



Ordenanza N° 07/2022

**Art. 56°** Los llamados de contrataciones deberán publicarse en el portal de Contrataciones Públicas, así como también sus respectivas adjudicaciones; conforme con lo dispuesto por el artículo 209° y siguiendo de la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal"

Los adjudicatarios de contrataciones deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) para la obtención del correspondiente Código de Contratación.

Toda transferencia en cualquier concepto para su ejecución efectiva, deberá regirse por la Ley N° 2053/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS, la Ley del Presupuesto General de la Nación y el Decreto Reglamentario y así mismo la Ley Orgánica Municipal.

En relación al Cumplimiento Nutricional en las Escuelas Públicas a ser distribuidos en el año 2023, deben estar publicados en el SICP en su etapa convocatoria a mas tardar el 1 de setiembre del año 2022, y las adquisiciones que se ejecutan, deben ser exclusivamente de origen nacional conforme a las normas legales vigentes y de prioridad para el Gobierno Municipal.

### CAPITULO X

#### DE LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL E INFORMES.

**Art. 57° Competencias.-** La Contabilidad Institucional estará a cargo de la UAF de la Municipalidad, la que será la responsable de las registraciones contables en el Sistema de Contabilidad Municipal y regirse por las normas técnicas y reglamentaciones establecidas por Ministerio de Hacienda, conforme con el Decreto N° 19771/2002 "Por el cual se aprueba el Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública" y la resolución MH N° 136/2003 "Por la cual se actualizan el Plan de Cuentas y Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública", en concordancia en la Ley N° 1535/99 de ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO, sus modificaciones y actualizaciones.

**Art. 58° Responsabilidad.-** La UAF deberá registrar diariamente sus operaciones derivadas de los ingresos provenientes del tesoro público o de la recaudación del Ingresos propios, el registro y control de los egresos derivados de la ejecución presupuestaria, previo análisis de la consistencia y validación documental de conformidad con las normas establecidas y mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, el archivo y custodia de los documentos respaldatorios.

**Art. 59° Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas.-** La rendición de cuentas estará constituida por los documentos legales, legítimos, auténticos y originales que respaldan las operaciones realizadas y que servirán de base para el registro contable y la ejecución presupuestaria.

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

a) Balance General, Estado de Gestión Económica, Balance de Sumas y Saldos, el Informe de la Ejecución Presupuestaria del Periodo y el Movimiento de Bienes;

b) Los comprobantes que justifiquen los ingresos devengados y percibidos en el periodo y los de egresos que justifiquen la obligación y el pago; y

Avda. Fulgencio Yegros c/ Hernandarias

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
SECRETARIA

Catalina Sosa Oliveira  
Secretaria Junta Municipal

MUNICIPALIDAD  
OBLIGADO  
SECRETARIA  
GENERAL

Lic. Liz P. Benitez R  
Secretaria General

MUNICIPALIDAD  
OBLIGADO  
INTENDENTE

C.A. Amarilla  
Intendente Municipal

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
PRESIDENCIA

Carlos Rolando Trombetta Ortigoza  
Presidente Junta Municipal



Ordenanza N° 07/2022

- c) Los comprobantes que demuestren las operaciones registradas en la contabilidad y que no corresponden a ingresos y egresos de fondos, tales como ajustes contables.

La UAF deberá preparar y archivar los soportes documentarios respaldatorios del registro contable de las operaciones de ingresos y egresos, en orden cronológico, previo control de fondo y forma de los mismos.

**Art. 60°** La Unidad de Contabilidad deberá adoptar inexcusablemente, la reglamentación prevista en materia de Inventario de Bienes de Uso del Estado establecida por Decreto N° 20132/2003 "Por la cual se aprueba el Manual que establece normas y procedimientos para la administración, control, custodia, clasificación y contabilización de Los Bienes del Estado"

**Art. 61° Presentación de Informes Institucionales.-** comprenderá

- a) La Intendencia Municipal deberá presentar en forma cuatrimestral a la Junta Municipal, a través de la Unidad de Contabilidad, dentro de los 30 días siguientes al cierre correspondiente al cuatrimestre para su conocimiento, el informe sobre la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, acompañados del Dictamen del Auditor Interno. Estos documentos deberán ser acompañados por el Dictamen del Auditor Interno.

- b) El Ejecutivo Municipal debe remitir a la Contraloría General de la República para su previa visación y su envío posterior a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, **la rendición de cuenta cuatrimestral** de todos sus Programas y Proyectos en forma consolidada a nivel de detalle con sus respectivas fuentes de financiamiento en los formularios establecidos según la Reglamentación del Presupuesto General de la Nación.

Estos Informes se presentarán en formato digital, con carácter de declaración jurada y no requerirán la aprobación previa de la Junta Municipal, conforme a la reglamentación del Presupuesto General de la Nación

- c) La Intendencia Municipal remitirá a la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda, un informe mensual con carácter de Declaración Jurada, los Ingresos en conceptos de Impuestos Inmobiliario y los depósitos realizados del 15% (quince por ciento) del mencionado tributo destinado a los Municipios de Menores Recursos y el 15% (quince por ciento) a las Gobernaciones. Estos informes serán presentados a más tardar a los 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre del cuatrimestre, en los formularios previstos para el efecto, con las copias de las boletas de depósitos correspondientes, debidamente sellados y firmados por la máxima Autoridad Municipal o por delegación, del funcionario designado para el efecto.

- d) En cumplimiento del Art. 3° del Decreto N° 10062/2007, la Intendencia Municipal remitirá en forma cuatrimestral a la Dirección General de Crédito y Deuda Pública del Ministerio de Hacienda, la información de la Deuda Municipal, con carácter de Declaración Jurada. El Informe se presentará a más tardar a los 15 (quince) días después del cierre de cada cuatrimestre, en donde esta dependencia comunicará a la UDM el cumplimiento de la presentación.

- e) La Intendencia Municipal deberá remitir a la Junta Municipal, antes del 31 de marzo de 2023, la Rendición de Cuentas del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2022, que comprenderá:

Avda. Fulgencio Palanca General

Obligado - Itapúa

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
SECRETARIA

MUNICIPALIDAD  
OBLIGADO  
SECRETARIA  
GENERAL

MUNICIPALIDAD  
OBLIGADO  
INTENDENCIA

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO

*Carola Sosa Olvera*  
Secretaria Junta Municipal

*Lic. Liz P. Benitez R.*  
Secretaria General

*Gil A. Amarilla*  
Intendente Municipal

*Carlos Rolando Trombetta*  
Presidente Junta Municipal



# JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

"Capital del Cooperativismo"

juntamobligado@gmail.com  
Teléfono 0717-20114/20026 Int. 105



Ordenanza N° 07/2022

- Estado de Resultados;
- Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones;
- Comparación Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Gastos y de su Ejecución;
- Conciliación Bancaria;
- Informe de la Ejecución del PAC anual;
- Inventario Detallado y Consolidado de Bienes de Uso.
- Detalle de Ingresos Devengados o Recibidos.
- Detalle de la Deuda Flotante.

Todos los Informes precedentemente señalados deberán estar firmados por:

- El Intendente Municipal;
- El Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas;
- El Responsable de la Unidad de Contabilidad.

**Art. 62°** Los Informes Financieros remitidos a los Organismos de Control, deberán estar acompañados por el Dictamen del Auditor Interno o Externo contratado.

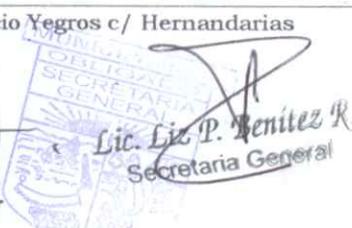
**Art. 63°** La Municipalidad deberá presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2023, la información financiera y patrimonial sobre la ejecución de sus programas, correspondientes al ejercicio 2022, para su consolidación con los Estados Financieros y Patrimoniales del Sector Público. Estas informaciones consistirán en:

- Balance General (Form. B-06-01)
- Estado de Resultados (Form. B-06-02)
- Ejecución Presupuestaria de Recursos (Form. B-06-04)
- Ejecución Presupuestaria por Objetos de Gastos (Form. B-06-05)
- Conciliación Bancaria (Form B-06-08)
- Inventario de Bienes de Uso. (Form. B-06-16 F.C.03)

Estos informes tienen carácter de declaración jurada y no requerirán la aprobación de la Junta Municipal, remitidos en los formularios establecidos. Así mismo el Ministerio de Hacienda no transferirá recurso alguno del ejercicio fiscal 2023, sin la constancia del informe anual, establecidos en la Ley de Presupuesto General de la Nación, vigente para el ejercicio fiscal 2023.

**Art. 64°** La Intendencia Municipal deberá remitir en forma cuatrimestral a más tardar 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior, a la Unidad de Departamentos y Municipios (UDM)

da. Fulgencio Yegros c/ Hernandarias





# JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

"Capital del Cooperativismo"

juntamobligado@gmail.com  
Teléfono 0717-20114/20026 Int. 105



## Ordenanza N° 07/2022

udm@hacienda.gov.py), del Ministerio de Hacienda, el informe sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de los programas y proyectos en ejecución sobre las actividades desarrolladas y el monto de recursos aplicados según Ley N° 4372/11, Ley N° 4891/13, Ley N° 5404/15, Ley N° 6145/18 y Ley N° 6241/18, conforme a la ejecución presupuestaria, de Ingresos, Objeto de Gasto, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, al cual está vinculado el Sistema de Gestión Municipal por Resultado, mediante la carga y llenado del periodo informado y nota al Ministerio de Hacienda. Los datos serán remitidos en carácter de declaración jurada, en 2 (dos) ejemplares, debidamente firmados por la Máxima Autoridad, sellados y acompañados de una unidad de almacenamiento digital conteniendo dichos documentos en formato Excel y PDF..

**Art. 65°** La Intendencia Municipal rendirá cuenta a la Contraloría General de la República CGR y a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda en los Formularios especialmente habilitados para el efecto, de la gestión de los recursos recibidos en el marco de la Ley N° 4758/12 QUE CREA EL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO (FONACIDE), debiendo ser presentados en carácter de declaración jurada, en formato digital, Excel (modificable) y PDF, en medio impreso sellados y firmados, con los documentos respaldatorios debidamente foliados y escaneados. La fecha límite de presentación es a más tardar 15 (quince) días posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior. Además, se deberá presenta a la Contraloría General de la República informes semestrales pormenorizados sobre la utilización de los recursos con la correspondiente documentación respaldatoria, en las siguientes fechas: Primer Informe 15 de Julio; Segundo Informe 15 de Febrero, posteriores al cierre de cada semestre. También sobre el uso de fondo del FONACIDE publicar en el portal de internet actualizado trimestralmente y comunicar por nota vía correo electrónico a udm@hacienda.gov.py; firmado por la máxima autoridad municipal o funcionario designado, remitiendo a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

**Art. 66°** La Intendencia Municipal deberá remitir al Ministerio de Hacienda (UDM), el informe mensual con carácter declaración jurada, de haber transferido a la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, los importes señalados en el artículo 10, inc. a) al g) y el Art. 74 de la Ley N° 122/1993, conforme al Formulario B-06-17C "Declaración Jurada a Favor de la Caja de Jubilación y Pensiones del Personal Municipal" y presentado a más tardar a los 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por la máxima autoridad municipal o, por delegación del funcionario directivo designado para el efecto, acompañado por una nota dirigida al Ministerio de Hacienda, y remitidos al correo electrónico institucional [udm@hacienda.gov.py](mailto:udm@hacienda.gov.py), escaneados en formato pdf.

**Art. 67°** La Intendencia Municipal deberá remitir en forma Trimestral por correo electrónico al Servicio Nacional de Catastro ([sncmunicipios@hacienda.gov.py](mailto:sncmunicipios@hacienda.gov.py)) en PDF, el Formulario B-06-25 "Recaudación del Impuesto Inmobiliario y Depósito del 1% (uno por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los Recursos percibidos en concepto del Impuesto Inmobiliario desde el SNC, por pago de Servicio de Liquidación del Impuesto Inmobiliario", a más tardar 10 (diez) días posteriores al cierre de cada cuatrimestre, y deberán adjuntar los comprobantes de depósitos digitalizados referentes al cuatrimestre.

## CAPITULO XI

JUNTA MUNICIPAL OBLIGADO - Itapúa, Paraguay  
Avda. Fulgencio Yegros c/ Hernandarias

SECRETARIA

Cecilia José Oliveira  
Secretaria Junta Municipal

MUNICIPALIDAD OBLIGADO  
SECRETARIA GENERAL

Lic. Liz P. Benitez R.  
Secretaria General

MUNICIPALIDAD OBLIGADO  
INTENDENCIA

G.A. Amarilla  
Intendente Municipal

JUNTA MUNICIPAL OBLIGADO - Itapúa, Paraguay

Carlos Rolando Trombetta Ortíz  
Presidente Junta Municipal



Ordenanza N° 07/2022

## DE LOS ANEXOS DE LA ORDENANZA

**Art. 68°** Apruébese los siguientes anexos que integran la presente Ordenanza de Presupuesto General de la Municipalidad de Obligado para el Ejercicio 2023

- I. Formularios e Instrucciones para su uso, en la elaboración del Presupuesto;
- II. Clasificación por Origen del Ingreso;
- III. Estructura Criterios y Codificación del Clasificador;
- IV. Clasificación de las Cuentas y Descripción del Clasificador por Origen del Ingreso;
- V. Clasificación y Catálogo de Cuentas y su Catálogo Descriptivos por Objeto del Gasto;
- VI. Remuneraciones del Personal, con el respectivo detalle de Categorías, Cargos y Salarios conforme a la Tabla respectiva y además de Gastos de Representación.
- VII. Formularios a utilizar en la ejecución del Presupuesto.

## CAPITULO XII

### DISPOSICIONES FINALES

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

**Art. 70°** Autorízase a la Intendencia Municipal a reglamentar la presente Ordenanza, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal", Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 8127/2000 "Por el cual se establecen Disposiciones Legales y Administrativas Que Reglamentan la Implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado, y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)", así mismo la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas".

**Art. 71°** Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de la Municipalidad de Obligado que ocasionen menoscabo a los fondos municipales a consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o penal que les pueda corresponder por las leyes que rigen en dichas materias.

**Art. 72°** Constituyen infracciones conforme a lo dispuesto en el artículo anterior:

- a) Incurrir en desvío, retención o malversación en la administración de fondos;

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
SECRETARIA

Avda. Fulgencio Yegros c/ Hernandarias

Lucy Cecilia Sosa Olivera  
Secretaria Junta Municipal

Lic. Liz P. Benítez A.  
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE OBLIGADO  
INTENDENTE MUNICIPAL  
C. Amarilla  
Intendente Municipal

JUNTA MUNICIPAL  
OBLIGADO  
PRESIDENTE

Carlos Rolando Trombetta Ortigón  
Presidente Junta Municipal



# JUNTA MUNICIPAL DE OBLIGADO

*"Capital del Cooperativismo"*

juntamobligado@gmail.com  
Teléfono 0717-20114/20026 Int. 105



Ordenanza N° 07/2022

- b) Administrar los recursos y demás derechos públicos sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación e ingreso en la Tesorería;
- c) Comprometer gastos y ordenar gastos sin crédito suficiente para realizarlo o con infracción de los dispuesto en la Ordenanza de Presupuesto vigente;
- d) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir los documentos en virtud de las funciones encomendadas;
- e) No rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos;
- f) Y, cualquier otro acto o resolución con infracción de la Ley, o cualquier otra norma aplicable a la administración de los ingresos y gastos públicos.

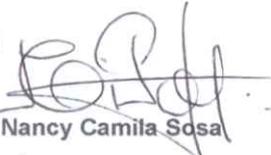
**Art. 73°** Conocida la existencia de infracciones de las enumeradas en el artículo anterior, los superiores jerárquicos de los presuntos responsables instruirán las diligencias previas y adoptarán las medidas necesarias para asegurar los derechos de la administración municipal, poniéndolas inmediatamente en conocimiento de la Contraloría General del República, y en su caso, a la Fiscalía de Delitos Económicos, para que procedan según sus competencias y conforme al procedimiento establecido.

**Art. 74°** Comuníquese a la Intendencia Municipal.

Aprobado el Proyecto de Ordenanza por la Junta Municipal de la Ciudad de Obligado a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil veinte y dos, quedando sancionado el mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182° de la Ley N° 3966/10, Orgánica Municipal.

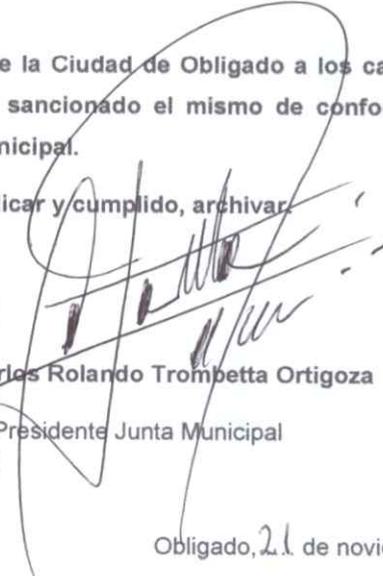
Téngase por Ordenanza, comunicar a donde corresponda, publicar y cumplido, archivar.



  
Nancy Camila Sosa

Secretaria Junta Municipal



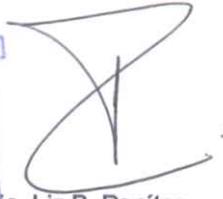
  
Abog. Carlos Rolando Trombetta Ortigoza

Presidente Junta Municipal

Obligado, 21 de noviembre de 2022.

Téngase por ordenanza, comunicar a donde corresponda, publicar y cumplido, archivar.



  
Lic. Liz P. Benítez.

Secretaria Intendencia Municipal



  
Gil Antolín Amarilla Peralta

Intendente Municipal