido, en un plazo de 30 días antes de la fecha fijada de llamado a asamblea ordinaria y a elección de nuevas autoridades.
- b) Dicho Balance deberá llevar la firma de la mayoría de las autoridades de la Comisión Vecinal, con el visto bueno del Sindico Titular.
- c) Las autoridades o miembros de la Comisión Vecinal, podrán hacer constar sus objeciones, denuncias, disconformidad, y reclamos en el momento de firmar dicho Balance. Dichas objeciones deberán ser debidamente fundadas y demostradas con documentos ante cualquier solicitud de las Autoridades Municipales.

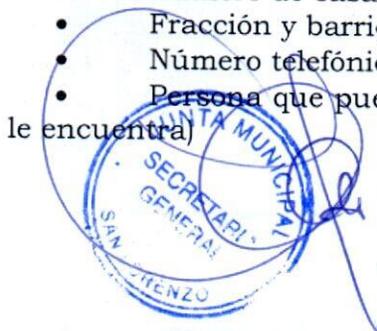
ARTICULO 18°.- DE LAS SANCIONES

- a) La no presentación del Balance y Memoria anual, por parte de una Comisión Vecinal, obliga a la Municipalidad y por su intermedio a la Dirección correspondiente al inmediato inicio de una intervención Judicial, de dicha Comisión Vecinal. En caso de comprobarse malversación, robo, o cualquier delito de Acción penal pública, los daños causados al municipio serán causales de embargos, penas carcelarias a ser establecidas por el Juez e inhabilitación de ejercer cargos públicos por 10 años, o el tiempo que la justicia considere conveniente.
- b) En casos de negligencias o falta de aplicación de las normas establecidas en el presente artículo, las autoridades municipales serán consideradas cómplices por omisión, de los delitos cometidos por la Comisión Vecinal afectada.
- c) Las Comisiones Vecinales que no presenten en condiciones sus libros, rendición de cuenta; serán considerado como una falta por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales por tanto las sanciones podrán ser desde una simple amonestación pública o la inhabilitación de los responsables afectados para integrar Comisiones Vecinales o ser Funcionario Municipal por un periodo de hasta dos años y de acuerdo a la gravedad del hecho denunciar al Ministerio Publico.
- d) La no presentación de Balance general al fenecimiento de mandato, por parte de la Comisión Vecinal, en casos de existir indicios ciertos de malversación, robo, estafa, o cualquier delito de acción penal pública, obligara a elevar la denuncia a la instancia correspondiente.

ARTICULO 19°.- DEL DOMICILIO

En su primera reunión la Comisión Vecinal adoptará una dirección como "Domicilio de la Comisión Vecinal" Dicha dirección deberá preferentemente ser adoptada por unanimidad, pero en todo caso, si la misma no se lograre, requerirá de dos tercios de la totalidad de los miembros y autoridades de la comisión, tanto para su aprobación como para su posterior cambio. Al efecto se dejara constancia en la dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción y coordinación de comisiones vecinales de la Municipalidad de San Lorenzo de los siguientes datos:

- Nombre de calles e intercepciones más próximas
- Numero de casa
- Fracción y barrio de la ciudad.
- Número telefónico(si hubiere)
- Persona que pueda recibir cualquier nota o reclamo (días y horas en que se le encuentra)



- Día y hora de las reuniones Semestral, semanal o como fuese de la Comisión Vecinal.

ARTICULO 20°.- DE LAS REUNIONES

a) Sesiones Ordinarias: son aquellas que en forma periódica, semanal, quincenal, o semestralmente se llevaran a cabo las Comisiones Vecinales en un mismo lugar y en un mismo horario, y en base al "Orden del Día" establecido en el libro de actas, con 24 horas de anterioridad a dicha reunión. En dichas reuniones participan:

- Las autoridades y miembros de la Comisión Vecinal (con VOZ y VOTO)
- Los vecinos del barrio: con VOZ pero sin VOTO, quienes harán oír sus peticiones quejas o sugerencias en un punto específico del orden del día. Podrán participar del resto de la reunión, pero solamente como oyentes o testigos de la misma
- Periodistas, invitados
- Autoridades Municipales: en el caso del Intendente o de los miembros de la Junta Municipal, serán declarados "Miembros Honorarios" de la reunión (con VOZ pero sin VOTO).

b) Sesiones de Trabajo: son todos aquellos eventos que realicen los vecinos y los miembros de la comisión vecinal, para realizar obras, recaudar fondos o llevar adelante campañas en pro de su jurisdicción.

ARTICULO 21°.- DE LOS NOMBRES DE LUGARES PUBLICOS

a) Las Comisiones Vecinales respetaran los nombres de calles, avenidas, barrios, fracciones, plazas, parques, arroyos, y edificios públicos Municipales existentes en la ciudad de San Lorenzo.

b) Dichos nombres solo pueden ser creados, asignados o cambiados por Ordenanza, y los mismos deben ser reconocidos y respetados por los vecinos. La Comisiones Vecinales podrán colocar señales con los nombres de calles, avenidas, barrios, fracciones, plazas, parques, arroyos, y edificios públicos y solicitar a la Municipalidad, los números correspondientes a cada vivienda.

ARTICULO 22°.- DEL CENSO POBLACIONAL

a) Toda Comisión Vecinal deberá contar con un censo, actualizado cada un año, en el constara la cantidad de viviendas de la comunidad, así como la cantidad de habitantes residentes en las mismas.

b) Este censo registrara cada vivienda por la calle y por número, atendiendo a los datos y placas proporcionadas por la Municipalidad.

c) La Comisión Vecinal llevara una planilla de censo, donde constará si el domicilio corresponde a la vivienda, comercio, industria, colegio o escuela, hospital o sanatorio, o baldío.

d) Asimismo, en dicha planilla consignará la cantidad de habitantes decada vivienda, de acuerdo a la muestra adjunta.

CALLE	Nº DE CASA	APARIENCIA	MAYORES DE EDAD	MENORES DE EDAD
M. LOPEZ	12	BALDIO	0	0
M. LOPEZ	36	VIVIENDA	2	3
M. LOPEZ	88	FARMACIA	3	2
M. LOPEZ	121	DESPENSA	2	5



ARTÍCULO 23°.- EXIBICION DE LAS ORDENANZAS

Toda Comisión Vecinal destinará un espacio en su domicilio, destinado a la exhibición pública de las ordenanzas, reglamentos y resoluciones promulgadas por la Municipalidad de San Lorenzo.

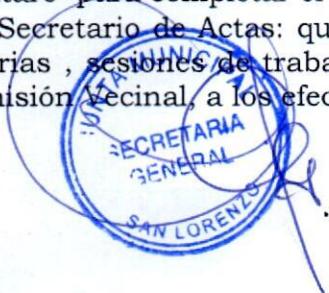
ARTÍCULO 24°.- TODA COMISION VECINAL ESTARA INTEGRADA POR:

a) Un Presidente: quien tendrá la responsabilidad de:

- Ser el representante legal y oficial de su jurisdicción ante las Autoridades Municipales sin perjuicio de cualquier comunicación o denuncia que los vecinos creen necesario realizar en forma individual e independiente de la Comisión Vecinal.
- Presidir todas las Sesiones Ordinarias y Sesiones de Trabajo que fueran convocadas durante el mandato de la Comisión.
- El Presidente será depositario de las llaves del domicilio de la Comisión Vecinal, juntamente con el Secretario de Actas.
- Todos los documentos promulgados por la Comisión Vecinal deberán tener la firma del Presidente y del Secretario de Actas.
- El Presidente podrá votar al igual que todos los miembros y autoridades de la Comisión Vecinal cada vez que fuera necesario en una Sesión Ordinaria. En caso de un empate ordenara una segunda votación, y si el empate se repitiera, el Presidente tendrá la opción del doble voto.
- Las cuentas corrientes o de ahorro de la Comisión Vecinal estarán a nombre del Presidente, secretario y del Tesorero, los mencionados deberán firmar necesariamente para poder retirar o utilizar dichos fondos previa autorización de la Comisión Vecinal reunida en Sesión Ordinaria.
- La Inasistencia o falta de participación en ejercicio de su cargo por un plazo mayor a 45 días, incluso si hubiera pedido permiso, motivara su reemplazo por el del Vicepresidente.

b) Un Vicepresidente : quien tendrá la responsabilidad de :

- Asistir a todas las sesiones Ordinarias, de Trabajo, y a cualquier evento de la Comisión Vecinal.
- Interinar el cargo de Presidente, con todas sus atribuciones y deberes pero bajo su propia responsabilidad, cuando este solicitare permiso por un tiempo mayor de 45 días,
- El Presidente podrá solicitar permiso de inasistencia a la Comisión Vecinal, hasta en 4 ocasiones, siempre y cuando, la suma total de los días de ausencia con permiso no excedan los 45 días. Fuera de dicho plazo de tolerancia, el Presidente deberá ser reemplazado por el Vicepresidente en forma definitiva, previo informe a la Dirección de Acción Social – Área Comisiones Vecinales. Esta exigencia será aplicable, del mismo modo, a todas las autoridades de la Comisión Vecinal que incurran en ausencias.
- El presidente podrá tener un máximo de cinco (5) ausencias injustificadas a sesiones ordinarias, sesiones de trabajo. Fuera de dicho plazo de tolerancia, el Presidente deberá ser reemplazado por el Vicepresidente forma definitiva, previo informe a la Intendencia Municipal. Esta exigencia será aplicable, del mismo modo, a todas las autoridades de la Comisión Vecinal que incurran en ausencia.
- Acefalia : en caso de sucesivas inasistencias, o renunciias, que dejen a la Comisión Vecinal sin Presidente y sin Vicepresidente, la organización será presidida en forma interina por el Secretario de Actas, pasando el deberá solicitar instrucciones a la Intendencia Municipal, que deberá optar antes de transcurrido 20 días por confirmar en forma definitiva al nuevo Presidente Interino, o llamar asamblea Extraordinaria de la Comisión Vecinal para elegir nuevo Presidente y Vicepresidente, por el resto de tiempo que faltare para completar el mandato que ha quedado vacante.
- Un Secretario de Actas: que tendrá la responsabilidad de asistir a todas las sesiones ordinarias , sesiones de trabajo, Asambleas Ordinarias y Asambleas Extraordinarias de la Comisión Vecinal, a los efectos de:

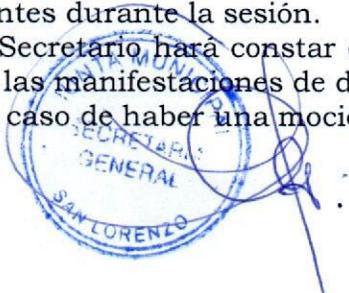


- Dar fe y testimonio escrito, sellado y rubricado de la realización de dichos actos, o lo acontecido durante el transcurso de los mismos, así como el lugar y Hora de inicio y clausura de los mismos.
 - Comprobar la asistencia y puntualidad de las Autoridades (Presidente, Vicepresidente, secretario, prosecretario, tesorero, protesorero, síndico titular y síndico suplente) de la Comisión Vecinal, y hacerles firmar su conformidad por el acta de la sesión anterior así como dejar constancia por escrito, al pie del texto, de las observaciones o reclamos que dichas autoridades hagan sobre el mismo.
 - Ser depositario, custodio y responsable mientras dure su mandato y asistencia a las sesiones, del LIBRO DE ACTAS, foliados y previamente rubricado por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales.
 - Ser co- depositario de la llave del domicilio de la Comisión Vecinal juntamente con el Presidente de la misma.
 - Crear un archivo y seguro deposito de todos los documentos pertenecientes a la Comisión Vecinal, y que se encontraren fuera de uso pero que pueden ser reclamados para futuro controles o Auditorias por parte del Municipio., talonarios recibos, mapas, proyectos, ordenanzas, notas remitidas y recibidas, facturas padrones, censos y todo documento relativo a la Comisión Vecinal.
- c) Un prosecretario: que tendrá la responsabilidad de :
- Acompañar y asistir permanentemente al Secretario en todos sus actos.
 - Reemplazar al Secretario, interinamente en caso de ausencia o permiso.
 - Reemplazar al Secretario permanente, en caso de exceso de acumulación de ausencias con o sin aviso, dentro de los mismos límites de tolerancias dispuestos para el cargo de Presidente.
- d) Un tesorero: que tendrá la responsabilidad de:
- Administrar, proteger y atesorar los bienes, títulos, dineros, fondos, recursos e ingresos de la Comisión Vecinal.
 - Apoyar a las autoridades de la comisión vecinal y ser veedores de sus actividades.
 - Animar a los vecinos a unirse y colaborar con la institución vecinal.
 - Observar las necesidades del barrio y presentar proyectos ante las sesiones ordinarias.
 - Gestionar apoyo y ayuda externa para la Comisión Vecinal.
 - Mantener Actualizado el Libro mayor de ingreso, egreso y saldo.
 - Percibir los ingresos efectuar, los pagos actualizados por la Comisión Vecinal, firmar los documentos (Extracciones, pagaré, etc.) siempre y cuando se comunique en una sesión ordinaria a todos los miembros de la Comisión y estos lo aceptaren. Hacer contar en el acta las extracciones y la justificación del gasto.
 - Informar mensualmente el estado de los fondos en reuniones de la Comisión, exhibiendo los documentos necesarios e comprobación.

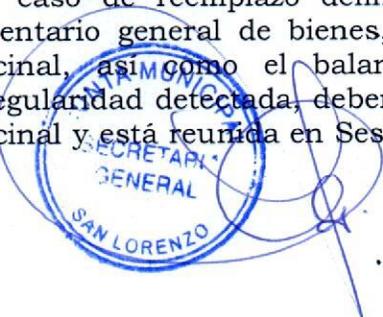
ARTICULO 25°.- DE LA FORMA DE SESIONAR.

Durante las sesiones Ordinarias, así como en las Asambleas se observa el sistema de deliberación parlamentaria, a los efectos de mantener el orden, el respeto, la tolerancia y la libre expresión responsable de todos los miembros, autoridades, y vecinos de la Comisión Vecinal.

- a) Las autoridades y miembros de la Comisión Vecinal, participaran de la reunión con VOZ Y VOTO.
- b) El Presidente será el coordinador, moderador y quien presidirá las sesiones Ordinarias, cediendo el uso de la palabra a las demás autoridades y miembros presentes durante la sesión.
- c) El Secretario hará constar en el Libro de Actas todo lo resuelto durante la sesión, así como las manifestaciones de disidencia u oposición de los miembros y autoridades.
- d) En caso de haber una moción contraria o diferente.



- Sino la hubiere, se aprobara la moción por unanimidad de los miembros presentes,
- Si hubiere otra u otras mociones, ambas debidamente apoyadas, el presidente de la Comisión vecinal deberá efectuar una votación para resolver la cuestión por simple mayoría de votos.
- El Secretario deberá consignar en el libro de actas, cada una de las mociones, así como la cantidad de votos obtenidos por las mismas, y la resolución que finalmente haya sido adoptada por la plenaria.
- e) Para hacer uso de la palabra, los presentes solicitaran permiso al Presidente de la Comisión vecinal, quien anotará a los oradores por orden de pedido, a los efectos de que cada uno hable en su turno.
- f) Los oradores no deberán hablar entre sí, sino dirigirse en todo momento al Presidente, y evitar hacer comentarios o alusiones ofensivas a los miembros y autoridades presentes.
- g) Los vecinos de la Comisión Vecinal tendrán derecho a VOZ pero no al VOTO dentro de las Sesiones Ordinarias, y al efecto, la Comisión Vecinal habilitara un momento especial dentro del ORDEN DEL DIA de cada sesión.
- h) Se evitara la realización de reuniones ruidosas o escandalosas que causen molestias a los vecinos, así como la utilización de horarios incómodos para la asistencia de la población.
- Solo podrá ordenar gastos previa resolución aprobatoria de la Comisión Vecinal, reunida en sesión ordinaria, con rubrica del Presidente y del Secretario de Actas
- Solo podrá recibir aportes, ingresos, donaciones, beneficios, y ganancias destinadas a la Comisión Vecinal, previo informe a las autoridades de la Comisión Vecinal, contra el otorgamiento de un recibo oficial, por duplicado, con el nombre y domicilio impreso de la Comisión Vecinal, con el detalle de lo recibido, su origen y procedencia, y el sello y firma del tesorero o Pro tesorero interino.
- Para solicitar aporte, donaciones, la Comisión Vecinal deberá Informar en Sesión Ordinaria, y contar la autorización de la Comisión, dicha autorización deberá constar en Acta de la Sesión Ordinaria.
- Cuándo la Comisión vecinal decidiere solicitar aportes económicos o insumos a la Intendencia Municipal, deberá esta solicitud deberá estar refrendada por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales de la Municipalidad, para seguir sus trámites.
- Cuándo la Comisión vecinal decidiere solicitar aportes económicos o insumos a la Intendencia Municipal, deberá esta solicitud deberá estar refrendada por la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales de la Municipalidad, para seguir sus trámites.
- Igualmente para solicitar aporte Económico de la Gobernación del Departamento Central u otras Gobernaciones u otras Instituciones.
- Guardar copias y duplicados de todos los documentos contables expedidos. Dichos documentos, una vez procesados serán entregados bajo inventario a la Secretaría para su archivo.
- Ser titular de las cuentas bancarias (de ahorro o corrientes) de la Comisión Vecinal.
- En caso de pérdida, extravíos, error, robo, o siniestro, el Tesorero y el Presidente de la Comisión Vecinal, serán responsables con sus bienes por los daños y perjuicios que reciba la Comisión Vecinal y el Municipio.
- Un Protesorero: que tendrá la responsabilidad de :
Acompañar, asistir, y apoyar al Tesorero en todos sus actos,
Reemplazar al tesorero en caso de renuncia, o ausencias reiteradas dentro de lo establecido para Presidente y otras autoridades, en el inciso "B" del Presente artículo.
En caso de reemplazo definitivo del Tesorero, el Pro Tesorero deberá efectuar un inventario general de bienes, inmuebles, equipos, recursos, y fondos de la Comisión Vecinal, así como el balance provisorio de la gestión administrativa. Cualquier irregularidad detectada, deberá ser inmediatamente comunicada al seno de la Comisión Vecinal y está reunida en Sesión Ordinaria, analizará la denuncia que si, fuere correcta



y pertinente, ser remitida en forma inmediata a la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Humano - Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales.

- Un Sindico Titular y Un Sindico Suplente: Ambos deben trabajar en forma coordinada y permanente, para velar, vigilar, controlar el correcto funcionamiento, sesiones, y demás actos oficiales se realicen dentro del marco de la LEY y esta Ordenanza.

- Miembros Titulares: Su obligación es:

Asistir a todas las sesiones ordinarias, sesiones de trabajo, asambleas ordinarias y asambleas extraordinarias que lleve a cabo la Comisión Vecinal.

Participar de las sesiones Ordinarias con VOZ Y VOTO.-----

ARTICULO 26°.- DEL ORDEN Y METODO DE LAS SESIONES

Las Comisiones Vecinales sesionaran obligatoriamente una vez al mes y sus actuaciones asentarán en el libros de actas.

Durante las Sesiones Ordinarias se conservará el siguiente orden.

a) Toma de Asistencia y verificación del quórum mínimo exigido para el inicio de las sesiones, que no deberá ser menor a la presencia de la mitad más uno de los miembros y autoridades de la Comisión Vecinal. La presencia de vecinos, nada tiene que ver con la asistencia o quórum de los miembros y autoridades.

b) Con la Presencia del Presidente, o Vicepresidente interino, se procederá a la lectura y consideración del ACTA DE LA SESION ANTERIOR. Si las autoridades y miembros presentes están de acuerdo por mayoría con lo expuesto en dichas actas, la misma será aprobada con dichas firmas. Los miembros o autoridades que estén desacuerdo o disidencia con lo expresado en el ACTA DE LA SESION ANTERIOR podrán expresar su opinión y las observaciones que fueran necesarias, bajo firma, al pie de la misma. Fuera de este punto de ORDEN DEL DIA, no se admitirán correcciones, enmiendas ni observaciones en el LIBRO DE ACTAS de las Sesiones Ordinarias.

c) A continuación se leerá el ORDEN DEL DIA de la Sesión Ordinaria, que deberá constar en el LIBRO DE ACTAS, con número de Sesión, lugar, hora, día y fecha.

ORDEN DEL DIA

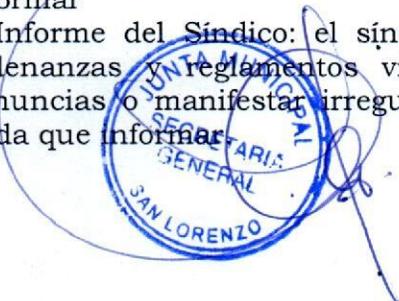
- Comprobación de quórum y asistencia
- Lectura y consideración del acta de la sesión anterior
- Informe del Presidente
- Informe del Secretario
- Informe del Tesorero
- Informe del Sindico
- Notas Recibidas
- Notas remitidas
- Informe de comisiones o grupos de trabajo
- Pedidos de vecinos
- Asuntos varios
- Cierre y levantamiento de la sesión.

d) Informe del Presidente: el Presidente informará las últimas novedades, logros, avance o inicio de obras, reuniones con autoridades o pedidos de vecinos. O simplemente dirá: nada que informar.

e) Informe del Secretario: El Secretario informara las últimas novedades, logros, avance o inicio de obras, reuniones o pedidos de vecinos. O simplemente dirá nada que informar

f) Informe del tesorero: el tesorero informara las últimas novedades relativas a gastos, ingresos, y los recursos actualizados con que cuenta la institución vecinal. Podrá responder preguntas de los miembros o autoridades. O simplemente dirá : nada que informar

g) Informe del Sindico: el síndico informara las últimas novedades relativas a leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes a nivel nacional o municipal. Podrá efectuar denuncias o manifestar irregularidades posibles o comprobadas. O simplemente dirá: nada que informar



- h) La no presentación del balance y memoria anual, por parte de una Comisión Vecinal, obliga a la Municipalidad al inmediato inicio de una intervención Judicial, de dicha Comisión Vecinal. En caso de comprobarse malversación, robo, o cualquier delito de Acción penal pública, los daños causados al edificio serán causal de embargos, penas carcelarias por 10 años, o el tiempo que la justicia considere conveniente.
- i) En caso de negligencia o falta de aplicación de las normas establecidas, las autoridades Municipales serán consideradas cómplices por omisión, de los delitos cometidos por la Comisión Vecinal afectada.
- j) Lectura de Nota: todas las notas recibidas o remitidas desde la Comisión deberán ser leídas durante las Sesiones Ordinarias de la Comisión Vecinal.
- k) Informe de Comisiones o grupo de trabajo: en este espacio se escuchará el informe de los obreros, voluntarios, trabajadores o personales contratados, en que trabajan en algún proyecto de la Comisión Vecinal.
- l) Visita de Autoridades Municipales: en este caso se escuchara a las autoridades municipales que estuvieran visitando la Comisión Vecinal: Intendente, Presidente de la Junta Municipal, Concejales, Director de Comisiones Vecinales, o Director de Departamento.
- m) Visitas de vecinos: En este punto del orden del día, Las Autoridades Y Miembros de la Comisión Vecinal podrán dialogar libremente, de acuerdo al turno otorgado por la Presidencia, para manifestar temas que no tienen carácter resolutivo en este punto se establecerá el orden del día de la sesión siguiente, mas lo que se pudiera agregar hasta 48hds.- antes de la sesión propiamente dicha. En ASUNTOS VARIOS no se podrá votar, ni adoptar resoluciones. Los temas tratados en este punto del orden del día no serán incluidos en el ACTA DE SESIONES.-----

Cierre y levantamiento de la Sesión: Al término de ASUNTOS VARIOS, se procederá al cierre del ACTA DE SESIONES, y al retiro de los miembros y autoridades de la Comisión Vecinal.-----

ARTICULO 27°.- SOBRE TEMAS DELICADOS O CONFIDENCIALES

Si se diera el caso de tener que tratar en Sesión Ordinaria, temas que pudieran ser causa de enfrentamientos, enemistad, irritación o disputa entre vecinos, o entre los Miembros Y Autoridades de la Comisión Vecinal, las autoridades y miembros de una misma, podrán solicitar una reunión reservada.-----

ARTICULO 28°.- REFERENTE A LAS COMISIONES VECINALES DE ASENTAMIENTOS.

Las Comisiones Vecinales de los Asentamientos se regirán por esta Ordenanza y se regirán por la resolución 1331/2016 del Ministerio de Desarrollo Social al igual que con los procedimientos establecidos en el programa Tekoha de esa cartera de estado, con las siguientes clausulas:

- a) Deberán presentar un plano del Asentamiento para determinar su área de influencia.
- b) Deberán presentar el censo de los habitantes de los habitantes de dicha área.
- c) Se formara Comisiones Vecinales por sectores.
- d) Podrán ser de Fomento y Seguridad.-----

ARTÍCULO 29°.- COORDINADORA DE COMISIONES VECINALES

CAPITULO I.

1- Definición:

La Coordinadora es un organismo representativo, deliberativo y consultivo en la cual se hayan representado las distintas Comisiones Vecinales de una zona determinada.



Existirá una Coordinadora de Comisiones Vecinales pudiendo ésta dividirse en otras Coordinadoras de acuerdo a la cantidad de Comisiones Vecinales por cada zona Comunal, estableciéndose un mínimo de 25 Comisiones Vecinales.

2- Objetivos.- son Objetivos de la Coordinadora de Comisiones Vecinales.

- a) Intercambiar informaciones, evaluar, coordinar, y potenciar las gestiones ante las autoridades correspondientes, así como promoverá acciones conjuntas entre las Comisiones Vecinales.
- b) Promover por igual la solución a las inquietudes y necesidades en las distintas Comisiones Vecinales, especialmente aquellas que afectan a la mayoría de ellas.
- c) Estudiar, elaborar y concretar planes de trabajo de infraestructura y equipamiento comunitario, así como analizar y evaluar los planes y proyectos de obras y servicios públicos que sustenten o pongan en marcha la Municipalidad en la zona comunal.
- d) Convocar anualmente a las Comisiones Vecinales para las Audiencias Públicas para presentar sus proyectos a ser incluidos en el presupuesto anual de la Municipalidad.

3- La Dirección de Acción Social – Área Comisiones Vecinales de la Municipalidad conjuntamente con la Coordinadoras arbitrará los medios para la capacitación y orientación en el manejo de los Libros Obligatorios (Contabilidad y Acta) y otros temas de interés para las Comisiones Vecinales.

4- Área de Influencia:

En el área de influencia de una Coordinadora tenderá a determinarse por las zonas comunales definidas por la Municipalidad. La existencias de estas Coordinadoras no excluyen otros esfuerzos comunales que puedan darse entre las distintas Comisiones Vecinales y las mismas Coordinadoras.-----

CAPITULO II

1- De la Formación y Constitución de las Coordinadoras de Comisiones Vecinales.

a. De la formación:

La Dirección de Acción Social – Área Comisiones Vecinales de la Municipalidad de San Lorenzo promoverá y potenciará en la formación de las Coordinadoras de Comisiones Vecinales.

b. De la Constitución:

Las Coordinadoras de Comisiones Vecinales, estarán constituidas por un representante titular y un suplente por cada Comisión Vecinal de Fomento, y por un/a titular y un/a suplente por cada Comisión Vecinal de Seguridad.

c. Estos representantes reunidos en la Asamblea Constitutiva elegirán al primer Comité Directivo de las Coordinadoras de Comisiones Vecinales, que serán 7, durarán un año en sus funciones.

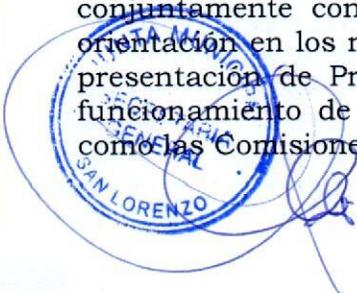
d. Los cargos a ocupar son:

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaria
- Miembros:(1) Un Delegado titular y (1) suplente por Coordinadora de Comisiones Vecinales de la zona.
- Síndico titular y suplente

e. Llenados los requisitos más arriba y tras la realización de la Asamblea Constitutiva correspondiente, se solicitará el Reconocimiento dentro de los 30 días posteriores a su formación que irá acompañada por el acta de la Asamblea.

f. La Dirección de Acción Social – Área Comisiones Vecinales deberá reconocer a la Coordinadora, a no ser que está no se ajuste a este Reglamento, en cuyo caso aquella se tendrá que expedir dentro de los 30 días siguientes de la presentación.

g. La Dirección de Acción Social – Área Comisiones Vecinales de la Municipalidad, conjuntamente con las Coordinadoras, facilitarán los medios para la capacitación y orientación en los manejos de los libros obligatorios (Contabilidad y Acta), y la forma de presentación de Proyectos Especiales así como otros temas de interés para el mejor funcionamiento de las gestiones tanto de las Coordinadoras de Comisiones Vecinales como de las Comisiones Vecinales mismas.-----



CAPITULO III

De las Autoridades y sus Funciones

1- Las Autoridades de las Coordinadoras son:

a. La Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

2- La Asamblea General

a. La Asamblea General es la reunión de todos los representantes de las Comisiones Vecinales de la zona comunal. Para formar la Coordinadora de Comisiones Vecinales o para Renovar

Las mismas pueden ser:

- Ordinaria: se realizan anualmente para presentar memoria y balance; y para la elección de autoridades cada un año.

La Coordinadora deben estar representados más del 50% de las Comisiones Vecinales de la zona. La Distribución de los tres primeros cargos se hará de tal manera a que pertenezcan a Comisiones vecinales de barrios diferentes, si lo hubiere.

b. La Asamblea de las Coordinadoras, tendrán los mismos procesos que las Asambleas de las Comisiones Vecinales

c. La plenaria de delegados estará conformada por representantes de las Comisiones Vecinales: un titular por cada Comisión Vecinal de Seguridad.

Cada titular tendrá derecho a voz y voto, para participar de la Asamblea que estará supervisado por la Dirección de Acción Social - área Comisiones vecinales.

d. Corresponde a las Coordinadoras de Comisiones Vecinales de cada zona:

- La Coordinación de acciones conjuntas entre las Comisiones Vecinales.

- Planes de trabajos conjuntos de equipamiento comunitario en la zona.

- Apoyo y/o propuesta de Ordenanzas que regulen la vida ciudadana.

- Elaboración de un plan de acción teniendo en cuenta las actividades conjuntas entre las Comisiones Vecinales.

- Las funciones mencionadas más arriba no excluye la posibilidad de que las Coordinadoras puedan y realizar otras que están acorde con la realidad de la zona y enmarcados dentro del marco de los objetivos propuestos en este Reglamento.-----

De las sanciones

1- Los miembros de la Coordinadora que faltasen sin aviso previo o sin causa debidamente justificada a dos sesiones o cinco alternadas en el año serán debidamente separadas de su cargo.

2- Ante dificultades que no pudieran ser resueltas por la Coordinadora de Comisiones Vecinales, se podrá recurrir al arbitraje a la Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales.

3- Serán posible de sanción los miembros de las Coordinadoras de Comisiones Vecinales.

a. Incumplieren Normas éticas.

b. Violare reiteradamente el reglamento vigente.

c. Incurriere en hecho o tentativa de corrupción.-----

Consejo de Coordinadora de Comisiones Vecinales

1- La Coordinadora de Comisiones Vecinales es un órgano representativo, de las Coordinadoras de Comisiones Vecinales, ante la Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales.

2- Son Objetivos de la Coordinadora de Comisiones Vecinales:

a. Coordinar con la Dirección de Acción Social -área Comisiones Vecinales la estructuración y la realización de la Asamblea de Comisiones Vecinales.

b. Participar en las Reuniones de la Dirección de Acción Social - Área Comisiones Vecinales.

c. Convocar anualmente a las Audiencias Públicas para que los vecinos/as presenten las necesidades del barrio, a ser priorizadas en lo posible, en el Presupuesto Municipal.

3- Estará Constituido por dos Representantes de la Coordinadora de Comisiones Vecinales.-----



De las Plenarias de las Comisiones Vecinales

1- La Dirección de Acción Social – Área Comisiones Vecinales de la Municipalidad convocará a Plenaria las Comisiones Vecinales la Plenaria General de Comisiones Vecinales a realizarse cada mitad de año.

2- La Plenaria de Comisiones Vecinales tendrán como Objetivo:

- a. Informar a los Vecinos de la gestión municipal.
- b. Discutir sobre las Políticas Sociales del Gobierno Municipal a ser Implementadas.
- c. Informar a las Comisiones Vecinales de las actividades realizadas por las Coordinadoras.
- d. Participar de la ejecución presupuestaria sobre las audiencias públicas y obras comunitarias y el seguimiento de las inversiones de los Fondos destinados a estos proyectos.

ARTÍCULO 30°.- Establecer, Viáticos a los funcionarios responsables y/o designados para la realización de las Asambleas y Censos fuera del horario de oficina y los fines de semana de la siguiente manera:

- De Lunes a Viernes Gs. 50.000 (guaraníes cincuenta mil).
- De Sábados y Domingos Gs. 100.000 (guaraníes cien mil).

Los montos estipulados en este artículo serán imputados al rubro presupuestario 232 – Viáticos y Movilidad.

ARTÍCULO 31° Derogar las Ordenanzas Municipales N° 54/2011, N° 59/2011, N° 15/2013, N° 30/2013, N° 04/2014, N° 20/2014, N° 04/2015, N° 21/2018, y Resolución Junta Municipal N° 179/2021, por las cuales se reglamenta la Constitución, Funcionamiento y Duración de las Comisiones Vecinales, dentro del Municipio de San Lorenzo.

ARTICULO 32° Comunicar a la Intendencia Municipal, a quienes corresponda y cumplido archivar.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO A LOS DIEZ Y OCHO DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE Y DOS.


LIC. MARÍA OVELAR DE CASTILLO
SECRETARIA GENERAL
JUNTA MUNICIPAL


LIC. HERNÁN LIDIO DOMÍNGUEZ FERRAS
PRESIDENTE
JUNTA MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
RECEBIDO
29 JUN 2022
República del Paraguay