



MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN
INTENDENCIA MUNICIPAL

"El Mallorquín que Merecemos"



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-E-mail: municipalidadjlm@gmail.com

Misión: "Propiciar el desarrollo de los intereses locales mediante la optimización de la gestión y la administración eficiente y transparente de los recursos municipales, impulsando la participación ciudadana".

DICTAMEN TÉCNICO N° 18/2024

REF.: LICITACIÓN DE MENOR CUANTÍA NACIONAL N° 02/2025 "SERVICIOS DE
ASESORÍA CONTABLE PARA LA INTENDENCIA MUNICIPAL" ID N° 459655.

Juan León Mallorquín, 20 de diciembre de 2024

UOC Convocante (*): UOC JUAN LEÓN MALLORQUÍN
Unidad o área requirente (*): SECRETARIA GENERAL
Funcionario o técnico responsable (*): Lic. CARLOS ALBERTO PAREDES
Dependencia y cargo que desempeña (*): SECRETARIO

- Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (*).

La municipalidad de Juan León Mallorquín requiere contar con los servicios de un profesional contable que pueda asesorar y guiar los trabajos contables y financieros de la Institución, así como realizar las gestiones pertinentes ante entidades del Estado en lo que respecta a las rendiciones de cuentas, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia Contable Municipal.

Las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, son las que se detallan a continuación:

N°	Nombre de los Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	ASESORIA CONTABLE	<div>1. Asesoría a la UAF que incluyen consultas verbales o escritas en tareas contables de imputación presupuestaria, documentación respaldatoria y legajos de gastos, emisión de pagos y otras tareas inherentes.</div> <div>2. Preparación de ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias solicitadas por el Intendente Municipal o el Director de UAF.</div> <div>3. Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto y Preparación del Proyecto de Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio siguiente.</div> <div>4. Dirigir el proceso de preparación de las Rendiciones de Cuentas de la utilización de los Recursos Royalties y FONACIDE (y otros recursos sujetos a rendición) hasta su presentación ante la Contraloría General de la Republica y ante los otros organismos de control de las Rendiciones de cuentas.</div> <div>5. Elaborar Informes Financieros para su presentación ante la Dirección General de Contabilidad, Contraloría General de la República y otros organismos o entidades del Estado, conforme a las exigencias contenidas en las disposiciones legales y administrativas vigentes.</div> <div>6. Elaborar Proyecto de Ordenanza Tributaria de la Municipalidad de Juan León Mallorquín, conforme a las disposiciones legales vigentes, con explicación punto por punto a los integrantes de la Junta Municipal (si fuere requerido) y modificarlas si fueran necesarias.</div> <div>7. Otros servicios inherentes a la Contabilidad Pública aplicada a las Municipalidades.</div> <div>8. Elaborar reglamentaciones administrativas para los gastos de: Pasajes y Viáticos, Transferencias y Caja Chica.</div> <div>9. Presentar informes de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos para su presentación a la Junta Municipal cada 4 meses conforme a las disposiciones legales vigentes.</div> <div>10- Dirigir y controlar los procesos de Retenciones del Impuesto al Valor Agregado a los contribuyentes afectados.</div> <div>11. Dirigir y controlar el registro de los comprobantes previstos en la Resolución General N° 90 de la SET en el Sistema de Marangatu.</div>



Visión: "Ser un municipio desarrollado en el ámbito rural y urbano utilizando los recursos naturales de modo sustentable, con crecimiento industrial y consolidado en los servicios de educación técnica y universitaria en la zona oeste del departamento".



MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN

INTENDENCIA MUNICIPAL

"El Mallorquín que Merecemos"



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-Email: municipalidadjlm@gmail.com

Misión: "Propiciar el desarrollo de los intereses locales mediante la optimización de la gestión y la administración eficiente y transparente de los recursos municipales, impulsando la participación ciudadana".

	12. Dirigir y controlar el cumplimiento de la Ley 5189/2014 Transparencia en forma mensual.
	13. Mantener actualizado en Inventario General de Bienes de la Municipalidad.

- Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.

No Aplica.

- Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial.

No Aplica.

ES MI DICTAMEN.

Firma del responsable del área requirente (*):

Aclaración (*): Lic. CARLOS ALBERTO PAREDES

Firma del responsable UOC (*):

Aclaración (*): Lic. ELENA RIOS FIDABEL

Visión: "Ser un municipio desarrollado en el ámbito rural y urbano utilizando los recursos naturales de modo sustentable, con crecimiento industrial y consolidado en los servicios de educación técnica y universitaria en la zona oeste del departamento".