



# Reglamento de la Gestión Administrativa

Fondo de Incentivo para la Gestión  
de los Municipios

## FIGM



Oficina  
de Planeamiento  
y Presupuesto

Descentralización





# Reglamento de la Gestión Administrativa del Fondo de Incentivo para la Gestión de los Municipios (FIGM)

## 1. OBJETO

El Fondo de Incentivo para la Gestión de los Municipios (FIGM) tiene por finalidad contribuir al fortalecimiento institucional y al financiamiento de los Municipios para el cumplimiento de sus cometidos.

Este documento y sus anexos<sup>1</sup> reglamentan su financiación, gestión operativa y administración. Las disposiciones aquí recogidas se basan en el marco legal vigente para la financiación de los Municipios. En particular en el Art. 19 de la Ley 19.272 del 18 de setiembre de 2014 y la Ley 20.446 del 16 de diciembre de 2025 (Ley de Presupuesto Nacional Período 2025-2029), así como en los antecedentes, resoluciones y pautas técnicas aprobadas por la Comisión de Sectorial de Descentralización (CSD) relativas al FIGM.

Todas las acciones implementadas por parte de los Municipios en el marco del FIGM deben aplicar la normativa de administración presupuestal y financiera para la gestión pública establecida en el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) y demás procedimientos con base en la legislación vigente.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) proporciona apoyo técnico y formación continua tanto para su implementación como en todo lo relacionado con el Sistema de Gestión Municipal (SGM)<sup>2</sup>.

## 2. FINANCIAMIENTO Y CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN

Los recursos del FIGM se fijan por ley presupuestal. Para el período 2026–2030 se establecen los siguientes montos por año y por literal:

Literales	Ejercicio				
	2026	2027	2028	2029	2030
Literal A)	254.988.712	254.988.712	254.988.712	254.988.712	254.988.712
Literal B)	1.574.355.710	1.574.355.710	1.574.355.710	1.574.355.710	1.574.355.710
Literal C)	638.252.170	638.252.170	638.252.170	638.252.170	638.252.170
Total	2.467.596.592	2.467.596.592	2.467.596.592	2.467.596.592	2.467.596.592

Fuente: Ley de Presupuesto Nacional. Los montos están expresados en valores de enero de 2025 y se actualizan anualmente por IPC.

<sup>1</sup> Se anexan a este reglamento: Anexo I. Calendario FIGM y Anexo II. Glosario.

<sup>2</sup> El Sistema de Gestión Municipal es una plataforma digital de acceso restringido, desarrollada por OPP para la implementación de diversas acciones en el marco del FIGM.



## 2.1 Criterios de distribución

El Fondo se compone de tres literales y cada uno tiene su propio criterio de distribución.

- **Literal A)** se distribuye en partes iguales entre todos los Municipios.
- **Literal B)** se distribuye de acuerdo a los criterios aprobados por la CSD – Acta N°181 de fecha 12/11/2015, a excepción de la aplicación del 1% del total del Literal B) como importe mínimo a recibir por la suma percibida por los Municipios de cada departamento. Las variables y ponderaciones fijadas son:

Variable	Descripción	Ponderación
Necesidades básicas insatisfechas	Cantidad de población con 3 o más NBI	43%
Educación	Cantidad de años de estudio de la población de entre 25 y 65 años	43%
Densidad de población	Habitantes por km2	14%

- **Literal C)** se distribuye un 50% en partes iguales entre todos los Municipios y un 50% de acuerdo al número de habitantes de cada Municipio.

## 3. CONDICIONES PARA ACCEDER A LOS RECURSOS

Para acceder a los recursos del FIGM los Municipios deberán:

- a) Contar con un *programa presupuestal municipal (PPM)* específico para el Municipio, en el marco del diseño presupuestal del Gobierno Departamental y una cuenta bancaria a la orden del Municipio.
- b) Tener *aprobado su plan quinquenal municipal (PQM), plan operativo anual (POA) y suscritos sus compromisos de gestión (CG)* con la Intendencia Departamental.
- c) El POA deberá asignar a proyectos la totalidad de los créditos previstos, con excepción de los que correspondan al literal A. Los proyectos incluidos en el POA pueden contar con otras fuentes de financiamiento, en cuyo caso se deberán establecer.
- d) Estar al día con la información y documentación exigida por el presente reglamento.



## 4. DESTINO

El FIGM puede financiar gastos de inversión y funcionamiento en uno o más proyectos que formarán parte del PQM y POA. En ningún caso se podrán financiar con recursos del FIGM gastos del Grupo 0 “Retribuciones Personales”.

El destino de los recursos de cada uno de los literales del FIGM es:

- **Literal A):** Esta partida es de libre disponibilidad para los Municipios.
- **Literal B):** Al menos el 70% se destinará a proyectos de inversión, limitándose los gastos de funcionamiento a un máximo de 30%. Asimismo, al menos un 30% del total de los recursos de este literal estará destinado a proyectos de infraestructura municipal (vialidad urbana y rural, cordón cuneta, alumbrado) y/o gestión de residuos. Finalmente, la compra de maquinaria financiada por este literal no podrá superar el 50% del mismo.
- **Literal C):** Se destinará a proyectos de inversión o funcionamiento y su acceso está sujeto al cumplimiento de CG suscritos entre el Concejo Municipal y la Intendencia Departamental. La OPP podrá disponibilizar recursos adicionales, así como asistencia técnica, para el caso de proyectos cofinanciados con recursos del Literal C) que se inscriban en un conjunto de iniciativas y políticas que oportunamente comunicará.

## 5. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

La OPP transfiere los recursos de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- **Literal A)** se transfieren en forma de duodécimos.
- **Literal B)** se transfieren, hasta el 20% como anticipo para financiar el POA aprobado por la CSD, y el resto contra presentación de certificados mensuales de avance de proyectos. Para el primer año del ejercicio la CSD podrá otorgar dicho anticipo previo a la aprobación del POA.
- **Literal C)** se transfirieren contra la suscripción y evaluación de CG celebrados entre el Concejo Municipal y la Intendencia Departamental. El 20% de estos recursos se transferirán como anticipo para financiar el POA aprobado por la CSD y el resto contra presentación de certificados mensuales de avance de proyectos.

Las Intendencias Departamentales transferirán los recursos de los diferentes literales dentro de los 10 días hábiles de recibidos a una cuenta bancaria a la orden del Municipio. Para los casos de recursos que el Municipio acuerde con la Intendencia su ejecución por parte de ésta última, se establecerá un detalle en un apartado dentro del CG suscrito por el Concejo Municipal y la Intendencia.



De las transferencias realizadas por concepto de certificación con fuente en los literales B) y C) se descontará el 20% de los anticipos correspondientes.

Los excedentes del Literal C) que se generen por incumplimiento total o parcial de los CG se reasignarán entre aquellos Municipios que cumplan con el 100% de las metas acordadas, respetando los criterios de distribución establecidos en el apartado 3 del presente reglamento.

En los casos de sub-ejecución del Literal C) en el periodo anual, al cierre del ejercicio se distribuirá el saldo entre quienes ejecutaron el 100%. Esta distribución se realizará respetando los criterios de distribución establecidos en el apartado 3 del presente reglamento y su destino será de libre disponibilidad con fecha límite de ejecución y rendición al 31 de diciembre del siguiente año.

## 6. PROCESO DE PLANIFICACIÓN

El PQM es el plan de mediano plazo que incluye los cinco años del período de gobierno. Establece objetivos estratégicos dentro del marco de competencias municipales en las siguientes líneas:

- 1) Plan de obras municipales;
- 2) Servicios municipales;
- 3) Participación ciudadana, cultura e identidad;
- 4) Desarrollo económico local;
- 5) Otras líneas estratégicas.

Cada objetivo estratégico incluirá proyectos cuya ejecución podrá transcurrir dentro de uno o más ejercicios del período.

El POA es el conjunto de proyectos de la cartera priorizados por el Concejo Municipal, con acuerdo de la Intendencia Departamental para el año en curso. Los proyectos deberán vincularse con los objetivos estratégicos previstos en el PQM y se clasifican como “de inversión” o “de funcionamiento”.

Los CG son las metas acordadas por los Concejos Municipales y la Intendencia Departamental en el marco de la implementación del FIGM, e incluirán al menos una meta en las siguientes dimensiones:

- a) Fortalecimiento organizacional y recursos humanos
- b) Servicios y proyectos municipales
- c) Participación ciudadana
- d) Rendición de cuentas y transparencia



Por otra parte, los CG incluirán un apartado donde se expresen los acuerdos para la gestión presupuestal previstos en el segundo párrafo del apartado 5 del presente reglamento.

El POA podrá reformularse hasta dos veces durante cada ejercicio. Los meses para solicitar estos ajustes son julio y octubre de cada año. En esa oportunidad los Concejos Municipales podrán ajustar sus objetivos estratégicos, ingresar nuevos proyectos y mejorar o ajustar su diseño. Esta tarea de reformulación de la planificación deberá contar con el apoyo y asistencia técnica de la Intendencia y la OPP. Los proyectos podrán ajustarse internamente en cualquier momento del año.

El PQM, POA y CG, deberán estar suscritos por el Concejo Municipal mediante firma de al menos Alcalde/sa y dos Concejales/as, y por la Intendencia Departamental mediante firma de Intendente/a y Secretario/a General.

En setiembre de cada año se deberá presentar un informe de avance de la cartera de proyectos elaborado y suscrito por el Concejo Municipal.

## **7. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y SUPERVISIÓN FINANCIERA**

El Concejo Municipal debe designar al menos un funcionario adscrito a la oficina del Municipio quien será el encargado de tramitar las distintas actividades en el marco del SGM. Asimismo, será la persona encargada de informar al respecto a los miembros del Concejo Municipal. Dicha designación deberá ser comunicada a la OPP para que proceda a su habilitación como usuario del sistema.

El seguimiento de los proyectos en fase de elaboración y ejecución es responsabilidad de los Municipios, Intendencias Departamentales y OPP.

El proceso de ejecución y certificación del conjunto de proyectos integrantes del POA es responsabilidad de los Municipios e Intendencias Departamentales. El Concejo Municipal deberá designar, en acuerdo con la Intendencia Departamental, un técnico idóneo en la materia de cada proyecto que forma parte del POA, quien será el responsable de suscribir los certificados mensuales de avance de proyecto.

El Municipio ingresa cada mes un certificado de avance de los proyectos del POA. En este certificado se detallan los avances de las actividades para cada proyecto, incluyendo los comprobantes correspondientes a cada línea de actividad, así como el reporte mensual acumulado de los diversos indicadores de productos asociados a los proyectos. Los plazos y las condiciones técnicas específicas de estos certificados serán notificados por la OPP a través del SGM.

El equipo técnico de OPP valida los certificados mensuales de avance en consulta con los equipos técnicos municipales y los responsables técnicos de los proyectos. Una vez validados los certificados mensuales de avance, se procede a la tramitación de la solicitud de transferencias.



En caso de que un proyecto tenga financiamiento de distintos literales, el avance de ejecución del proyecto y los montos transferidos serán considerados proporcionalmente al peso de la contribución que realiza cada literal.

Los Municipios registran por proyecto los gastos realizados, lo cual constituye la base para el informe de rendición de cuentas (IRC) que deberá informar la Intendencia Departamental cada dos meses. El mismo deberá reportarse en el SGM dentro del módulo de rendiciones de cuenta dentro de los primeros 20 días de vencido cada bimestre. El plazo máximo para la presentación de las rendiciones de cuentas del cierre de ejercicio será el 30 de junio del siguiente año.

En las instancias de presentación de rendiciones de cuentas se requerirá un informe que detalle las transferencias realizadas durante el bimestre por concepto de FIGM, discriminadas por literal, así como las fechas en que dichas transferencias fueron efectivizadas a las cuentas a la orden de los Municipios.

Los técnicos de la OPP brindan asesoramiento y realizan un seguimiento permanente de la cartera de proyectos, incluyendo visitas al territorio, a los efectos de informar el grado de ejecución y el estado de la cartera de cada Municipio. En caso de detectarse incongruencias entre la certificación de avance presentada y lo efectivamente ejecutado, se podrán suspender los pagos, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder.

En caso de presentarse situaciones imprevistas o extraordinarias en la aplicación del presente reglamento, las mismas serán consideradas por la CSD, previo informe de OPP.

En los casos que se considere oportuno y necesario se recurrirá a los "Criterios administrativos para la gestión del Programa Fondo de Desarrollo del Interior (FDI)".

# Reglamento de la Gestión Administrativa

Fondo de Incentivo para la Gestión  
de los Municipios - FIGM

## ANEXO I

### Cronograma FIGM

En base a lo establecido en el Reglamento de Gestión Administrativa del FIGM se define un calendario general para los cinco años del período 2026-2030. Se fija un cronograma especial para el año 2026 por corresponder con el primer ejercicio presupuestal, y luego un cronograma para los ejercicios restantes hasta el final del período.

Se establecen los plazos previstos para cada mes del año en función de los principales instrumentos de gestión previstos en el reglamento, así como los responsables institucionales según corresponda (Concejo Municipal, Intendencia, OPP y Comisión Sectorial de Descentralización).

Las instrucciones administrativas y técnicas como los plazos concretos en términos de fechas se notificarán en cada oportunidad a través del Sistema de Gestión Municipal.





## Cronograma 2026

Instrumentos FIGM	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable
PQM y POA 2026	Planificación de PQM y POA 2026		Aprueba CSD				Reformulación POA	Aprueba CSD	Informe municipal sobre estado de cartera de proyectos del POA	Reformulación POA	Aprueba CSD		Municipio e Intendencia
Compromisos de gestión (CG)				Suscripción de CG	Seguimiento de indicadores de CG				Reporte de cumplimiento de metas de CG			Municipio e Intendencia	
Evaluación de CG										X		OPP	
Certificaciones de avance			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Municipio
Desembolsos Lit. A.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OPP
Anticipos 20% Lit. B			X										OPP
Anticipos 20% Lit. C					X								
Transferencias saldo Lit. B y C				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OPP
Informes de rendición de cuentas (IRC)			X		X		X		X		X		Intendencia
Evaluación de Compromisos de gestión										X	Aprueba CSD		OPP
Apertura del SGM para planificación municipal 2027											X		OPP

PQM y POA	Deben estar firmados por concejo municipal e intendencia. Aprueba la Comisión Sectorial de Descentralización (CSD). Se admiten hasta dos reformulaciones anuales. En setiembre el concejo
CG	Deben estar suscritos por concejo municipal e intendencia. En octubre se reporta cumplimiento de metas. OPP realiza evaluación y asigna los recursos del Lit. C para el ejercicio siguiente.
Certificaciones	Se realizan cada mes contra avance de proyectos, una vez aprobado el POA. Debe estar firmados por el técnico responsable de cada proyecto.
IRC	Se realiza cada dos meses por parte de la intendencia
Desembolsos	OPP realiza los desembolsos del lit. A todos los meses. En Marzo 2026 se anticipa el 20% de los lit. B y C. El saldo se transfiere contra certificados de avance hasta el final de la ejecución de



## Cronograma 2027-2030

Instrumentos FIGM	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable
PQM y POA		Aprueba CSD (POA del ejercicio actual)										Aprueba CSD (POA del año siguiente)	Municipio e Intendencia
Reformulaciones POA							X	Aprueba CSD		X	Aprueba CSD		Municipio e Intendencia
Informe anual municipal									X				Municipio
Compromisos de gestión (CG)		Aprueba CG ejercicio actual	Seguimiento de indicadores de CG							Reporte de cumplimiento de metas de CG			Municipio e Intendencia
Evaluación de CG										X		OPP	
Certificaciones de avance	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Municipio
Desembolsos Lit. A.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OPP
Anticipos 20% Lit. B y C		X											OPP
Transferencias saldo Lit. B y C			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OPP
Informes de rendición de cuentas (IRC)	X		X		X		X		X		X		Intendencia
Apertura del SGM para POA del año siguiente											X	OPP	

PQM y POA	Deben estar firmados por concejo municipal e Intendencia. Aprueba la Comisión Sectorial de Descentralización (CSD). Se admiten hasta dos reformulaciones anuales. En setiembre el concejo municipal debe presentar un informe sobre el estado de avance de la cartera de proyectos del POA. Una vez evaluado los compromisos de gestión y aprobados por la CSD, se habilita la planificación del siguiente año.
CG	Deben estar suscritos por concejo municipal e Intendencia. En octubre se reporta cumplimiento de metas. OPP realiza evaluación y asigna los recursos del Lit. C para el ejercicio siguiente.
Certificaciones	Se realizan cada mes contra avance de proyectos, una vez aprobado el POA. Debe estar firmados por el técnico responsable de cada proyecto.
IRC	Se realiza cada dos meses por parte de la Intendencia.
Desembolsos	OPP realiza los desembolsos del lit. A todos los meses. En febrero de cada año se anticipa el 20% de los lit. B y C siempre que el POA esté aprobado por la CSD. El saldo se transfiere contra certificados de avance hasta el final de la ejecución de los proyectos.

# Reglamento de la Gestión Administrativa

Fondo de Incentivo para la Gestión  
de los Municipios - FIGM

## ANEXO II





## Glosario



<b>ANTICIPOS</b>	Son los montos que transfiere OPP una vez aprobado el POA. Equivalen al 20% del total del financiamiento de los literales B y C.
<b>CARTERA DE PROYECTOS</b>	Son los proyectos que integran el POA y el PQM de un municipio con financiamiento del FIGM.
<b>CERTIFICADOS MENSUALES DE AVANCE DE PROYECTOS</b>	Son documentos que reportan el avance de actividades, productos y resultados de los proyectos que integran el POA y que son financiados por los literales B y C del FIGM. Deben estar firmados por el técnico responsable del proyecto y se cargan en el SGM. El certificado debe tener un monto en pesos equivalente, el que será la base para los desembolsos que realice la OPP. Los certificados deberán adjuntar los comprobantes y la documentación exigida por el SGM dependiendo del tipo de proyecto.
<b>CG</b>	Compromisos de gestión. Es un documento que fija objetivos y metas que son acordadas por los gobiernos departamentales y municipales para el acceso a los fondos previstos en el literal C del FIGM. Estos compromisos deben recoger al menos una meta acordada a nivel de a) Fortalecimiento organizacional y recursos humanos, b) Servicios y proyectos municipales, c) Participación ciudadana, y d) Rendición de cuentas y transparencia
<b>COMPROBANTES</b>	Son los medios de verificación del avance de ejecución de los proyectos. Pueden ser, dependiendo del tipo de proyectos, informes técnicos, copia de facturas y órdenes de compra, imágenes, resoluciones del intendente o del concejo municipal, entre otros.
<b>CSD</b>	Comisión Sectorial de Descentralización. Es el ámbito institucional integrado por representantes del Poder Ejecutivo y el Congreso de Intendentes que aprueba los programas y proyectos que forman parte de las transferencias con destino a los gobiernos departamentales y municipales. Ver <a href="https://www.opp.gub.uy/es/comision-sectorial-descentralizacion">https://www.opp.gub.uy/es/comision-sectorial-descentralizacion</a>
<b>DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL</b>	Son el conjunto de proyectos de funcionamiento e inversión orientado a la promoción y participación de actores productivos que generan empleo. (Ej. apoyo a emprendimientos, redes, insumos para la producción, ferias)
<b>EJERCICIO PRESUPUESTAL</b>	Es el período comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de cada año en que se deben certificar, ejecutar, y rendir los gastos con fuente en los recursos del FIGM.
<b>EXCEDENTES</b>	Son los montos del Lit. C que no se certifican durante el ejercicio presupuestal.
<b>FDI</b>	Fondo de Desarrollo del Interior. Ver <a href="https://www.opp.gub.uy/es/fondo-desarrollo-interior">https://www.opp.gub.uy/es/fondo-desarrollo-interior</a>
<b>FIGM</b>	Fondo de incentivo para la gestión de los municipios. Ver <a href="https://www.opp.gub.uy/es/fondo-incentivo-gestion-municipal">https://www.opp.gub.uy/es/fondo-incentivo-gestion-municipal</a>



<b>FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS</b>	Acciones y proyectos para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y administrativas del municipio (dotación de personal municipal, capacitación de los funcionarios, acceso a servicios técnicos y profesionales, diseño y adecuación de los organigramas, fortalecimiento de la carrera administrativa)
<b>GASTOS</b>	Son los montos efectivamente pagados o comprometidos con un proveedor que ha sido seleccionado de acuerdo a un procedimiento establecido en el TOCAF.
<b>INFORME DE AVANCE</b>	Es el reporte de avance de actividades y productos de los proyectos que integran el POA que realiza el concejo municipal. Este informe se realiza en setiembre de cada año y reporta los indicadores de ejecución de cada proyecto, así como las principales dificultades y desafíos de la gestión en marcha.
<b>INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Informe confeccionado por un contador público donde se rinde cuenta sobre el uso de fondos públicos recibidos. El mismo debe ir acompañado de una nota del jerarca del organismo que recibe los fondos, en este caso, el/la intendente/a.
<b>LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS</b>	Son líneas de acción priorizadas por el concejo municipal y que orientan la planificación y gestión operativa de los proyectos del FIGM. Se prevén al menos cuatro líneas estratégicas de acuerdo a las competencias que establece el marco legal actual, que deberán adaptarse por los municipios de acuerdo a sus requerimientos específicos: 1) Obras municipales (inversiones en infraestructura municipal), 2) Servicios (cartera de servicios corrientes que entrega el municipio a la población); 3) Participación ciudadana, cultura e identidad (festivales, fiestas, eventos, apoyo social, acciones culturales y deportivas) y 4) Desarrollo Económico Local (apoyo a emprendimientos económicos, capacitaciones, fondos locales de promoción, etc.). El municipio deberá establecer cuáles son sus objetivos estratégicos de acuerdo a estas cuatro líneas, y podrá establecer otros lineamientos distintos de los anteriores de acuerdo a su realidad específica.
<b>METAS</b>	Son los resultados deseables que se buscan alcanzar en el mediano y largo plazo con la planificación. Estas metas deben ir acompañadas de indicadores concretos, medibles y observables que permitan registrar y reportar el avance de los proyectos y las metas intermedias.
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	Son metas de mediano y largo plazo que establece el concejo municipal dentro de su planificación quinquenal. Estos objetivos guían y orientan la gestión del municipio según la visión de futuro. Los proyectos que integran el POA deben estar articulados con estos objetivos estratégicos.
<b>OPP</b>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Es la oficina que asesora a la Presidencia de la República en materia de planificación y presupuesto. Entre sus cometidos está el de administrar los programas de transferencias con destino a los gobiernos subnacionales. Ver <a href="https://www.opp.gub.uy/">https://www.opp.gub.uy/</a>



<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Canales y ámbitos que habilita el concejo municipal para la información, consulta y toma de decisiones de los/las ciudadanos/as en las distintas materias del gobierno local.
<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA E IDENTIDAD</b>	Son el conjunto de proyectos de funcionamiento e inversión orientados a promover la participación de la ciudadanía, la cultura y la identidad local (Ej. fiestas, eventos, iniciativas locales, servicios culturales).
<b>PLAN DE OBRAS MUNICIPALES</b>	Son el conjunto de proyectos de inversión orientados a fortalecer la infraestructura municipal (Ej. vialidad urbana y rural, cordón cuneta, alumbrado, espacios públicos).
<b>POA</b>	Plan operativo anual. Se denomina Planificación Operativa Anual al conjunto de proyectos priorizados por el Concejo Municipal para ser financiados con los recursos que le corresponden a través del Fondo de Incentivo para la Gestión Municipal. Esta priorización cuenta con aval de la Intendencia Departamental y su plazo de ejecución remite a cada año calendario (enero - diciembre). Por lo tanto, a lo largo de cada período de gobierno, los municipios pueden elaborar hasta cinco POA.
<b>PPM</b>	Programa presupuestal municipal. Conjunto de actividades mediante las cuales se pretenden conseguir los objetivos propuestos, a través de la generación de determinada cantidad de productos, en un plazo determinado. En el marco del presupuesto del gobierno departamental, se trata de un instrumento por el cual se distribuyen los gastos corrientes del municipio, así como las inversiones y las remuneraciones del personal que forma parte del gobierno municipal
<b>PQM</b>	Plan quinquenal municipal. Es el conjunto de proyectos priorizados por el concejo municipal para el quinquenio, orientados por lineamientos estratégicos y financiados por el FIGM.
<b>PROYECTOS</b>	Es un conjunto de recursos, insumos, actividades y acciones, que siguiendo un determinado orden se orientan a resolver un problema concreto, o aprovechar una oportunidad en un lapso de tiempo determinado.
<b>PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Son proyectos cuyas actividades implican un incremento en la capacidad instalada del municipio; por ejemplo, la realización de una obra, así como el mantenimiento que incrementa la capacidad instalada y/o prolonga la vida útil del bien (ej. construcción, refacción, mantenimiento de la infraestructura municipal).
<b>PROYECTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	Son proyectos cuyas actividades están orientadas al funcionamiento corriente del municipio y la entrega de bienes o servicios a la comunidad (ej. contratos y servicios básicos, insumos de funcionamiento, apoyo a organizaciones locales, entre otros).
<b>REFORMULACIÓN DE POA</b>	Es la acción de modificación de los proyectos en cuanto a su objetivos, productos y alcance, que suponen redistribución de fondos dentro del POA. Puede realizarse únicamente en los meses de julio y octubre y debe ser aprobado por la Comisión Sectorial de Descentralización. Las modificaciones internas de los proyectos que no impliquen cambios entre las fuentes de financiamiento pueden realizarse en cualquier momento del año.



<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Responsabilidad del municipio para mantener informada a la población sobre el ciclo de la gestión pública municipal, el destino de los fondos empleados y los procedimientos administrativos asociados.
<b>RESPONSABLE TÉCNICO</b>	Son los técnicos idóneos definidos por el concejo municipal en acuerdo con la intendencia que son responsables de certificar los avances de los proyectos que integran el POA.
<b>SERVICIOS MUNICIPALES</b>	Son el conjunto de proyectos de funcionamiento e inversión orientados a fortalecer los servicios corrientes que brinda el municipio a la ciudadanía (Ej. mobiliario, equipamiento, maquinaria, gestión de residuos)
<b>SERVICIOS Y PROYECTOS MUNICIPALES</b>	Cartera de servicios y proyectos que entrega un municipio a la comunidad en el marco de la distribución de tareas y funciones coordinada con el gobierno departamental.
<b>SGM</b>	Sistema de Gestión Municipal. Es una plataforma digital, de acceso restringido, orientada a la gestión de los recursos del FIGM por parte de los gobiernos municipales. Todo el proceso de planificación quinquenal y operativa, como la certificación de los avances, los compromisos de gestión y la rendición del gasto, debe llevarse a cabo a través de este sistema.
<b>TOCAF</b>	Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera. Ver <a href="https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/tocaf">https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/tocaf</a>
<b>TRANSPARENCIA</b>	Generación, disposición y difusión pública de la información del gobierno municipal para el mayor acceso por parte de la ciudadanía (sitio web, sistemas de información, reportes, gobierno electrónico, seguimiento de expedientes, trámites, entre otros).
<b>USUARIO DEL SGM</b>	Son los funcionarios autorizados por el concejo municipal para el uso del SGM. Se prevén diversos roles según el tipo de uso y visualización del sistema, el que deberá ser habilitado por OPP a solicitud del municipio.



## **Reglamento de la Gestión Administrativa**

Fondo de Incentivo para la Gestión  
de los Municipios

### **FIGM**

Versión aprobada por la Comisión Sectorial de Descentralización según acta 291 de fecha 10/12/25 y modificada según acta 293 de fecha 26/02/2026.



**Oficina  
de Planeamiento  
y Presupuesto**

Descentralización

