

8-6-2024

Informe VII

Informe Final

*Proyecto de Mejoramiento de las Finanzas Públicas para el
Desarrollo Sostenible del Paraguay”*

Contrato de Préstamo 4671/OC-PR

*Consultoría Individual Internacional “Especialista Internacional en
Contabilidad Pública y Normas Internacionales de Contabilidad
para el Sector Público (NICSP) para el SIARE municipal*

Consultora

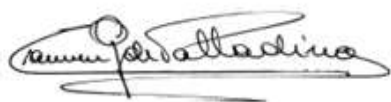
Cont. Carmen Inés Giachino de Palladino

Índice

Tabla de contenido

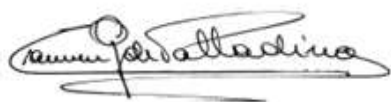
Abreviaturas	3
Introducción	5
Capítulo I. Plan de Trabajo Detallado y Metodología de la Consultoría	6
Capítulo II. Informe sobre el estado de situación de la Administración Financiera Gubernamental del Gobierno Central en relación con la Administración Financiera de los Gobiernos Locales.....	12
2.1. Aspectos Legales.....	12
2.2 Aspectos Municipales.....	13
2.3. Aspectos Contables.....	14
2.4. Aspectos Funcionales	16
Capítulo III. Diseño Funcional Detallado del Subsistema de Contabilidad Municipal.	18
3.1. Actividades realizadas por la Consultoría	18
A. ACTIVIDAD A DISTANCIA.....	18
B. ACTIVIDAD PRESENCIAL.....	20
C. SEGUIMIENTO DE LA CONSULTORÍA A DISTANCIA	21
D. COMUNICACIÓN CON LA CONSULTORA INFORMÁTICA	22
E. APOYO A LA DGPN EN OTRAS ACTIVIDADES	22
F. APOYO A LA DGDM EN OTRAS ACTIVIDADES	22
3.2. Diagnóstico de la Contabilidad Gubernamental Municipal	23
3.3. Diseño Funcional detallado del Subsistema Integrado de Contabilidad Municipal	24
Capítulo IV. Cuentas Contables, con las inserciones de cuentas particulares municipales basadas en NICSP, que permitirán la consolidación de la información contable del Gobierno General.	31
4.1. Pasos previos al desarrollo de la ECCM	31
4.2. Pilares para el desarrollo de la ECCM	32
Capítulo V. Capacitación a Municipios.....	38
5.1. Charla técnica sobre el SICOM del SIARE Municipal	38
5.1.1. Plan de Capacitación	38
5.1.2. Ejecución del Plan de Capacitación -Charla Técnica	40
5.2. Charla -Taller a Municipios Pilotos	43
5.2.1. Plan de Charla-Taller a Municipios Pilotos	43

5.2.2. Ejecución de la Charla-Taller.....	44
5.2.3. Evaluación de la Charla-Taller	47
Capítulo VI. Socialización de la primera versión de la ECCM con los Contadores Municipales y vinculación con cuentas madre del Clasificador Presupuestario del PGN	49
5.1. Socialización de la ECCM	49
5.2. Vinculación de las Cuentas Presupuestarias con las Cuentas Contables	51
Capítulo VII. Última versión de la ECCM, socializada con la DGCP y la DGP y ECCM-VS, para Municipios Menores y Básicos.....	52
Capítulo VIII. Conclusiones y Recomendación.....	54
Anexo I. Cuestionario entregado a los Municipios	56

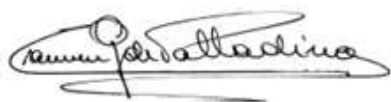


Abreviaturas

AFM	Administración Financiera Municipal
CRP	Constitución de la República del Paraguay
CGM	Contabilidad Gubernamental Municipal
CGR	Contraloría General de la República
Dto. Reg.	Decreto Reglamentario
DGCP	Dirección General de Contabilidad Pública
DGDM	Dirección General de Departamentos y Municipios
DGP	Dirección General de Presupuesto
DGCDP	Dirección General de Crédito y Deuda Pública
DGIC	Dirección General de Informática y Comunicaciones
DNCP	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
ECCM	Estructura de las Cuentas Contable Municipales
ECCM-VS	Estructura de las Cuentas Contable Municipales Versión Simplificada
EEFF	Estados Financieros
EEFFM	Estados Financieros Municipales
FMI	Fondo Monetario Internacional
IFAC por su sigla en inglés	Federación Internacionales de Contadores
IPSASB por su sigla en inglés	Consejo de Normas Internacional de Contabilidad para el Sector Público
GSN	Gobiernos Subnacionales
LAFE	Ley De Administración Financiera del Estado
LOM	Ley Orgánica Municipal
MH	Ministerio de Hacienda
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MFM	Municipalidad de Fernando de la Mora
MSL	Municipalidad de San Lorenzo (MSL)
MCapiatá	Municipalidad de Capiatá
MLuque	Municipalidad de Luque
MJFalcón	Municipalidad de José Falcón
MYpacaraí	Municipalidad de Ypacaraí
MNItalia	Municipalidad de Nueva Italia
MEmboscada	Municipalidad de Emboscada
MEncarnación	Municipalidad de Encarnación
MSanPatricio	Municipalidad de San Patricios
MVHayes	Municipalidad de Villa Hayes
MAtyrá	Municipalidad de Atyrá
MVHayes	Municipalidad de Villa Hayes
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
ORI	Otros resultados Integrales
PCC	Plan de Cuentas Contable



PEFA	Public Expenditure and Financial Accountability
PGN	Presupuesto General de la Nación
PCG-SICO	Plan de Cuentas General del Sistema Integrado de Contabilidad Pública
PPyE	Propiedades, Planta y Equipo
SIARE Municipal	Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado Municipal
SICOM	Subsistema Integrado de Contabilidad Municipal
SIGADE	Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda
SGC	Sector Gobierno Central
SGG	Sector Gobiernos General
SGL	Sector Gobiernos Locales
SIAF Muni	Sistema Integrado de la Administración Financiera Municipal
SIM	Sistema de Información de Municipios
SPP	Sector Público Paraguayo
TDR	Términos de Referencia
UDM	Unidad de Departamento y Municipios

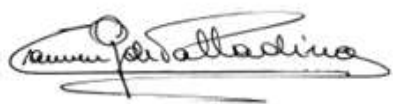


Introducción

El presente Informe constituye el Informe Final (Informe 8vo.) de la *Consultoría Individual Internacional “Especialista Internacional en Contabilidad Pública y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) - Enmienda “A” - Contrato No. 16/2022”*, el que según los Términos de Referencia (TDR) corresponde a: **4. Descripción de Actividades**, cumplimentando el **ítem G de dichos TDR**: *“Elaborar el Informe Final”*. En los aludidos TDR se requiere que el **Informe 8vo.** contenga: *“Informe final de la Consultoría que incorpore un resumen de las principales actividades y tareas realizadas”*.

El objetivo fundamental del presente Informe consiste en exponer el resumen de las actividades y tareas realizadas en la Consultoría, la que se inició el 14 de Julio de 2022 y se concluye, por contrato, el 15 de abril de 2024. Dado que el presente guarda continuidad y homogeneidad con los siete (7) informes que lo precedieron a lo largo de la Consultoría, su estructura se ordena en base a la estructura de los anteriores, a saber:

- I. **Capítulo I:** Plan de Trabajo Detallado y Metodología de la Consultoría;
- II. **Capítulo II:** Informe sobre el estado de situación de la Administración Financiera Gubernamental del Gobierno Central en relación con la Administración Financiera de los Gobiernos Locales;
- III. **Capítulo III:** Diseño Funcional Detallado del Subsistema de Contabilidad Municipal (SICOM);
- IV. **Capítulo IV:** Cuentas Contables, con las inserciones de cuentas particulares municipales basadas en NICSP, que permitirán la consolidación de la información contable del Gobierno General;
- V. **Capítulo V:** Capacitación a Municipios;
- VI. **Capítulo VI:** Socialización de la primera versión de la Estructura de Cuentas Contable (ECCM) con los Contadores Municipales y vinculación con cuentas madre del Clasificador Presupuestario del Presupuesto General de la Nación (PGN).
- VII. **Capítulo VII:** Última versión de la ECCM, socializado con la DGCP y la DGP y Estructura de las Cuentas Contable Municipales Versión Simplificada (ECCM-VS), para Municipios Menores y Básicos; y
- VIII. **Capítulo VIII:** Conclusiones y Recomendación.



Capítulo I. Plan de Trabajo Detallado y Metodología de la Consultoría

En cumplimiento de lo dispuesto en la primera actividad solicitada en el ítem 4: **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**, se dio inicio a la presente Consultoría con el punto: **A. “Elaboración de un plan de trabajo detallado y metodología para el logro del objetivo de la consultoría”**.

En función de los requerimientos realizados a esta consultoría, se cumplió con el desarrollo de la “metodología de trabajo”, que finalmente se plasmó en un “Plan de Trabajo”. El abordaje metodológico de la Consultoría se basó en un *estudio exploratorio*, dado que se relevó y analizó el terreno, y también *descriptivo*, lo que dio como resultado la situación de contexto en la que se desarrollará la Administración Financiera Municipal (AFM) y, en especial, su relación con la Administración Financiera del Gobierno Central.

En función de lo expuesto precedentemente, la metodología de trabajo se ordenó teniendo en cuenta lo solicitado en el ítem 4: **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** – punto: **B. “Analizar y revisar los documentos relativos a la Administración Financiera Gubernamental y los propios de la consultoría”**, entre los cuales se citan los siguientes:

UNIDAD DE ANÁLISIS	Descripción de Actividades requeridas en el punto “B”
a) Aspectos Legales	xiii. Cualquier otra información que el consultor considere pertinente • Marco Legal • Informe y Dictamen de la Contraloría General de la República (CGR). Correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2020 y 2021 • Evaluación Public Expenditure and Financial Accountability (PEFA) de la Gestión de las Finanzas Públicas en Paraguay (La última que se haya realizado)
b) Aspectos Municipales	ii. Modelo Conceptual del SIARE Municipal actualizado iv. Las Transferencias a Gobiernos Subnacionales enero a diciembre 2021, emitido por la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera – DGDM vii. Sistema de Gestión Municipal por Resultados (SGMR)
c) Aspectos Funcionales	i. Modelo Conceptual del SIARE Central v. Informe Financiero correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2020 y 2021, emitido por la DGCP, con especial atención a los Tomos V-A y V-B Municipios vi. Informes sobre Deuda Municipal registrada por la Dirección General de Crédito y Deuda Pública del Ministerio de Hacienda ix. Clasificadores Presupuestarios vigentes xii. Sistema de Compras utilizados en el Gobierno Central que los municipios están obligados a utilizar

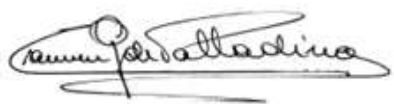
d) Aspectos Contables	vi. Normas Contables emitidas por la DGCP del Ministerio de Hacienda vii. Sistema de Información Municipal (SIM) viii. Políticas o procedimientos contables relacionadas con: • la ejecución presupuestaria y no presupuestaria (ingresos y gastos) • operaciones de crédito y deuda de los municipios y con el Gobierno Central • operaciones con el Tesoro Municipal (pagos, recaudos) • otros. x. Plan de Cuentas Contables utilizado por el Gobierno Central, con su descriptivo de cuentas xi. Cuentas Contables de consolidación de la información contable utilizada para presentar la información consolidada Municipal
-----------------------	---

Los aspectos detallados precedentemente se constituyeron en unidades de análisis durante toda la Consultoría, convirtiéndose en los disparadores de las actividades realizadas en la misma, a saber:

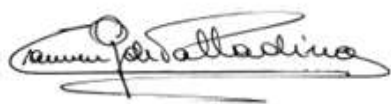
UNIDADES DE ANÁLISIS	ACTIVIDADES
a) Aspectos Legales	
I. Marco Legal • Constitución de la República del Paraguay. • LEY No. 1535/1999 - De Administración Financiera Del Estado – Texto ordenado 2019 y Decreto Reglamentario No. 8.127 del 30/3/2000. • LEY No. 2051/2003 De Contrataciones Públicas y su modificatoria LEY No. 3439/2007 y Decreto Reglamentario No. 2992 del 9/12/2019. • LEY No. 5.097/2013 Medidas de Modernización de la Administración Financiera del Estado y Establece el Régimen de la Cuenta Única del Tesoro y los Títulos de Deuda del Tesoro Público. • LEY No. 5.098/2013 - De Responsabilidad Fiscal. • LEY No. 3.966/2010 - Orgánica de Municipios. • LEY No. 3984/2010 - Distribución y depósito de parte de los denominados "Royalties" y "Compensaciones en Razón del Territorio Inundado" a los Gobiernos Departamentales	• Lectura y análisis de las leyes expuestas como Unidades de Análisis. • Identificación en dichas leyes y/o decretos reglamentarios de todo lo relacionado con los Gobiernos Municipales. • Identificación de eventuales impactos que podrían tener las leyes analizadas en el desarrollo del SICOM. • Identificación de la base legal en la que se sustentará el SICOM. • Identificación de una eventual necesidad de ampliación o modificación del marco legal existente para implementar el SICOM. • Presentación de los hallazgos legales identificados.

UNIDADES DE ANÁLISIS	ACTIVIDADES
y Municipales y Decreto Reglamentario No. 9966/2012. • LEY No. 6873/2022 – Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022.	
b) Aspectos Municipales	
II. Modelo Conceptual del SIARE Municipal El último que se haya aprobado.	• Revisión del modelo conceptual del SIARE Municipal. • Ratificar o rectificar, según corresponda, los aspectos relacionados con el SCGN. • Proponer recomendaciones para su mejora.
c) Aspectos Funcionales	
III. Informe Financiero emitido por la DGCP, con especial atención a los Tomos V-A y V-B Municipios. Correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2020 y 2021	Analizar las salidas del Informe Financiero Gubernamental emitidas por el Gobierno Central, a efectos de: • Identificar qué información se presenta, diferenciando información presupuestaria y contable. • Comparar los años 2020 y 2021 a efectos de relevar y analizar los cambios producidos. • Evaluar la información expuesta en el punto VI Municipalidades¹, sobre la información Contable y Presupuestaria Consolidada. • Evaluar las Notas a los Estados Financieros Municipales. • Concluir con una opinión sobre el tratamiento de la información contable municipal a efectos de la consolidación de la información contable.
IV. Informe y Dictamen de la Contraloría General de la República (CGR). Correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2020 y 2021	• Analizar las observaciones emitidas por la CGR. • Detectar hallazgos significativos en el área contable y especialmente en la consolidación de la información municipal.
V. Evaluación PEFA de la Gestión de las Finanzas Públicas en Paraguay (La última que se haya realizado)	• Analizar las conclusiones y recomendaciones emitidas en el PEFA.

¹ Según Informe Financiero Ejercicio Fiscal 2020



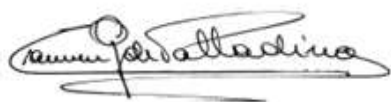
UNIDADES DE ANÁLISIS	ACTIVIDADES
	• Detectar hallazgos significativos en el área contable y, especialmente, en la consolidación de la información municipal.
VI. Las Transferencias a los Gobiernos Subnacionales, emitido por la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera - UDM. Periodos enero a diciembre/2021 y enero a junio/2022	• Identificar el procedimiento realizado en las transferencias (corrientes y de capital) a los Municipios. • Analizar las cuentas contables utilizadas para hacer dichas transferencias y la apertura de las mismas. • Concluir con la exposición de los procedimientos y de las cuentas utilizadas en la presente transacción, a efectos de cotejarlos con los realizados por los Municipios, buscando que se cumpla con el espejo en los registros.
VII. Informes sobre Deuda Municipal registrada por la Dirección General de Crédito y Deuda Pública (DGCDP) del Ministerio de Hacienda (MH) Períodos enero a diciembre/2021 y enero a junio/2022	• Identificar el procedimiento realizado para el registro de la deuda Municipal. • Clasificar los distintos tipos de deudas identificadas y los componentes registrados (capital, intereses devengados y vencidos impagos). • Cuentas utilizadas en el registro contable y apertura de las mismas. • Concluir con los hallazgos identificados a efectos de cotejarlos con los realizados por los Municipios, buscando que se cumpla con el espejo en los registros.
d) Aspectos Contables	
VIII. Normas Contables emitidas por la DGCP del MH. Al 30 de junio de 2022. Para el tratamiento de los elementos de los Estados Financieros: <i>Activo, Pasivo, Patrimonio Neto, Ingresos, Gastos, Presentación de los Estados Financieros y Normas Contables de cierre de ejercicio 2021</i>	• Identificar la integralidad de las normas contables. • Identificar la apertura de dichas normas. • Evaluar en qué medida dichas normas impactarán en los Municipios. • Concluir con un resumen de la situación normativa contable a nivel del Gobierno Central.
IX. Políticas y/o procedimientos contables relacionadas con los puntos detallados:	Políticas y/o procedimientos contables sobre: • la ejecución presupuestaria y no presupuestaria (ingresos y gastos). • sobre la ejecución presupuestaria de las transferencias a municipios.



UNIDADES DE ANÁLISIS	ACTIVIDADES
	• operaciones de crédito y deuda Municipal registrada por la DGCDP del MH. • operaciones con el Tesoro Municipal (pagos, ingresos). • procesos de consolidación de la información Municipal. • otros, relacionados con operatorias con municipios. • concluir con un estado de situación de las políticas contables y/o los procedimientos para las operaciones relacionadas con los Municipios.
X. Los sistemas mencionados por la Ley No. 6873 (Aprobación del Presupuesto 2022): • Sistema de Información Municipal (SIM) • Sistema de Gestión Municipal por Resultados	• Identificar las funciones de los sistemas mencionados en la Ley, para lo cual es necesario analizar: • Manuales o modelo conceptual, • Requerimientos de información, ordenada por requerimiento, y • Tablas o catálogos utilizados en ambos sistemas. • Concluir con la identificación de dichos Sistemas y sus características a efectos de ver el comportamiento ante el desarrollo del SICOM.
XI. Resolución del MH No. 262 del 15 de Julio de 2016. Iniciar el Proceso de Estudio, Aprobación e Implementación de Normas Contables Nacionales armonizadas a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	• Identificación de los Procesos de convergencia a las NICSP y a las NIIF por parte del Gobierno del Paraguay
XII. Resolución MH No. 143/2018. Autoriza el levantamiento del Inventario de los Bienes Registrables y se Aprueban las NICSP para el efecto	
XIII. Plan de Cuentas Contable utilizado por el Gobierno Central, con su descriptivo de cuentas (vigente)	
XIV. Plan de Cuentas del 15 de abril de 2017 – Consultor: Eduardo Sogga.	• Identificar el Plan de Cuentas Contable utilizada por la Administración Financiera del Gobierno Central. • Construir la Estructura de las Cuentas Contable Municipales (ECCM)
XV. Resolución MH No. 353 del 14 de julio de 2023 Aprueba el Plan de Cuentas Generales del Sistema Integrado de Contabilidad Pública? (SICO), como parte del proceso de	

UNIDADES DE ANÁLISIS	ACTIVIDADES
implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en el Marco de Reingeniería del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE)	
XVI. Clasificadores Presupuestarios	• Tomar conocimiento de los clasificadores, catálogos, plan de cuentas contable, tablas de integración y cuentas utilizadas para la consolidación de la información Municipal, vigentes a la fecha de la Consultoría, • Analizar el impacto que los mismos tienen sobre la información financiera municipal, • Integración con la ECCM.
XVII. Tablas de integración entre los Clasificadores Presupuestarios (objeto de gasto y recursos) y el Plan de Cuentas Contable (vigente)	
XVIII. Cuentas Contables de consolidación de la información contable utilizada para presentar la información consolidada Municipal (vigente)	
XIX. Sistema de Compras Públicas utilizado en el Gobierno Central	• Analizar la siguiente información: • Leyes de creación y su decreto reglamentario • Marco Conceptual del Sistema de Compras • Catálogo de Productos, Bienes y Servicios utilizado • Manuales del Sistema de Compras Públicas • Módulo para Municipios (si existe) • Requerimientos a los Municipios para el cumplimiento del uso del Sistema de Compras. • El análisis permitirá identificar la relación del registro contable de los Bienes y Servicios Municipales con el catálogo de bienes utilizados. • Arribar a conclusiones con respecto a la relación de los Municipios y el Sistema de Compras Públicas.

Todos los aspectos expuestos fueron analizados por la Consultoría y, en consecuencia, utilizados en las actividades realizadas, que se agruparon en actividades virtuales y presenciales, tal como ha quedado expuesto en los Planes de Trabajo desarrollados.



Capítulo II. Informe sobre el estado de situación de la Administración Financiera Gubernamental del Gobierno Central en relación con la Administración Financiera de los Gobiernos Locales

El Informe II es el primer paso, en el contexto de la Consultoría, que conduce hacia una aproximación a la realidad en el ámbito de la AFM y, especialmente, a la relación existente con el Gobierno Central sobre dicha temática. Para destacar los hallazgos de los análisis realizados, se mantiene la estructura de ordenamiento presentada en el capítulo anterior, a saber: *1. Legales, 2. Municipales, 3. Contables y 4. Funcionales.*

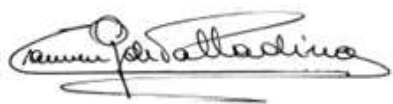
2.1. Aspectos Legales

Sin profundizar sobre los detalles del marco legal que regula a las Municipalidades, dada su más que significativa magnitud, cabe destacar que la AFM se rige por tres marcos legales que se constituyen en sus pilares fundamentales, a saber:

- a) la **Constitución de la República (CRP)**, en su carácter de Ley madre que regula parámetros aceptados para la materia que nos ocupa;
- b) la **Ley Orgánica Municipal (LOM)** que regula a las Municipalidades, delegando en muchos casos regulación a otras leyes nacionales, que no siempre están definidas con claridad y generan ciertas dualidades de criterio con respecto a su prevalencia;
- c) la **Ley De Administración Financiera del Estado (LAFE) y su Dto. Reg.**, marco legal que resulta de carácter obligatorio para el Sector Gobiernos Locales (SGL), lo que implica en algunos casos que algunas debilidades de la AFM son generadas por la aplicación de la LAFE o su Dto. Reg., por ejemplo, la falta de regulación en las etapas de los gastos presupuestarios del “compromiso presupuestario”, lo cual constituye una carencia legal que trae consigo muchos problemas para la administración financiera, al igual que asimilar el momento del “obligado” al “devengado”.

Además, existe un contexto del marco legal que también impacta en la AFM, que puede clasificarse de la siguiente manera:

- i. las leyes, decretos y resoluciones que regulan el derecho a percibir **transferencias** producto de los impuestos a los Gobiernos Locales, como así también los deberes de transferir a otras municipalidades y Gobiernos Departamentales, por lo cual el tratamiento contable dado a las transferencias, tanto de gastos como de ingresos municipales, debe contener todos los registros de la mismas, sean éstas en efectivo o en activos y/o servicios,
- ii. otros grupos de leyes relacionadas con requerimientos de información por parte del Gobierno Central o de los Órganos de Control a los Gobiernos Locales. Cada pedido cambia según las necesidades de información de quien lo requiere, sin existir un criterio unificado



de los pedidos que se les hacen a las Municipales. Complementariamente, las Municipalidades deben cumplir con los requerimientos de la Ley de Transparencia Gubernamental.

2.2 Aspectos Municipales

Los aspectos municipales más significativos que se han identificado en la Consultoría fueron los siguientes:

a. Modelo Conceptual del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado

Municipal (SIARE Municipal): El SIARE Municipal destaca la importancia de contar con “herramientas homologables” y esta Consultora refiere concretamente a los Clasificadores Presupuestarios, al Plan de Cuentas Contable y al Catálogo de Bienes y Servicios, herramientas en las que se deben contemplar las necesidades de registros de las Municipalidades.

También cabe destacar que el SIARE Municipal, si bien contempla en la etapa del gasto al “compromiso”, carece de una etapa de unión entre el Presupuesto y la Contabilidad, punto clave para el momento de integración entre los dos subsistemas, que debería ser el “devengado”. Esto es así toda vez que la LAFE regula que en la contabilidad pública los valores deben ser el “devengado o causado” y que el obligado no es asimilable al devengado, sino que más bien el obligado está en sintonía con el compromiso.

Esta Consultora destaca que resulta crítico que no se contemple el Subsistema de Recursos Municipales, dada la importancia que el mismo tiene en el SIARE Municipal, sobre todo desde la gestión municipal, no obstante lo cual, la Suscripta también pone de relieve y acuerda que, en esta primera etapa, el SIARE Municipal no contemplará sistemas de gestión, ya que primero se debe ordenar la “administración básica de la administración financiera”, cuyos pilares son el Presupuesto, la Contabilidad y la Tesorería Financiera y que el desarrollo sea del Sistema Integrado de la Administración Financiera Municipal (SIAF Muni).

b. Requerimientos de información a la AFM, más significativa:

i. **Requerimientos de información de la “Deuda Municipal”.** Su carga se autoriza en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), que es el administrador de la Deuda Pública a nivel central. Cabe consignar que, en una primera visión, no es una buena práctica incluir en un sistema de gestión de un Sector de Gobierno Central (SGC) los datos presentados por otro sector como es el Sector Gobierno Local (SGL), aunque sólo sea a los efectos de contar con “información estadística”. SIGADE es el sistema de gestión del Gobierno Central y no del Gobierno Local, las que, como tales, son áreas y jurisdicciones diferentes, con responsabilidades diferentes. Por otra parte, si se considera el Informe Financiero del Ejercicio Fiscal 2021, se puede observar que no se expone la Deuda Pública Municipal en cuadro alguno de los presentados.

ii. **Sistema de Información Municipal (SIM).** Esta Consultoría no ha tenido acceso al Modelo Conceptual del SIM, a la vez que cabe consignar que la información enviada por la DGCP

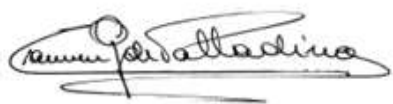
fue un manual del usuario del SIM, con indicaciones acerca de cómo completar una serie de planillas. En tal sentido, es opinión de esta Consultora que, **al no tomarse todos los Estados presentados por las Municipalidades tal y como ellas los emiten**, ya que sólo se les permite cargar datos que generan un nuevo “Balance de Sumas y Saldos” con algunas restricciones en las cuentas contables a utilizar y dejando que el SIM saque el Balance General y el Estado de Resultados, ello implica que los Estados pueden ser iguales o no a los preparados originalmente por las Municipalidades, de lo cual éstas son responsables. En la medida en que el SIM utilice un Plan de Cuentas Contable con el detalle de los registros conceptos contables utilizados por las Municipalidades, dicho sistema permite su carga sin desagregar en “Otros”, con la consecuente pérdida de información necesaria para la gestión municipal; luego, en el Balance General y en el Estado de Resultados obtenido por el SIM se pierde dicha información de las Municipalidades. Esta Consultora entiende que la pérdida de información de gestión municipal resulta en un incumplimiento del principio de la Centralización Normativa y de la Descentralización Operativa, dado que desde el origen del Plan de Cuentas Contable del SIM no se han considerado las necesidades de información municipal, sino que solamente se focalizó en la información necesaria para el Gobierno Central. En consecuencia, la información financiera presentada de los municipios en los Informes Financieros Anuales no muestra la realidad de la AFM, dado que a través de sus auxiliares contables las Municipalidades tienen cuentas para mostrar su gestión e informar en Notas al Balance General Municipal toda su Rendición de Cuentas. Lo mismo ocurre con los Estados de Ejecución del Presupuesto. La utilización de las cuentas contables y presupuestarias incrementa la incertidumbre sobre si las mismas están contemplando las necesidades de las Municipalidades.

2.3. Aspectos Contables

La información necesaria para el análisis de los aspectos contables, en su mayoría, fue tomada de la página Web² de la DGCP y aportada por dicha Dirección, como por ejemplo el Plan de Cuentas Contable (SICO). A partir del respectivo análisis, esta Consultoría arribó a los siguientes hallazgos:

- a. **Manuales de Contabilidad Pública**, siendo tres los archivos contenidos en la citada página WEB, a saber:
 - i. **Informe del Consultor Lic. Oscar Vidal Benítez** – MCC - Ministerio de Hacienda (MH) - DGCP - Convenio 1253/OC-PR - Proyecto PAR 01/004. Al respecto cabe destacar que no se informa la fecha de finalización del Informe y tampoco si el mismo fue incorporado como Manual oficial de la DGCP, independientemente de lo cual esta Consultora realizó un análisis del

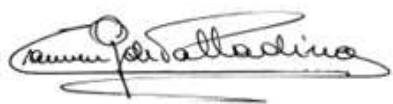
² <https://www.hacienda.gov.py/web-contabilidad/index.php?c=294>



mismo, sin haber obtenido resultados relevantes, salvo el hecho de que el informe está desactualizado;

- ii. **Resolución No. 136/2003 del MH.** Mediante la citada Resolución se actualizan el Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública, **pero no se adjuntan el Plan de Cuentas ni el Manual de Procedimientos;** y
- iii. **Decreto No. 19.771/2002.** Mediante el citado Decreto se aprueban el Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública, **pero no se adjuntan el Plan de Cuentas ni el Manual de Procedimientos.**
- b. **Normas de Bienes Patrimoniales.** La DGCP ha trabajado mucho en el aspecto normativo y en los procedimientos de los bienes patrimoniales; más aún, de acuerdo a la Resolución MH No. 143/2018, ha realizado el levantamiento del Inventario de los Bienes Registrables en el SIABYS, desarrollado en el Marco de la Reingeniería del SIARE y de las NICSP relacionadas, Inventario éste que no ha tenido alcance a las Municipalidades.
- c. **Resoluciones.** Todas las Resoluciones son de cierre y, en principio, se revela una desactualización de las mismas, ya que la última presentada data del año 2014. También se destaca que dichas resoluciones de cierre son normas contables que rigen sólo para el ejercicio que se está cerrando y mucho de lo que se regula es reiterativo año a año. Complementariamente, sobre normas de cierre de ejercicio se ha podido observar que los ejercicios fiscales 2022, 2019 y 2015 tienen asociados sendos Decretos del Poder Ejecutivo que aprobaron las **“Guías de Normas y Procesos”**, que les permiten a las entidades gubernamentales contar con normas y procedimientos requeridos para el proceso de ejecución del Presupuesto General de la Nación (PGN).
- d. **Políticas y/o Procedimientos Contables.** Esta Consultoría ha relevado sobre la materia, pero no ha tenido a disposición información sobre Políticas Contables y/o Procedimientos Contables, que tampoco ha podido recabar en los Municipios.
- e. **Plan de Cuentas Contable.** El citado Plan fue entregado por la DGCP sin descriptivo de cuentas, lo que limita el análisis realizado a las cuentas contables utilizadas, no obstante, lo cual esta Consultoría arriba a una conclusión final sobre el Plan de Cuentas Contable, a saber:
 - (i) no está sustentado en NICSP;
 - (ii) se incluyen cuentas con visión presupuestaria, cuando las mismas debe estar basadas en criterios contables;
 - (iii) no se ha podido percibir una apertura razonable para las cuentas contables, de modo que puedan contemplar muchas de las operaciones de los municipios, como por ejemplo los ingresos, y
 - (iv) teniendo como meta un Plan de Cuentas Único, el mismo no resulta viable sin las aperturas mínimas necesarias para contener las diferentes operatorias municipales, más allá de que se pueda utilizar el Clasificador Analítico Municipal.

La DGCP entregó **un segundo Plan Contable** realizado por el Consultor Eduardo Sogga de fecha 15/04/2017, en un principio sustentado en NICSP y en NIIF y que el 14 de julio 2023 fue



contemplado en la Resolución 353 del MH, por el cual se aprueba el nuevo Plan de Cuentas Generales del Sistema de Contabilidad Pública (SICO), como parte del proceso de implementación de las NICSP en el marco de la reingeniería del sistema integrado de administración de recursos del Estado – SIARE. Esta es la información con la que esta Consultoría ha elaborado la ECCM.

2.4. Aspectos Funcionales

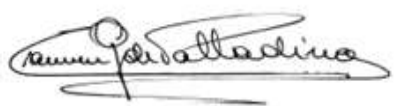
En los aspectos funcionales analizados se han destacado algunos aspectos significativos de los siguientes documentos:

A. Informe Financiero del Ejercicio Fiscal 2021, en el que se ha observado lo siguiente:

- a. **Tomo I.** Según Estándares Internacionales (FMI), se destaca que: “...se ha elaborado **el Manual conforme las normativas y leyes vigentes en el País como la Ley No. 1535/99 de Administración Financiera del Estado y su Decreto Reglamentario, Decreto de aprobación del Plan de Cuentas, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y el Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas – 2001 (MEFP), del Fondo Monetario Internacional (FMI).**”, sin identificar el número del decreto que lo ha aprobado y al que esta Consultoría no ha tenido acceso.
- b. **Tomo V.** El citado tomo contiene la información sobre los Gobiernos Municipales, expuesta de la siguiente manera:
 - (i) **Tomo V.A. Estados Financieros:** Las Notas a los Estados Financieros (EEFF) Municipales y el Análisis a los EEFF Municipales, son las mismas que se presentan en el Tomo I cuando trata la consolidación del SGG, por lo cual dichas Notas no incluyen la información de la gestión municipal. A su vez, en la información de los Gobiernos Municipales se presenta la **Situación Patrimonial**, incluyendo **los Balances Generales y los Estados de Resultados** desagregados por Gobierno Departamental y, dentro de éste, por **Municipalidades**, mientras que **no** se presentan el Estado de Flujos de Efectivo (NICSP 2) ni el Estado de Cambios en el Activo Neto/Patrimonio (NICSP 1);
 - (ii) **Tomo V.B. Estados Presupuestarios de Ingresos por Origen y de Gastos por Objeto.** Los citados Estados contienen algunos conceptos a los que ya se ha aludido en el presente Informe, en las “*Etapas del Presupuesto*”, como ser, para los ingresos el “*ingreso recaudado*” y para los recursos el “*devengado de los recursos*”. No se contempla el registro presupuestario por excelencia, que es el “*compromiso*”, mientras que el “*obligado*” se asimila al devengado; y
- c. **Tomo VI:** Este tomo sólo informa sobre la deuda pública de la Administración Central y de los Entes Descentralizados, **no incluyendo la Deuda Pública Municipal.**

B. información presentada por el PEFA. Se contemplaron los siguientes aspectos:

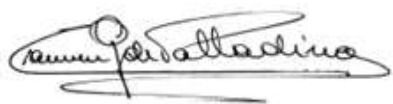
- a. El punto **3.6 Contabilidad y Presentación de Informes**, que incluye los siguientes conceptos:
 - i. Integridad de los datos financieros, habiéndose evaluado:



- *Conciliación de cuentas bancarias*, que observa la periodicidad de realización de la conciliación bancaria, la que, como mínimo, debería ser de frecuencia “semanal” en vez de mensual;
 - *Cuentas de orden*, que destaca el **factor de incertidumbre** sobre las contingencias registradas en las cuentas de orden, y expone dentro de dichas cuentas el siguiente registro: “En las cuentas de orden **se registran principalmente**: a) *El segundo momento de los tiempos presupuestales que es el “compromiso” ...*”, lo cual motivó una menor calificación.
 - *Cuentas de anticipos*, que reveló la falta de conciliación de los saldos generados por los anticipos, lo cual dio lugar a una menor calificación, y
 - *Procedimientos para asegurar la integridad de los datos financieros*, a los que se ha considerado con una seguridad razonable.
- ii. Integridad de los Informes Financieros Anuales, “El Estado de Flujo de Caja no es consistente con el Estado de Flujo de Efectivo previsto en la NICSP 2 y no se prepara Estado de Cambios en el Patrimonio neto.”.
 - iii. Normas Contables: “En la Nota 1 sobre resumen de políticas contables, no se explican tales normas y aunque en algunas secciones del informe financiero se citan las NICSP, la contabilidad todavía no está ajustada a tales normas.”.

b. Referencias a los Gobiernos Subnacionales (Municipalidades):

- i. Transferencias a Gobiernos Subnacionales (GSN): Se refiere al “**Sistema de asignación de transferencias**”, describiendo el marco legal de las transferencias a los GSN y señala como hecho relevante que las Municipalidades están obligadas a introducir modificaciones a los presupuestos aprobados por la Junta Municipal, como resultado de que la información con las estimaciones de las transferencias por fuente de recursos es publicada por la Dirección General de Departamentos y Municipios (DGDM), en el mes de febrero de la gestión en curso;
- ii. Riesgos Fiscales: “los GSN no publican estados financieros auditados y, si bien la Contraloría General de la República (CGR) examina selectivamente los Estados Financieros de algunos GSN y revisa sus rendiciones de cuentas cuatrimestrales, no se revelan de manera explícita riesgos fiscales ni se emiten informes en los que se revelen los riesgos fiscales de tales gobiernos que puedan afectar al Gobierno Central.”



Capítulo III. Diseño Funcional Detallado del Subsistema de Contabilidad Municipal.

El presente Capítulo está relacionado con las actividades y tareas realizadas a fin de obtener el **Diseño Funcional detallado del Sistema Integrado de Contabilidad Municipal (SICOM)**, que representa el trabajo central de la Consultoría y que a posteriori se complementará con el desarrollo del Plan de Cuentas Contable Municipal, incluido en la Enmienda “A” al Contrato No. 16/2022.

La elaboración del Diseño Funcional del SICOM se ha desarrollado en etapas, por lo cual el presente Capítulo se estructura en función de dichas etapas.

3.1. Actividades realizadas por la Consultoría

Como parte de las tareas necesarias para llegar al diseño funcional final del SICOM, esta Consultoría ha explorado, a los efectos de su ratificación o rectificación, el diagnóstico realizado por la Suscripta en el año 2010. En consecuencia, las actividades realizadas fueron las siguientes:

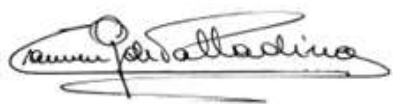
A. ACTIVIDAD A DISTANCIA

Que comprendió las siguientes actividades:

- a. Análisis de los **Aspectos Funcionales** de la Información Financiera Gubernamental del Gobierno Central, ya expuesto en el Capítulo II. *“Informe sobre el estado de situación de la Administración Financiera Gubernamental del Gobierno Central en relación con la Administración Financiera de los Gobiernos Locales”*, del presente informe.
- b. **Preparación del Cuestionario** para practicar un relevamiento de información contable, el cual fue enviado a los cuarenta (40) Municipios pilotos y se adjunta al presente Informe, en el **Anexo I. Cuestionario entregado a los Municipios**.

A efectos de realizar la actividad descripta, desde el punto de vista metodológico se han utilizado las *técnicas de recolección de los datos*, así como su *seguimiento*, lo cual se sustentó en la formulación de **cuestionarios**; por lo cual la actividad a distancia realizada para la elaboración del cuestionario tuvo en cuenta los siguientes ítems:

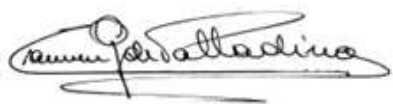
- i. Examinar el relevamiento realizado anteriormente por la Consultora, para los Municipios que coincidan con los que se definieron en el presente relevamiento, a efectos de detectar hallazgos esenciales e identificar avances o eventuales retrocesos que se hayan producido sobre el tema.
- ii. Preparación de las preguntas a realizar, las que abarcaron no sólo a las áreas contables, sino a todas aquellas áreas que están relacionados con el área contable, a saber: Tesorería, Recaudaciones, Presupuesto, Compras Municipales, Recursos Humanos y toda otra área de los Municipios relacionada con la contabilidad.
- iii. Los temas incluidos en el Cuestionario son, entre otros, los siguientes:



1. Los clasificadores presupuestarios, catálogos de bienes y servicios, plan de cuentas contables, clasificación de los ingresos municipales, las cuentas contables con las que se informa a la DGCP a efectos de la consolidación de la información contable.
 2. Las funciones de las distintas áreas del Municipio, tales como Contabilidad, Tesorería, Recaudaciones, Presupuesto, Compras Municipales, Recursos Humanos y Almacenes de Bienes, a efectos de verificar su relación con el SICOM, o la falta de dicha relación.
 3. Detalle de los procedimientos contables que actualmente aplica el Municipio, desagregado por los elementos de los Estados Financieros: Activos, Pasivos, Patrimonio, Gastos e Ingresos.
 4. Deudas y Créditos municipales.
 5. Tratamiento de las transferencias recibidas y de las transferencias otorgadas.
 6. Las salidas actuales de información contable.
 7. Otras informaciones que surgirán del análisis realizado en cuanto a los requerimientos legales que correspondan.
- iv. Las actividades descritas permitieron disponer de información actualizada sobre la AFN, que fue analizada detenidamente a efectos de determinar en qué medida impacta en el Desarrollo Funcional del SICOM.
- c. **Acuerdo de agenda con la UDM**, hoy Dirección General de Departamentos y Municipios (DGDM), para la visita presencial de:
- i. **Municipios**, se acordó visitar a las Municipalidades que se detallan a continuación:

No.	Grupos (Según Decreto No. 2415 de febrero 2020)	Municipalidades
1	Grupo I	Villa Hayes
2		Capitán
3		Encarnación
4		Fernando de la Mora
5		Luque
6		San Lorenzo
7		Ñemby
8		Nueva Italia
9	Grupo II	Emboscada
10		José Falcón
11		Ypacaraí
12	Grupo III	Atyrá
13		San Patricio

- ii. **Organismos del Gobierno Central.** Se acordó visitar a las siguientes entidades del Gobierno Central:

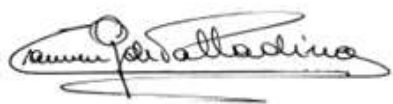


- a. **Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP):** el objetivo fue recabar información de los procedimientos utilizados para la obtención de la información financiera municipal a los fines de la consolidación de la información contable, además de otras informaciones relacionadas con las Normas Contables, Políticas Contables, Plan de Cuentas Contable y su integración con el Clasificador Presupuestario, entre otros.
 - b. **Dirección General de Presupuesto (DGP):** a los efectos de cumplir con lo requerido en los TDR con respecto al apoyo a la DGP en la elaboración de los Clasificadores Presupuestarios y, además, satisfacer la necesidad por parte de la Consultoría en lo referido a la integración de los Municipios en el Clasificador Presupuestario Institucional, en el Clasificador Primario del Gasto y en el Clasificador Primario del Origen del Ingreso, a los fines de la integración con las cuentas contables municipales.
 - c. **Dirección General de Crédito y Deuda Pública (DGCDP):** relevar las políticas contables y los procedimientos utilizados para el registro de las deudas y créditos municipales.
 - d. **Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP):** relevar todo lo relacionado con el Catálogo de Productos, Bienes y Servicios y su integración con el Clasificador Primario del Gasto y, además, si la Dirección tiene algún tratamiento diferenciado para los Municipios.
- iii. **Órgano de Control Externo - Contraloría General de la República (CGR):** relevar los requerimientos de información solicitados por la CGR y recabar opinión de dicho Órgano de Control sobre la contabilidad de las Municipalidades y los problemas más significativos que ellos han detectado.

B. ACTIVIDAD PRESENCIAL

Comprende las actividades realizadas por la Consultoría en la modalidad presencial, a saber:

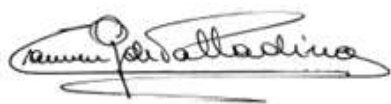
- a. **La primera reunión presencial se realizó con la UDM (actual DGDM),** a efectos de:
 - i. Presentación de un estado de situaciones de la AFM, el impacto en la Contabilidad Municipal y el rol que debe cumplir dicha contabilidad; e
 - ii. Intercambio de ideas sobre las actividades a realizar en las visitas a los Municipios acordados y ya convocados.
- b. **Las reuniones realizadas “in situ” con las Municipalidades** tuvieron por objeto recabar datos e intercambiar ideas a los fines de desarrollar el Diseño Funcional del SICOM. El detalle de las reuniones, ordenadas cronológicamente, se expone a continuación:
 - i. **Reunión en la Municipalidad de Fernando de la Mora (MFM);**
 - ii. **Reunión en la Municipalidad de San Lorenzo (MSL);**
 - iii. **Reunión en la Municipalidad de Capiatá (MCapiatá);**
 - iv. **Reunión en la Municipalidad de Luque (MLuque);**
 - v. **Reunión en la Municipalidad de Ñemby (MÑemby);**
 - vi. **Reunión en la Municipalidad de José Falcón (MJFalcón);**



- vii. **Reunión en la Municipalidad de Ypacaraí (MYpacaraí);**
 - viii. **Reunión en la Municipalidad de Nueva Italia (MNItalia);**
 - ix. **Reunión en la Municipalidad de Emboscada (MEmboscada);**
 - x. **Reunión en la Municipalidad de Atyrá (MATyrá);**
 - xi. **Reunión en la Municipalidad de San Patricio (MSanPatricio);**
 - xii. **Reunión en la Municipalidad de Encarnación (MEncarnación);**
 - xiii. **Reunión virtual** de relevamiento de procesos de emisión de deuda pública con la emisión de Títulos y Valores de la **Municipalidad de Villa Hayes (MVHayes).**
- c. Las reuniones presenciales realizadas con las entidades del Gobierno Central y Órgano de Control Externo** tuvieron por objeto el intercambio de ideas y de la información necesaria para el desarrollo del Diseño Funcional del SICOM. Las referidas reuniones se exponen ordenadas cronológicamente, según el siguiente detalle:
- i. **Reunión sobre compras y contrataciones** realizadas por los Municipios con la **Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP);**
 - ii. **Reunión sobre Controles de la Rendición de Cuentas** realizados a los Municipios con la **Contraloría General de la República (CGR);**
 - iii. **Reunión sobre Informes de Deuda Pública Municipal** que deben presentar las Municipalidades con la **Dirección General de Deuda y Crédito Público (DGCDP);**
 - iv. **Reunión con la UDM (actual DGDM)** sobre los procesos y procedimientos de las Transferencias del Gobierno Central a los Gobiernos Locales;
 - v. **Reunión con la Dirección General de Presupuesto (DGP)** en el cumplimiento de lo solicitado en el ítem 4: **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** – punto: **D. Apoyar a la Dirección General de Presupuesto en la elaboración del Clasificador Presupuestario del Sector Público.** Sobre los procesos de registro de la etapa del compromiso;
 - vi. **Reunión con la UDM actual DGDM** presentación de los hallazgos identificados por la Consultoría sobre la Contabilidad Municipal en los Municipios visitados;
 - vii. **Reunión Virtual con la DGCP**, la que originalmente se programó como presencial, pero por inconvenientes de agenda de la Señora Directora fue virtual. En la misma se recabó información contable

C. SEGUIMIENTO DE LA CONSULTORÍA A DISTANCIA

- i. La Consultoría apelaba a reuniones a distancia mientras elaboró el Diseño Funcional del SICOM, a los fines de poner en conocimiento sobre los avances del mismo a los funcionarios de la UDM (actual DGDM) y a los Consultores del SIARE Municipal y, a la vez, recibir de los mismos sus opiniones y, eventualmente, ante distintas alternativas propuestas, consensuar sobre la mejor alternativa a seguir. Dichas reuniones fueron las que a continuación se detallan:
 - i. **Primera Reunión virtual** 15 de noviembre 2022;
 - ii. **Segunda Reunión virtual** 3 de enero 2023;
 - iii. **Tercera Reunión virtual** 23 de enero 2023;
 - iv. **Cuarta Reunión virtual** 3 de febrero 2023;



- v. **Quinta Reunión virtual** 17 de febrero 2023; y
- vi. **Sexta Reunión virtual** 10 de marzo 2023;

D. COMUNICACIÓN CON LA CONSULTORA INFORMÁTICA

- a. En cumplimiento de lo solicitado en el ítem 4: **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** – punto: D. ***Mantener una comunicación constante y efectiva con el equipo de consultores informáticos***, esta Consultoría destaca que, en todas las reuniones realizadas, según consta en los respectivos detalles expuestos, siempre ha estado presente la Consultora Líder Informática del SIARE Municipal. Complementariamente a ello, esta Consultoría ha mantenido reuniones de trabajo a efectos de la **Revisión de la Matriz del Diseño Funcional del SICOM**; dichas reuniones fueron virtuales y sólo hemos estado presentes la Sra. María Caniza, en su carácter de Líder Informática y la Suscripta, los días 9 de enero 2023 a las 9,00 hs.; y 20 de enero 2023 a las 9,00 hs.; y
- b. **Reunión virtual** realizada con los Consultores del SIARE Municipal, a efectos de ajustar los conceptos vertidos en el Diseño Funcional del SICOM el 6 de marzo 2023;

E. APOYO A LA DGPN EN OTRAS ACTIVIDADES

- a. **Reunión virtual** realizada en el cumplimiento de lo solicitado en el ítem 4: **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** – punto: D. ***Apoyar a la Dirección General de Presupuesto en la elaboración del Clasificador Presupuestario del Sector Público***, para la presentación de la versión nueva del Clasificador Presupuestario elaborado por el Consultor Internacional de Presupuesto del SIARE Central, Sr. Juan Gali el 13 de diciembre 2022;

F. APOYO A LA DGDM EN OTRAS ACTIVIDADES

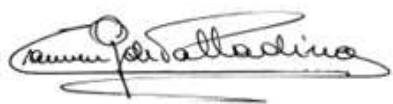
- 1) En cumplimiento de los requerimientos a la Consultoría en el **Punto 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** - ítem **O. Apoyar a la DGDM en las actividades que se requieran para lograr el objetivo de esta consultoría**, se realizaron las siguientes reuniones:
 - i. Reunión virtual de presentación del Sistema desarrollado en **Canadá de la firma FreeBalance**, el 23 de marzo 2023;
 - I. Reunión virtual de presentación del sistema **desarrollado por K2B**, el 25 de mayo 2023;
 - II. Reunión virtual de la presentación del Sistema **desarrollado por la Empresa VTG**, el 25 de mayo 2023, y 2 de junio 2023; y
 - III. Reunión virtual de la presentación del "Proyecto de Presupuesto Municipal - Especificaciones de Desarrollo" a cargo de **Corporativa Digital Maidana Lovera S.R.L.**, el 25 de mayo 2023.



3.2. Diagnóstico de la Contabilidad Gubernamental Municipal

El análisis de toda la información relevada, cuyo detalle fue expuesto precedentemente, le ha permitido a esta Consultoría concluir acerca del estado de situación de la Contabilidad Gubernamental Municipal y, dentro de ésta, de la administración de los bienes municipales, lo que ha dado por resultado que se detectaran, entre otras, las siguientes debilidades, a saber:

- ❖ Si bien disponen de dinámicas contables para el registro contable, dichas dinámicas no tienen todo el alcance que necesita la contabilidad municipal,
- ❖ No cuentan con:
 - i. Manual de Contabilidad,
 - II. Manual de Procedimientos Contable,
 - III. Políticas Contables Generales, y
 - IV. Políticas Contables Particulares.
- ❖ Existen Municipalidades que no aplican contabilidad gubernamental, limitando su información a la meramente presupuestaria y a informar las cuentas requeridas por el SIM. Sus EEFF son los que emite el SIM;
- ❖ Para las Municipalidades que llevan contabilidad, el SIM las obliga a modificar su información según la clasificación y ordenamiento establecido por dicho sistema, dado que sólo permite la carga por las cuentas contables que el SIM determina y no carga los EEFF emitidos por las Municipalidades, ello implica que la información de los EEFF emitidos desde la contabilidad municipal es diferente de la que se obtiene del SIM;
- ❖ Se otorgan facilidades de pagos para los contribuyentes, que se garantizan con un Documento por Cobrar (Pagaré) pero no se registran contablemente;
- ❖ Se basan en el PCC que usa el Gobierno Central y abren sus cuentas a efectos del registro al menor nivel, lo cual implica que cada Municipalidad utilice aperturas según su saber y entender y sus necesidades, lo que deriva en una evidente falta de homogeneidad en las cuentas contables que utilizan;
- ❖ Los bienes de consumo (inventarios) se compran con Fondos Rotatorios y carecen de registros de stocks de Inventarios;
- ❖ No toman inventarios físicos de los bienes patrimoniales (Propiedades, planta y Equipo);
- ❖ No incorporan los Bienes Públicos de Dominio Público al Patrimonio Municipal, según lo establece la LOM, como tampoco llevan un inventario físico fuera de dicho patrimonio;
- ❖ Los bienes comprados para terceros (FONAE) no son registrados y no está prevista la Política Contable de Registro, lo mismo para la Obras que realizan en las Escuelas del mismo Fondo;
- ❖ Carecen de registros y de inventarios de los bienes históricos y culturales;
- ❖ Otros.



Más allá de ciertas debilidades en los aspectos contables, expuestas precedentemente, también se aprecian problemas en el contexto general de la AFM, algunos de ellos ciertamente significativos, como, por ejemplo, los siguientes:

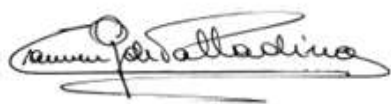
- Municipios que directamente no llevan contabilidad, sino que hacen un registro en planillas Excel para luego poder cumplimentar la información que deben presentar,
- Municipios que no tienen contador de planta, sino que se manejan con “asesores” contables y presupuestarios que le llevan sus registros, sin que ello vaya en desmedro de las tareas que desempeñan dichos funcionarios, quienes además suelen atender a más de un Municipio,
- La estructura orgánica de la AFM en las Municipalidades no es suficiente y menos aún la correcta, evidenciando que se hace necesario su reordenamiento.

3.3. Diseño Funcional detallado del Subsistema Integrado de Contabilidad Municipal

El Diseño Funcional se basa en los hallazgos obtenidos a lo largo del análisis realizado en base a la documentación y de la información recabada, las visitas a los Municipios, las reuniones presenciales y virtuales, todo ello sustentado en lo solicitado en el ítem 4: **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** – punto: **C. En función del análisis realizado según el punto anterior, desarrollar el Diseño Funcional Detallado del Subsistema de Contabilidad que se aplicará para el SIARE MUNICIPAL y el Punto E** Elaborar los catálogos de eventos contables particulares, que como mínimo debe incluir:

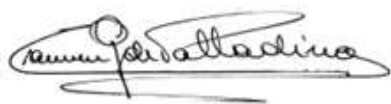
Actividades requeridas	ACTIVIDADES	Exposición en el Diseño Funcional del SICOM
i. Sustento legal del Diseño Funcional del SICOM	La actividad está contemplada en el “Análisis de los Aspectos Legales”, uno de cuyos resultados brindó el sustento legal del Diseño Funcional. Los Sustentos funcionales se basan, fundamentalmente, sobre los criterios del Marco Conceptual de las NICSP, ya que son Principios de la información contable y los criterios de una buena Administración Financiera.	1. Sustentos del SICOM 1.1. Sustentos Legales y Funcionales 1.1.1. Sustentos Legales. 1.1.2. Sustentos Funcionales
ii. Estructura Contable Municipal	• Obtener, a través del Cuestionario, la estructura de los municipios. • Analizar dichas estructuras según sean las categorías de los Municipios.	Entre los principios de la información contable, se considera como primer principio el siguiente: 1.1.2.4.1. Estructura de la Administración Financiera Municipal y Contable Municipal. 1.1.2.4.1.1. Organización de la Administración Financiera

Actividades requeridas	ACTIVIDADES	Exposición en el Diseño Funcional del SICOM
	- Analizar los criterios expuestos en el Marco Conceptual de las NICSP. - Se agrega información obtenida en el diagnóstico referente a las estructuras municipales. Con toda la información disponible se definió la estructura contable que mejor se ajuste a los Municipios, según sea su categoría.	Municipal 1.1.2.4.1.2. Estructura según la Agrupación Municipal 1.1.2.4.1.3. Estructura Contable Municipal
iii. Características cualitativas de la información financiera	- Sustentadas en los principios expuestos en el Marco Conceptual de las NICSP. Se definen las características cualitativas de la información financiera en función de los requerimientos del Marco Conceptual de las NICSP y de la categoría municipal.	1.1.2.4.2. Características Cualitativas de la Información Contable 1.1.2.4.2.1. Características Cualitativas 1.1.2.4.2.2. Restricciones sobre la información financiera EEFF
iv. Momentos de registros contables, de activos, pasivos, ingresos, gastos y erogaciones	- Analizar los momentos de registros de la ejecución presupuestaria y de los registros contables definidos en la Ley No. 1535/1999 - De Administración Financiera Del Estado – Texto ordenado 2019 y Decreto Reglamentario No. 8.127 del 30/3/2000. - Analizar los momentos de registros contables requeridos por: ❖ Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas (2014) del FMI. ❖ Manual del Sistema de Cuentas Nacionales. ❖ NICSP. - En función del análisis realizado se definirán los momentos de registros de la ejecución presupuestaria y de los registros contables.	1.2. Momentos de Registros Contables 1.2.1. Marco Legal y Definiciones 1.2.2. Devengado de los Elementos de los EEFF
v. Definición y reconocimiento de	Analizar las definiciones y reconocimientos de los	1.1.2.4.4. Reconocimiento de los elementos de los EEFF



Actividades requeridas	ACTIVIDADES	Exposición en el Diseño Funcional del SICOM
Activos, Pasivos, Patrimonio, Gastos e Ingresos	elementos de los Estados Financieros dados en las Normas Contables emitidas por la DGCP. • Comparar dichas definiciones y reconocimientos con los establecidos en las NICSP. • En función del análisis de los dos puntos precedentes, se obtuvieron las definiciones y reconocimientos de Activos, Pasivos, Patrimonio, Gastos e Ingresos, teniendo en cuenta los hallazgos surgidos de la comparación.	1.1.2.4.4.1. Elemento de los EEFF 1.1.2.4.4.2. Definición de los Elementos de los EEFF 1.1.2.4.4.3. Reconocimiento de los elementos del EEFF
vi. Formato y metodología de la obtención de los Estados Contables Municipales	• Se desarrolló el punto en función de los principios establecidos en el Marco Conceptual de las NICSP.	3.2. Metodología de la preparación de los EEFF 3.2.1. Principios Conceptuales 3.3.2. Selección de la Información 3.3.3. Localización de la Información 3.3. Formatos de los Estados Financieros Municipales (EEFFM) 3.3.1. Requerimientos Generales 3.3.2. Estados de Situación Financiera (Balance General) 3.3.3. Estado de Rendimiento Financiero - Estado de Resultado 3.4. Estado de Flujos de Efectivo 3.5. Estados de Cambios en el Activo Neto/Patrimonio 3.6. Ejecución Presupuestaria y Transacciones sin impacto Presupuestario 3.7. Notas a los EEFF.
vii. Metodología de la Consolidación Contable con la información contable elaborada por la DGCP del MH	• Sustentada en la LAFE y su Dto. Reg., normativa según la cual la Consolidación Contable es una función asignada a la DGCP. los Municipios no aplican metodologías de consolidación contable.	1.3.6. Información Consolidada Contable.

Actividades requeridas	ACTIVIDADES	Exposición en el Diseño Funcional del SICOM
viii. Reconocimiento de la Ejecución Presupuestaria (ingresos y Gastos) y transacciones sin impacto presupuestario (amortizaciones /depreciaciones, deterioros, resultado financiero por tenencia generado por activos y pasivos, y consumos de inventarios y mermas de valor) y otros,	Se desarrolló el presente punto en función de los principios establecidos en las NICSP y de experiencia profesional de la Suscripta.	3.6. Ejecución Presupuestaria y Transacciones sin impacto Presupuestario. 3.6.1. Ejecución del Presupuesto de los Gastos e Inversión (EEPGI) 3.6.2. Ejecución del Presupuesto de los Ingresos (EEPI) 3.6.3. Formatos de los EEGPI y EEPI. 3.6.4. Transacciones sin Impacto Presupuestario.
ix. Metodología conceptual para la obtención de la contabilización en forma automática	Se desarrolló en función de la experiencia profesional de la Suscripta y de las buenas prácticas en la administración financiera gubernamental.	2. Matriz Contable 2.1. Obtención de los asientos contables en forma automática. 2.1.1. Matriz de Conversión 2.1.1.1. Metodología.
x. Diseño de los macroprocesos Compras, Tesorería (cobros y pagos, recursos humanos, créditos, ingresos -tributarios y no tributarios- y deudas), Bienes (Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, Otros) y los flujos de procedimientos de las funcionalidades contables	- De la revisión del Modelo Conceptual del SIARE Municipal, contemplada en el "Análisis de los Aspectos Municipal", resultará el que provea los Subsistemas que serán parte del SIARE Municipal. - A dichos Subsistemas se les sumarán los macroprocesos que no están contenidos en un Subsistema, a los efectos de incorporarlos a modo de módulos. - En función de dichos análisis se definirán los macroprocesos que tengan relación con el SICOM, a efectos de arribar a todos los procesos del SICOM	6.2. Macroprocesos y Procesos 6.2.1. Macroprocesos Generales 6.2.2. Macroprocesos Específicos 6.2.2.1. Procesos de Recursos Humanos 6.2.2.2. Procesos del Módulo de Bienes Municipales 6.2.2.3. Procesos de Créditos y Deuda Pública Municipal 6.2.2.4. Procesos de Recaudaciones Municipales
xi. Ingresos al Subsistema de Contabilidad del resto de los Subsistemas que se	De la revisión del Modelo Conceptual del SIARE Municipal, contemplada en el "Análisis de los Aspectos	4. Ingresos y salidas al Subsistema de Contabilidad Municipal



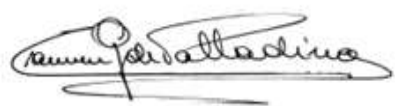
Actividades requeridas	ACTIVIDADES	Exposición en el Diseño Funcional del SICOM
definan en el SIARE Municipal	Municipal”, resultará el que provea los Subsistemas que serán parte del SIARE Municipal. • Analizar cada uno de los Subsistemas a efectos de relacionarlos con el SICOM; • En función de dichos análisis se definirán los ingresos al SICOM.	4.1. Ingresos y salidas del Subsistema de Presupuesto Municipal 4.1.1. Ingresos del Subsistema de Presupuesto Municipal 4.1.2. Principales salidas originadas en el Presupuesto Municipal 4.2. Ingresos y salidas del Subsistema de Tesorería Municipal
xii. Salidas del Subsistema de Contabilidad ¿y? del resto de los Subsistemas que se definan en el SIARE municipal.	• Las salidas serán del SICOM, no así del resto de los Subsistemas, que deberán tener sus propias salidas. • El SICOM incluirá todas las salidas relacionadas con la contabilidad municipal, en la medida que tengan impacto en dicho Sistema; por ejemplo, los indicadores no salen del SICOM y no pasan por la Contabilidad Gubernamental. • Teniendo en claro los puntos precedentes, se definirán las salidas del SICOM, sustentadas en el Marco Conceptual de las NICSP y con otra información que se pueda necesitar de la Contabilidad Gubernamental, por ejemplo, la información de las cuentas contables a efectos de los requerimientos de la DGCP, o la salida para el cumplimiento de los libros contables.	4.2.1. Ingresos del Subsistema de Tesorería Municipal 4.2.2. Principales salidas originadas en el Subsistema de Tesorería Municipal 4.3. Ingresos y Salidas de los Módulos Contables 4.3.1. Ingresos y Salidas del Módulo de Bienes Municipales 4.3.2. Ingresos del Módulo de Bienes Municipales 4.3.3. Principales Salidas originadas en el Módulo de Bienes Municipales 4.4. Ingresos y Salidas del Módulo de Créditos y Deuda Municipal 4.4.1. Ingresos del Módulo de Crédito y Deuda Municipal 4.4.2. Principales Salidas originadas en el Módulo de Crédito y Deuda Municipal 4.5. Ingresos y Salidas del Módulo de Recursos Humanos Municipal 4.5.1. Ingresos del Módulo de Recursos Humanos Municipal 4.5.2. Principales Salidas del Módulo de Recursos Humanos Municipal 4.6. Ingresos y Salidas del Módulo de Recaudaciones Municipales 4.6.1 Ingresos y Salidas del Módulo de Recaudaciones Municipales 4.6.2. Principales Salidas del Módulo de Recaudaciones Municipales

Actividades requeridas	ACTIVIDADES	Exposición en el Diseño Funcional del SICOM
xiii. Punto E: Elaborar los catálogos de eventos contables particulares.	Dado que no se especifica lo que conceptualmente se entiende por “catálogos de eventos contables particulares”, esta Consultoría lo asimiló a las “Tablas Contables” que necesita el SICOM y que complementan sus funciones.	5. Tablas Contables Se detallan las tablas contempladas en el Diseño Funcional: - Estructura Contable, - Catálogos y Clasificadores, - Matrices/Tablas, - Tablas con las Salidas Contables EEFM, - Tabla de Transacciones sin Impacto Presupuestario, - Tablas para el Módulo de Créditos y Deuda Municipal, - Tablas para el Módulo de Recursos Humanos Municipales, - Tablas para el Módulo de Bienes Municipales, y - Tablas para el Módulo de Recaudaciones Municipales.

El desarrollo de los puntos descriptos precedentemente se realizó sobre la base de los principios del Marco Conceptual de las NICSP, complementado con los requerimientos de las NICSP, de las buenas prácticas de la Administración Financiera Gubernamental y de las prácticas contables generalmente aceptadas por la profesión. A su vez, ello fue complementado con información empírica sustentada en la experiencia profesional de esta Consultora, a través de casos reales acontecidos durante el ejercicio de sus funciones a nivel nacional e internacional. Adicionalmente, se tendrá en especial consideración la eventual identificación de diferencias con la Normativa Contable Nacional, en cuyo caso se buscarán alternativas a seguir en el tratamiento dado a las diferencias de los marcos contables.

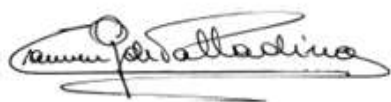
Como conclusión de las tareas llevadas adelante para obtener el **Diseño Funcional Detallado del SICOM**, cabe poner de relieve las limitaciones identificadas por esta Consultoría para que dicho Diseño se pudiera desarrollar. A tal efecto, se transcribe textualmente el punto pertinente del Informe III, a saber:

“El alcance del diseño funcional del SICOM está limitado, producto que no se cuenta con el Clasificador Presupuestario del Gobierno Central en todas sus aperturas, su integración con el Catálogo de Bienes, el Plan de Cuentas Contable Único y las Políticas Contables Generales sustentadas en NICSP. Sobre dichas políticas, se han aprobado por Resolución No. 143/18 del MH, a propuestas de la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) en materia de Políticas Contables de los bienes patrimoniales sustentadas en las NICSP. Las limitaciones expuestas son muy significativas en el desarrollo funcional del SICOM:



- a. *Están en proceso la integración de:*
 - i. *las cuentas del Clasificador Presupuestario; y*
 - ii. *el Catálogo de Bienes y Servicios.*
- b. *En el Clasificador Presupuestario en desarrollo no se incorporan las cuentas necesarias para la incorporación de las transacciones Municipales;*
- c. *No se ha desarrollado el Plan de Cuentas Contable Único; y*
- d. *Las Políticas Contables Generales no son integrales y, al ser parciales, no existe uniformidad en su aplicación.”*

Las limitaciones expuestas en los ítems b. y c., dieron lugar a que se consensuara con la DGP para contemplar auxiliares presupuestarios municipales, como así también que se emitiera la aprobación a través de la Resolución 353 del MH del 14 de julio de 2023, que aprueba *el Plan de Cuentas Generales del Sistema Integrado de Contabilidad Pública (SICO) como parte del proceso de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en el marco de la reingeniería del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado – SIARE.*



Capítulo IV. Cuentas Contables, con las inserciones de cuentas particulares municipales basadas en NICSP, que permitirán la consolidación de la información contable del Gobierno General.

En cumplimiento de lo solicitado por los TDR en el Punto: **F. “Elaborar la estructura de las cuentas contables municipales, a efectos de ser la base que facilite la integración con el Plan de Cuentas Contables desarrollado por el Órgano Rector de Contabilidad, respetando las cuentas utilizadas para consolidar la información municipal con el Gobierno Central, en la medida que el Plan de Cuentas Contables del Gobierno Central tenga las cuentas madres que reflejen las necesidades de información contable de los municipios”.**

El objetivo fundamental fue la elaboración de la ECCM, sin que llegue a ser un Plan de Cuentas Contable Municipal, pero que facilite la integración con el PCG-SICO, respetando las cuentas utilizadas para consolidar la información municipal con el Gobierno Central, en la medida que el PCG-SICO contenga las cuentas madres que permitan integrarlo con la información contable de los municipios. En pleno desarrollo de las tareas, el PCG-SICO fue aprobado por la Resolución No. 353 – MH del 14 de Julio 2023.

Se destaca que el desarrollo del PCG-SICO es “parte del proceso de implementación del proceso de la NICSP, en el marco de la reingeniería del SIARE; ello está en correspondencia con la especialidad requerida para la presente Consultoría: **“Contratación de Servicios de Consultoría Individual Internacional No. 16/2022 “Especialista Internacional en Contabilidad Pública y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)”.**

4.1. Pasos previos al desarrollo de la ECCM

En su inicio, la ECCM se realizó sobre la base del PCG-SICO entregado por la DGCP, que se sustentó en el Plan de Cuentas desarrollado por: *“Desarrollo del Régimen Contable en Paraguay - Project No.2016/380951 - Plan Contable - 15/04/2017 - Diagnóstico. Entregable Nro. 2 - Proyecto No. 2016/380951 por el Señor Eduardo SOGGA - Presentado por: AECOM International Development Europe SL (Spain)”.*

A efecto de llegar a obtener la ECCM, se armó el primer **grupo de trabajo**, donde la Suscripta presento su primera alternativa de apertura de la ECCM, a los siguientes funcionarios del:

a) SIARE Central, representado por:

1. Lic. Patricia González – Coordinadora del SIARE Central;
2. Lic. Milagros Lo Cane - Coordinadora del SIARE Central;
3. Lic. Héctor Moreno – Técnico Coordinación del SIARE Central.

b) **DGCP, representada por:**

1. Lic. Arturo Giménez - Jefe del Departamento de la DGCP.

c) **DGDM, representada por:**

1. Lic. Juan Mancuello - Coordinador de la DGDM;
2. Lic. Nelson Cardozo - Coordinador de la DGDM;
3. Lic. José Alvarenga - Coordinador de la DGDM;
4. Cont. Norma Rodas - Jefe de Departamento de la DGDM.

d) **Consultores del SIARE Municipal, representado por:**

1. Lic. Flora Rojas, Consultora Coordinadora; y
2. Cont. Carmen Inés Giachino de Palladino, Consultora Contable.

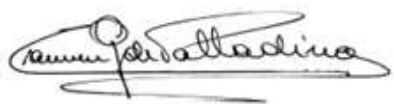
El aludido Grupo de Trabajo realizó reuniones virtuales y, dada la muy significativa magnitud de las cuentas contables a considerar, para facilitar la tarea se la desagregó en sendos grupos temáticos, a saber:

Grupos de Temática	Fecha de Entrega a los Participantes	Fecha de Reunión de Trabajo
1er. Grupo: Ingresos Municipales, Activos y Pasivos relacionados	24/4/ 2023	27/4/2023
2do. Grupo: 1) Resto de Activos y Gastos relacionados (Primera parte)	8/5/2023	12/5/2023
2) Resto de Activos y Gastos relacionados (Segunda parte)	22/5/2023	24/5/2023
3er. Grupo: Resto de los Gastos y Pasivos relacionados	31/5/2023	5/6/2023
4to. Grupo: Resto de Pasivos y Patrimonio.	14/6/2023	19/6/2023

En las reuniones esta Consultoría socializó la ECCM y, si bien fue escuchada por todo el grupo, **no existió un intercambio de ideas que permitiera enriquecer el ECCM** y el mismo PCG-SICO. **Se elaboraron actas en todas las reuniones, pero no fueron firmadas por la contraparte y la única respuesta recibida por esta Consultoría y por parte de la DGCP fue la aprobación de la Resolución No. 353 del MH del 14 de Julio de 2023**, a efectos de reforzar el PCG-SICO.

Independientemente de lo expuesto precedentemente, esta Consultoría ordenó y perfeccionó la ECCM con una mayor orientación hacia el sustento contable, que tanto para el PCG-SICO como para la ECCM deberían ser las NICSP, obteniendo como resultado **la primera versión del ECCM entregada en el Informe IV.**

4.2. Pilares para el desarrollo de la ECCM



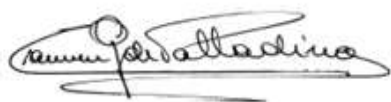
La ECCM será parte del PCG-SICO, ya que esté contiene, fundamentalmente, las cuentas contables a 4to. Nivel que es el de consolidación, por lo cual no tiene las aperturas a menor nivel de detalle que necesitan los Municipios para el registro.

Los pilares que cimentaron el desarrollo de la primera versión de la ECCM son los siguientes:

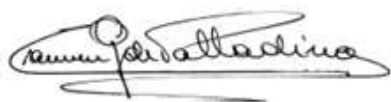
Pilares del ECCM	Desarrollo
a. Registros municipales detallados	El PCG-SICO ha sido desarrollado bajo la exclusiva visión de “consolidar la información” a nivel central, lo cual es en sí muy meritorio, pero no ha contemplado las necesidades de registros a nivel de detalle Municipal, que son las que registran transacción por transacción, muevan o no muevan fondos. La afectación al patrimonio municipal es un hecho económico más que suficiente para generar un registro contable, tenga o no impacto en el presupuesto, de modo que todo debe estar registrado en la contabilidad gubernamental, por lo cual el objetivo de esta Consultoría fue revertir un “vacío contable” en los Municipios, de modo tal que les permitiera disponer de un grupo de cuentas contables que cubran las necesidades de los registros contables municipales a nivel de detalle.
b. Aperturas de las cuentas municipales (codificación)	- La codificación del PCG-SICO tiene los niveles 1ero., 2do., 3ero., 4to., 5to. y llega al Nivel 6to. (analítico 1). En la ECCM, en caso de existir códigos (4to, 5to., y 6to.), se han utilizado; si no se cuenta con ninguno de dichos códigos se han incorporado y si se necesita mayor apertura se han incorporado los analíticos Niveles 7mo., 8vo., y 9no., a efectos de poder captar la mayor cantidad de información municipal posible. Si, eventualmente, se llegaran a cubrir los nueve niveles analíticos, en algún caso se recurrirá a Tablas contables, fuera de la ECCM, como, por ejemplo, la <i>“Tabla de Beneficiarios de Transferencias”</i>. En la mayoría de los casos se ha contado con la Cuenta Contable (4to. nivel), que es la que consolida la información. - Los casos más significativos en los cuales no se cuenta con codificación para los Municipios son los siguientes: - El PCG-SICO no contempla un grupo de “Bancos Municipales” y los trata dentro del grupo “Banco Poderes, Organismos y Entidades”, asimilando las Municipalidades a los Organismos y Entidades del Gobierno Central, desconociendo que no se trata de otra entidad más, sino que es un sector de gobierno diferente al Sector de Gobierno Central o descentralizado. El Sector de Gobierno Local (SGL) cuenta con autonomía y autarquía y, sin embargo, no está incluido en el Presupuesto Nacional y sus Presupuestos son aprobados por las Juntas Municipales. El PCG-SICO carece de códigos para asignarlos a dicha apertura, por lo que se debería reprogramar la codificación. Patrimonio: igual criterio que el aplicado a la apertura de los Bancos lo aplican a la apertura de los Patrimonios; por idénticas razones expuestas en el grupo de Bancos, es necesario contemplar el grupo “Patrimonio Municipal” y, dado que el PCG-SICO carece de códigos para asignarlos a dicha apertura, se debería reprogramar la codificación.

Pilares del ECCM	Desarrollo
c. Homogeneidad y visión futura en el PCC	● Homogeneidad en la elaboración de un PCC. La falta de homogeneidad detectada queda plasmada, por ejemplo, en el caso del ordenamiento conceptual de las cuentas contables según el concepto de “importe en libros” o “valor en libros”. Para este concepto, las NICSP requieren que determinados elementos de los Estados Financieros (EEFF) deben presentarse por su valor en libros o importe en libros, que tiene el mismo concepto pero que varía de acuerdo con el elemento que se esté analizando. En las experiencias fácticas de esta Consultoría sobre el desarrollo de un PCC, siempre ha puesto énfasis en clarificar el concepto, de modo que los usuarios (contadores municipales que realizan los registros) puedan obtener directamente el valor en libros desde los registros de la cuenta principal relacionada en más o menos con las cuentas subyacentes ordenadas dentro del PCC. El PCG-SICO ha incorporado este concepto, pero solamente para los Activos No Financieros y no así para los Activos Financieros (Cuentas a cobrar por impuestos, Títulos y Valores a costo Amortizado, etc.), lo cual genera una notoria falta de homogeneidad en los conceptos a incorporar en los PCC.
	● Necesidades futuras de información: Un PCC no debe ser objeto de modificaciones todos los años; por el contrario, debe tener una vida útil lo más extendida posible. Modificar un PCC implica muchas actividades que se deben contemplar, desde el cambio de lenguaje a utilizar hasta el cambio en el Subsistema de Administración Financiera en todos sus módulos, no sólo el contable, sino también el presupuestario y el de tesorería como mínimo. Ello implica que en el desarrollo de un PCC se debe tener una visión a futuro lo más amplia posible. Dado que el sustento contable del PCC son las NICSP, deben contemplarse los requerimientos de información a futuro que las mismas normas están incorporando, sea porque hay un tratamiento nuevo, por ejemplo, NICSP 48 <i>Gastos de Transferencias</i> o porque se modifiquen las anteriores, por ejemplo, la NICSP 45 <i>Propiedades, planta y equipo</i> que deroga la anterior NICSP 17.
d. Sustento normativo contable - NICSP	● El ECCM se sustentó en las NICSP, bajo el entendimiento que es el mismo criterio aplicado en el PCG-SICOM, según se estableció en la Resolución N°353/23, pero se encontraron algunas diferencias, entre las cuales las más significativas se detallan a continuación:
	● Propiedades de Inversión (PI): el PCG-SICO incluye las PI como dependientes de la subcuenta (nivel 5to.,) de las Inversiones. La NICSP 16 “Propiedades de Inversión” establece que los elementos de PI son Activos No Financieros (terrenos y edificios), que generan “plusvalías” que son las Inversiones, como, por ejemplo, los alquileres o el incremento en la valuación. Esta Consultoría entiende que las PI son Activos No Financieros y deberían agruparse dentro de dichos Activos al igual que Propiedades, Planta y Equipo (PPyE) y limitando su apertura a los dos conceptos que establece la NICSP 16 (terrenos y edificios) y excluyendo la apertura de otros activos que están en el PCG-SICON como, por ejemplo, maquinarias.
	● El PCG-SICO imputa en el Patrimonio “Transferencias de Capital recibidas”, con la siguiente apertura: (i) Donaciones de capital entre sector gobierno-Incorporación; (ii) Donaciones de capital re-expresión.

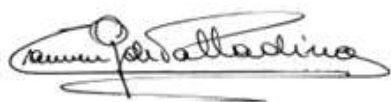
Pilares del ECCM	Desarrollo
	Al respecto, esta Consultoría destaca dos NICSP que definen muy bien un instrumento de patrimonio y el tratamiento dado a las donaciones, a saber: ➤ NICSP 28 “Instrumentos Financieros: Presentación”, la que define a los Instrumentos de Patrimonio como: <i>“es cualquier contrato que ponga de manifiesto una participación residual en los activos de una entidad, después de deducir todos sus pasivos”</i>, y ➤ NICSP 23 “Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)”, la que define en su Alcance: <i>“...Aun cuando los ingresos recibidos por las entidades del sector público surgen tanto de transacciones con contraprestación como de transacciones sin contraprestación, la mayoría de los ingresos de los gobiernos y otras entidades del sector público se derivan habitualmente de transacciones sin contraprestación, tales como:</i> (a) <i>impuestos; y</i> (b) <i>transferencias (sean monetarias o no), que incluyen subvenciones, condonaciones de deudas, multas, legados, regalos, donaciones, bienes y servicios en especie y la parte por debajo de mercado de los préstamos en condiciones favorables recibidos.”</i> ● Títulos y Valores a Costo Amortizado y Títulos y Valores a Valor Razonable, el PCG-SICO no contempla la apertura de separar. Dicha apertura es requerida por la NICSP 41 “Instrumentos Financieros”, que clasifica a sus activos y pasivos financieros según se midan a: i. costo amortizado, ii. Valor razonable con cambio en el Activo Neto/Patrimonio, y iii. Valor razonable con cambio en el Resultado (ahorro/desahorro). En consecuencia, lo primero que debe contemplar un PCC son los dos tipos de instrumentos: “Títulos y Valores a Costo Amortizado” y “Títulos y Valores a Valor Razonable”. En el caso de costo amortizado, en los EEFF deben presentarse a Valor de Libro o Importe en Libro. ● Deterioros de Activos Financieros: La NICSP 41 Instrumentos Financieros establece en su párrafo 3 que <i>“Los requisitos de deterioro de esta Norma se aplicarán a aquellos derechos que surjan de la NICSP 9, Ingresos provenientes de transacciones con contraprestación y de la NICSP 23, Ingresos de Transacciones con Contraprestación (Impuestos y Transferencias) que dan lugar a instrumentos financieros a los efectos de reconocer ganancias o pérdidas por deterioro.”</i> Esto implica que los Instrumentos Financieros generados por los ingresos con contraprestación y sin contraprestación (impuestos y transferencias) deben reconocer el deterioro. ● Resultados no asignables a reservas (Otros resultados Integrales): El PCG-SICO alude y se fundamenta en las NIIF, además agrega “o NICSP”, pero dicho



Pilares del ECCM	Desarrollo
	resultado es sólo requerido para las entidades que aplican NIIF, que en caso de Gobierno son las Empresas o Sociedades Públicas. Los Municipios son parte del GL y como tal están alcanzados por la aplicación de las NICSP, al igual que el Gobierno Central y los Organismos Descentralizados, que no están alcanzados por las NIIF. Las NICSP no requieren la presentación de los Otros resultados Integrales (ORI) y no se incluye en los EEEF el Estado de Otros Resultados Integrales, ya que sólo se lo requiere en el <i>Estado de Rendimiento Financiero</i> sin incluir los ORI. El estado en el cual se contemplan los resultados a imputar en el Activo Neto/Patrimonio es el <i>Estado de Cambios en el Activo Neto/Patrimonio</i>, que está regulado por la NICSP 1 “<i>Presentación de Estados Financieros</i>”. Por otra parte, existen requerimientos de las NICSP que no se han incorporado al PCG-SICOM, las cuales son: <i>Cambio en el valor razonable de los activos financieros, Cambio en el valor razonable de los otros pasivos y Resultados por aplicación y cambios de métodos</i>. ● Bienes Intangibles: La NICSP 31 “Activos Intangibles” los define como “un activo identificable de carácter no monetario sin apariencia física”, que comprende, entre otros, los siguientes activos: <i>la propiedad intelectual;</i> <i>Patentes y marcas;</i> <i>las licencias o concesiones;</i> <i>programas informáticos;</i> <i>derechos de autor;</i> <i>Desarrollo de sistemas;</i> <i>Películas;</i> <i>bienes intangibles del patrimonio histórico-artístico (optativo).</i> El PCG-SICO imputa la mayoría de los conceptos expuestos precedentemente en la cuenta “Producto de la propiedad intelectual”. Por otra parte, el PCG-SICO imputa a Bienes Intangibles los siguientes conceptos: <i>Arrendamiento operativo comercial,</i> <i>Permisos para el uso de recursos naturales,</i> <i>Permisos para emprender actividades específicas,</i> <i>Derechos exclusivos sobre bienes y servicios;</i> <i>Fondos de comercio y actividades de comercialización.</i>
e. Casos específicos Municipales	● Bienes en Comodato: el PCG-SICOM la define como: “<i>Representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato</i>”. ● Bienes recibidos en comodato: el PCG-SICOM no los trata. Las Municipalidades reciben bienes en comodato, como lo es la Municipalidad de Encarnación y existe una variedad muy grande y significativa de los bienes



Pilares del ECCM	Desarrollo
	recibidos que pueden ser Muebles y Útiles, Rodados, Infraestructura (costanera de Encarnación), bienes históricos, hangares, tierras para cultivo, etc.. Dichos comodatos son firmados por un tiempo muy prolongado, que supera muchas veces la vida útil de los bienes. ● Bienes Dominio Público: para la Ley Orgánica Municipal (LOM) comprende los siguientes bienes: <i>a) las calles, avenidas, caminos, puentes, pasajes y demás vías de comunicación que no pertenezcan a otra administración;</i> <i>b) las plazas, parques, inmuebles destinados a edificios públicos y demás espacios destinados a recreación pública;</i> <i>c) las aceras y los accesorios de las vías de comunicación o de espacios públicos a los que se refieren los incisos a) y b);</i> <i>d) los ríos, lagos y arroyos comprendidos en las zonas urbanas del Municipio, que sirven al uso público, y sus lechos;</i> <i>e) los que el Estado transfiera al dominio público municipal;</i> <i>f) las fracciones destinadas para plazas, edificios públicos, calles y avenidas, resultantes de loteamientos; y</i> <i>g) los bienes del dominio privado municipal declarados de dominio público, por ordenanza municipal, que deberán ser inscriptos en la Dirección General de los Registros Públicos.</i> La LOM, expresa: <i>“aunque debe ser objeto de documentación y registro en la Municipalidad”</i>, por lo cual el registro es requerido, pero <i>“no tendrán una estimación monetaria y consecuentemente no figurarán en el activo contable municipal”</i>.



Capítulo V. Capacitación a Municipios

En el presente capítulo se exponen las dos capacitaciones a Municipios realizadas por esta Consultoría, a saber:

1. **“Ciclo de Charla técnica sobre el Modelo Conceptual de Contabilidad (SICOM) del SIARE Municipal”**, en cumplimiento de lo solicitado por los TDR en el Punto: **G. “Elaborar una propuesta de Plan de Capacitación a Municipios sobre el Módulo de Contabilidad y la ejecución de dicho plan”**. Una vez finalizado el Diseño Funcional del SICOM, fue necesario complementar dicho desarrollo con su correspondiente “Plan de Capacitación” y la ejecución del mismo, enfocado a sus dos conceptos centrales: la Contabilidad Gubernamental Municipal (CGM) y el SICOM que lo contiene, y
2. **“Charla -Taller a Municipios Pilotos”** que, si bien no fue requerido por los TDR, fue consensuado con la DGDM y esta Consultoría, dado que se entendió que los cuarenta (40) Municipios Pilotos del SIARE Municipal debían estar en conocimiento de la tarea que se estaba realizando.

5.1. Charla técnica sobre el SICOM del SIARE Municipal

Ante la propuesta de cambio de la Contabilidad Gubernamental Municipal (CGM), se torna necesario que los funcionarios municipales que se desempeñan en la AFM conozcan conceptualmente cómo se integra la CGM y cuáles son los principales sustentos normativos internacionales en los que se deberían respaldar, para lo cual se proporcionó a dichos funcionarios distintas fuentes de información doctrinaria y la experiencia del docente en el contexto internacional contable, con el propósito de que, a través del análisis exhaustivo de los temas a tratar, se consideren sus ventajas e inconvenientes, a fin de incentivar la capacidad de razonamiento y conclusión propias de cada uno de ellos.

5.1.1. Plan de Capacitación

El Plan de Capacitación se ha identificado con el nombre de: **“Ciclo de Charla técnica sobre el Modelo Conceptual de Contabilidad (SICOM) del SIARE Municipal**, cuyo objetivo general fue que los funcionarios municipales identifiquen el funcionamiento de:

- ❖ SIAF Muni.,
- ❖ El SICOM, y
- ❖ Los cambios contables sustentados en las NICSP.

A su vez, los objetivos específicos para cada uno de los participantes fueron los siguientes:

- conocimientos sobre el funcionamiento conceptual del Sistema;
- afianzar e incrementar los conocimientos contables y la importancia que tiene la CGM en su función de núcleo integrador del SICOM;

- la identificación funcional dentro del SICOM según la tarea que los funcionarios desempeñen, lo que les permitirá conocer los impactos que generan sus actos;
- conocer el tratamiento internacional dado a los conceptos que podrían impactar a las Municipalidades; y
- Cobrar conciencia sobre la responsabilidad que tienen los Municipios en materia de Rendición de Cuentas ante la Junta Municipal, más allá de la información que estén obligados a presentar ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en su carácter de Órgano de Control

El Plan de Capacitación se organizó bajo la modalidad establecida en el Decreto No. 8759/2023 que reglamenta la Ley No. 7050/2023 en su Capítulo 04 - Remuneraciones y Beneficios Sociales del Personal, Específicamente 04-11 – Capacitación del Personal Público, art. 148, inc. h³, bajo la forma de CICLO DE CHARLAS⁴ TÉCNICAS y tuvo un carácter teórico, de manera que los participantes pudieran vincular los contenidos conceptuales desarrollados con las funciones desempeñadas en sus puestos de trabajo.

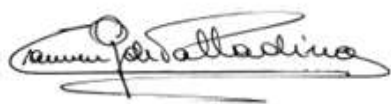
La modalidad del Ciclo de Charla Técnica fue “VIRTUAL”, a través de actividades síncronas, mediante videoconferencia con apoyo en la presentación de dispositivas en Power Point. Estuvieron organizadas en dos (2) días y se realizaron los días 13 y 14 de Julio del año 2023, con una duración de dos (2) horas diarias, de 9,00 a 11,00 horas.

El temario del Ciclo de Charlas Técnicas abarcó los siguientes contenidos:

- a) Presentación de:
 - i. la Contabilidad Gubernamental;
 - ii. el SIARE Municipal; y
 - iii. el SIAF Muni.
- b) Sustentos Funcionales del SICOM;
- c) Estructura de la AFM;
- d) Momentos de Registros
- e) SICOM:
 - i. Objetivos,
 - ii. Características,
 - iii. Propósitos.
 - iv. Estructura,
 - v. Matriz Contable,
 - vi. Ingresos al SICOM; y

³ Página 155 del Anexo A del Decreto No. 8759/2023

⁴ Según la Clasificación de las Capacitaciones establecidas en el inciso 4) **Ciclo de Charlas**: Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral, del Anexo A del Decreto No. 8759/2023



vii. Salidas del SICOM.

5.1.2. Ejecución del Plan de Capacitación-Charla Técnica

La asistencia al Ciclo de Charla Técnica fue completa considerando el total de cuarenta (40) Municipios invitados, con una participación de ciento treinta y ocho (138) asistentes, los que quedan expuestos en detalle en el cuadro siguiente:

MUNICIPALIDADES Y PARTICIPANTES - PRESENTACION DISEÑO CONCEPTUAL SICOM DEL SIARE MUNICIPAL - 13 Y 14 DE JULIO 2023			
No.	Municipios	No.	Participantes
1	CONCEPCION	1	Ana Mongelos de Lugo
		2	Porfiria Cueto Paredes
		3	Juana Ramírez
		4	Francisco Lugo
2	YBY YA'U	5	Fernando Galeano
		6	Fabiana López
		7	Blanca Jara
		8	Candela Colman
3	NUEVA GERMANIA	9	Alicia González de Saiz
		10	Edgar Delvalle Ortiz
		11	Mario Ricardo Paredes Monzón
4	LIBERACIÓN	12	Eudelio Cardozo Rolón
		13	Mónica María Rivas Estigarribia
5	CAACUPE	14	Erico Agüero
		15	Rosanna Díaz
6	ATYRA	16	Rossy Romina Rivas Marecos
		17	Lilian Florentina Ledesma Aguilera
		18	Alcides Ramón Brítez Morales
		19	Gloria Carolina Zaldívar
7	EMBOSCADA	20	Paola Elizabeth Encina Zorrilla
8	VILLARRICA	21	Gustavo Bogado
		22	Maura Godoy
		23	Hugo Aguirre
		24	Nelson Ortega
		25	Oscar Aguilar
		26	Laura Medina
		27	Lylian Vázquez
		28	Fátima Cardozo
		29	Ana Villalba
		30	Ninfa Yolanda López
9	TEBICUARY	31	Diego Duarte
		32	Gustavo Paredes
10	CORONEL OVIEDO	33	JORGE ADAN GONZÁLEZ

MUNICIPALIDADES Y PARTICIPANTES - PRESENTACION DISEÑO CONCEPTUAL SICOM DEL SIARE MUNICIPAL - 13 Y 14 DE JULIO 2023			
No.	Municipios	No.	Participantes
		34	EMI GODOY
		35	C.P. GLADYS SONIA FERREIRA
		36	JUAN GIMÉNEZ
		37	JOSE CENTURIÓN
		38	RAÚL VELÁZQUEZ
		39	ADALBERTO AQUINO
		40	LUZ NÚÑEZ CANO
		33	JORGE ADAN GONZÁLEZ
11	CAAGUAZU	41	Juan Alberto Macareño Villar
		42	Luisa Yolanda Gómez Leguizamón
12	CAAZAPA	43	Gladys Margarita Román Dávalos
		44	Joel Amado Fariña Bordón
		45	Edith Gasparina Martínez Ramírez
		46	Felipe Ramiro Bareiro Vergara
		47	Natalia Margarita Giménez Román
		48	María Alejandra Florentín Miño
13	ABAI	49	Jorge Luis Álvarez
		50	Antonino Benítez
14	ENCARNACIÓN	51	César Verón
		52	Guillermo Colmán
		53	Pablo Medina
		54	Jorge Ugarte
15	CAPITÁN MIRANDA	55	Lidia Lidia Jaroszk
		56	Celia López
		57	Alba Curtido
		58	Analizz Barboza
		59	Viviana Becker
16	TRINIDAD	60	Jaqueline Edith Cáceres Vallejos
17	PIRAPÓ	61	Ariel Chamorro
		62	Susana Toledo
18	SAN JUAN BAUTISTA	63	Judith Patricia Cardozo
		64	Karina Beatriz González
		65	Gonzalo Melgarejo Ayala
		66	Derlis Fernando Rolón
		67	Gustavo Rodas Ortiz
19	SAN IGNACIO	68	Deysi Mancuello
		69	Nidia Benítez
		70	Rodrigo Brítez
20	SAN PATRICIO	71	Noelia Zaracho
21	CARAPEGUA	72	Porfiria Escobar Ríos
		73	María Asunción Giménez
		74	Angelica Florentín

MUNICIPALIDADES Y PARTICIPANTES - PRESENTACION DISEÑO CONCEPTUAL SICOM DEL SIARE MUNICIPAL - 13 Y 14 DE JULIO 2023			
No.	Municipios	No.	Participantes
22	PIRAYU	75	Esteban Isidro Benítez Penayo
		76	Ruth Soledad Patiño
23	YAGUARON	78	Gustavo Candia
24	YBYCUI	79	Gustavo Recalde
25	HERNANDARIAS	80	Gladys Concepción Santacruz Núñez
		81	Alexis Daniel Rivas Benítez
		82	Edith Patricia Mendoza Villalba
		83	César Guzmán Acuña Silva
		84	Ángel Diosnel Justiniano Sánchez
26	SANTA RITA	85	Genaro Bareiro
		86	Nancy Machado
		87	Alfredo Espínola
		88	Eber Florentín
		89	Mario Fernández
27	SAN ALBERTO	90	Cristian González
		91	Esther Cáceres
		92	Diana Samudio
28	CAPIATA	93	Carol Santacruz
		94	Juan Delgado
		95	Medardo Bogado,
29	FERNANDO DE LA MORA	96	Mariza Villalba
		97	Liz Rosana González Avalos
30	LUQUE	98	C.P. Joel Coronel
		99	Lic. Mady Torres
		100	Luz Vargas
		101	C.P. Aldo Romero
		102	Dahiana Almada
		103	C.P. Yolanda Avalos
		104	Miguelino Pasmor
31	NUEVA ITALIA	105	Rody Osmar Castillo Esquivel
32	ÑEMBY	106	Diego Florentín
		107	Lourdes Pérez
		108	Miguel Ayala
		109	Laura Centurión
		110	Vanina Franco
		111	Hugo Pagliaro
33	SAN LORENZO	112	Karina Vadovinos
34	YPACARAI	113	Raúl Fernando Negrette
		114	Epifanio Sanabria
		115	Hugo Wilberger
		116	Alba Ocampos
		117	Gloria Diarte

MUNICIPALIDADES Y PARTICIPANTES - PRESENTACION DISEÑO CONCEPTUAL SICOM DEL SIARE MUNICIPAL - 13 Y 14 DE JULIO 2023			
No.	Municipios	No.	Participantes
		118	María Osnaghi
		119	German Colman
		120	Luis Centurión
		121	Antonio Fernández
		122	Laura Johana Jiménez
35	PILAR	123	María Isabel Lobos
		124	Patricia Aldana Rojas
		125	Wilfrido Figueredo López
36	CERRO CORÁ	126	Norberto Jimi Duarte Fernández
		127	Lorenzo Encina
		128	Gustavo Adolfo Paniagua Arguello
37	SALTOS DEL GUAIRA	129	Daisy Evanich Álvarez Díaz
		130	Ronaldo Villalba Velázquez
		131	Julio Fernando Rodríguez Oliveira
		132	Ramón Alfredo Ojeda Bernal
		133	Amado Antonio Salcedo Vargas
		134	Fidelino Ruiz Diaz
38	VILLA SAN ISIDRO DE CURUGUATY	135	Mercedes Carolina Candia
		136	Claudia Adriana Fretes Galeano.
		137	Gladys Cardozo
39	VILLA HAYES	138	Odilia Aguiar
40	JOSE FALCON		

5.2. Charla-Taller a Municipios Pilotos

5.2.1. Plan de Charla-Taller a Municipios Pilotos

La DGDM y esta Consultoría adoptaron la decisión de brindar una Charla-Taller, en el convencimiento de que ayudaría a poner en conocimiento no sólo lo que se está haciendo, sino también los cambios que se generarán a futuro y las NICSP que se aplicarán, de modo que todos los involucrados conocieran el contexto en el que deberán trabajar. Todo ello permitirá, en una etapa posterior y cuando el desarrollo esté finalizado, que se pueda impulsar una Capacitación teórico-práctica con mayor nivel de detalle.

La Charla-Taller tuvo como objetivo general que los participantes identifiquen los cambios en los PCC y que entiendan cual es el sustento normativo que generan dichos cambios contables sustentados en las NICSP, como la función integradora de la Contabilidad Gubernamental Municipal, destacando principalmente que dicha contabilidad es la responsable de la Rendición de Cuentas Municipal.

Complementariamente, la Charla-Taller se relacionó con el SICOM, como componente del SIARE Municipal y, en este caso, con la ECCM en proceso, llevando al conocimiento de la audiencia determinados actos externos que afectarían a la ECCM, como, por ejemplo, la presentación de las NICSP. La Charla-Taller fue denominado ***“Estructura de Cuentas Contables Municipales con las inserciones de cuentas particulares municipales del SIARE Municipal”- 05/12/2023.***

La Charla-Taller se organizó, al igual que la actividad anterior, en base a lo establecido en el Decreto No. 8759/2023 reglamentado por la Ley No. 7050/2023 en su Capítulo 04 - Remuneraciones y Beneficios Sociales del Personal, específicamente 04-11 – Capacitación del Personal Público, art. 148, inc. h⁵, bajo la forma de CICLO DE CHARLAS⁶, la cual tuvo un **carácter teórico**, de manera tal que los participantes pudieran vincular los contenidos conceptuales desarrollados con las funciones desempeñadas en sus respectivos puestos de trabajo.

La modalidad de la Charla-Taller **fue presencial**, con apoyo en la presentación de diapositivas en Power Point y se desarrolló en un (1) día. Se realizó el 5 de diciembre 2023, con una duración de seis (6) horas, desde las 8,00 hasta las 14,00 horas.

El temario de la Charla-Taller abarcó los siguientes contenidos:

- I. Introducción y presentación;
- II. Subsistema Integrado de Contabilidad Municipal (SICOM);
- III. Momentos de Registros;
- IV. Presentación de las NICSP Relacionadas con la ECCM;
- V. Estructura de Cuentas Contables Municipal

5.2.2. Ejecución de la Charla-Taller

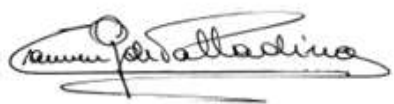
La DGDM realizó las invitaciones a los cuarenta (40) Municipios Pilotos del Proyecto SIARE Municipal, puntualmente a los funcionarios del área AFM que se desempeñaran preferentemente en las áreas contables; la asistencia real fue del 68% (representando a 27 Municipios), con una participación de sesenta y siete (67) funcionarios, tal como se expone seguidamente:

No.	Departamentos / Municipios	Participantes	Cargos	No.
A	SAN PEDRO			
1	NUEVA GERMANIA	Mario Ricardo Paredes Monzón	Asesor Externo	1
2	LIBERACIÓN	Edgar Del Valle Ortiz	Asesor	2

⁵ Página 155 del Anexo A del Decreto No. 8759/2023

⁶ Según la Clasificación de las Capacitaciones establecidas en el inciso 4) **Ciclo de Charlas**: *Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral*, del Anexo A del Decreto No. 8759/2023

No.	Departamentos / Municipios	Participantes	Cargos	No.
B	CORDILLERA			
3	CAACUPE	Rossana Díaz	Auditora	3
		Patricia M. Oviedo de Hermosilla	Contadora	4
		Juan José M. Farina	Asistente de Tesorería	5
4	ATYRA	Gloria Saldívar	Contabilidad	6
		Aludes Brítez	Administración y Finanzas	7
5	EMBOSCADA	Eduardo Maidana	Asesor Contable	8
		Andrea Lobera	Asesor Contable	9
C	GUAIRÁ			
6	VILLARRICA	Oscar Abel Ramón	Contabilidad y Presupuesto	10
		Lic. Fátima Cardozo	Control Interno	11
		Lic. Liz Paredes.	Auditoría Interna	12
		Lic. Hugo Aguirre	Tesorería	13
		Cirilo Espina Álvarez	Contador	14
D	CAAZAPA			
7	CAAZAPA	Joel Amado Fariña Bordón	Administrador	15
		Gladys Margarita Román	Contadora	16
8	ABAI	Antonio Benítez Rojas	Técnico de Sistemas	17
		Cinthia Carolina Fernández	Dir. Administrativa	18
		Roberto Mereles	Contador	19
E	ITAPÚA			
9	ENCARNACIÓN	Liliana Coronel	Auditora	20
		Terecita Noemí Alarcón	Tesorería	21
		Guillermo Colman	Presupuesto	22
		Cesar Del Pilar Verón Leguizamón	Director de Administración y Finanzas	23
		Paola Elizabeth Encina	Dirección de Administración	24
		Fátima Cáceres	Tesorería	25
10	CAPITÁN MIRANDA	Lic. Lidia Jaroszk	Contabilidad	26
		Alba Curtido Veras	Secretaría General	27
		Viviana N. Becker Hamann	Gabinete	28
		Celia López Avalos	Tesorería	29
		Pamela Mie Velázquez	Control Interno	30
11	PIRAPÓ	Susana Toledo	Área Contable	31
		Liz. Duarte Villalba	Abogada	32
F	MISIONES			
12	SAN IGNACIO	Doisy Mancuello Rivero	Administrativo	33
		Linda Leonor Benítez Almirón	Administrativo	34
G	PARAGUARI			



No.	Departamentos / Municipios	Participantes	Cargos	No.
13	CARAPEGUA	Oscar Abel Román	Contabilidad y presupuesto	35
		María Asunción Giménez	Contabilidad	36
		Porfiria Escobar Ríos	Tesorería	37
14	PIRAYU	Esteban Benítez	Contador	38
		Ruth Soledad Patiño Patiño	Asistente de Contabilidad	39
		Denis Salinas	Administradora	40
15	YAGUARON	Gustavo Ramón Candia Vargas	Contador	41
		Ebert Diosnel Denis Lugo	Administrador	42
H	ALTO PARANA			
16	HERNANDARIAS	Gladys Saucedo	Contadora	43
		Ángel Justiniano	Tesorero	44
		César Acuña	Finanzas	45
		Edit Mendoza	Presupuesto	46
I	CENTRAL			
17	CAPIATA	Jorge Villamayor Vargas	Director de Contabilidad	47
		Wenceslao Ocampos	Asesor Contable	48
18	LUQUE	Aldo Andrés Romero Benítez	Jefe de Contabilidad	49
		Iva Urbieto	Auxiliar Administrativo	50
		Dahiana Almada	Tesorería	51
19	NUEVA ITALIA	Odilia Aguiar	Asesora contable	7
20	ÑEMBY	Heder Alejandro Delgadillo	Tesorero	52
		Catherine Larousse Beatriz Pasotuni	Asesora Administrativa	53
21	SAN LORENZO	Ana Belén Figueredo	Contabilidad	54
		Blanca Nobario	Contabilidad	55
		Medardo Bogado	Director de Auditoria	56
22	YPACARAI	Wilma Beatriz Giménez	Contadora Interna	57
		Jorge Adalberto Vargas Villalba	Tesorería	58
		Gloria Diarte	Contadora	59
		Alba Rosa Ocampos	Director de Finanzas	60
		José Miguel Coronel Martínez	Asistente de Contabilidad	61
J	ÑEEMBUCU			
23	PILAR	Vanessa Torres	Patrimonio	62
		María Isabel Lobos	Directora Administrativa	63
K	CANINDEYU			
24	SALTOS DEL GUAIRA	Odilia Aguiar	Asesora contable	8
25	CURUGUATY	Cesar Arlindo Sanabria Guayuan,	Contador	64

⁷ La Asesora atiende tres (3) Municipios, se numera en el último municipio

⁸ La Asesora atiende tres (3) Municipios, se numera en el último municipio

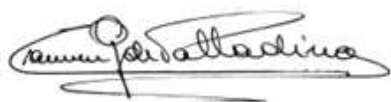
No.	Departamentos / Municipios	Participantes	Cargos	No.
L	PRESIDENTE HAYES			
26	VILLA HAYES	Mayra Valdez	Presupuesto	65
		Gladys Cardoso	Contadora	66
27	JOSE FALCON	Odilia Aguiar	Asesora contable	67

5.2.3. Evaluación de la Charla-Taller

Se requirió a los participantes una evaluación sobre la Charla-Taller impartida, a efectos de que incorporasen libremente sus comentarios, lo que permitiría a la Consultora realizar mediciones y, eventualmente, corregir desvíos e introducir mejoras en futuros eventos, a saber:

Preguntas	%	Evaluación
1. ¿Califique el nivel de satisfacción de la Charla Taller?	13%	Muy satisfactorio
	81%	Satisfactorio
	6%	Insatisfactorio
	0%	Muy insatisfactorio
2. ¿La Charla Taller respondió a sus expectativas iniciales?	35%	Ampliamente
	65%	En parte
	0%	En nada
3. ¿La Charla Taller le facilitó el intercambio de experiencias?	44%	Mucho
	54%	Algo
	2%	Nada
4. ¿La Estructura de las Cuentas Contables Municipales (ECCM) ayudará a mejorar la calidad de la información financiera municipal?	76%	Mucho
	22%	Algo
	2%	Nada
5. Califique la presentación del Subsistema de Contabilidad Municipal como parte del SIARE Municipal y ECCM y sus nuevas aperturas	13%	Excelente
	63%	Muy Bueno
	22%	Bueno
	2%	Neutro
6. Califique la metodología utilizada por la profesional en la presentación del Tema	35%	Excelente
	35%	Muy Bueno
	28%	Bueno
	2%	Neutro

Más allá de la devolución a la Consultoría en general, cabe destacar la importancia que los participantes le han asignado a la **ECCM y lo mucho** que esto ayudaría a los Municipios, dada la **aceptación del 76% de los participantes**. Por otra parte, y con respecto al grado de satisfacción de los participantes sobre la Charla-Taller, el resultado fue que el **81% de los participantes han quedado satisfechos**.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mun. de Talladina", with a stylized flourish underneath.

Capítulo VI. Socialización de la primera versión de la ECCM con los Contadores Municipales y vinculación con cuentas madre del Clasificador Presupuestario del PGN

5.1. Socialización de la ECCM

La primera versión de la ECCM fue puesta a consideración de las autoridades del Economía y MEF y presentada y trabajada con los Contadores Municipales, como así también entregar y dar a conocer a dichos Municipios la Resolución No. 353 del 14 de Julio 2023 – MH (actual MEF), que sería a futuro el Plan de Cuentas Único que aplicaría a todo el Sector Público Paraguayo (SPP).

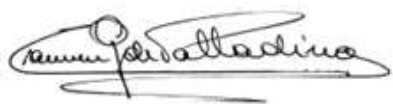
La ECCM fue, inicialmente, desarrollada por esta Consultoría en su Informe 4to., a los efectos de constituir la base que facilite la integración con el PCG-SICO, respetando las cuentas utilizadas para consolidar la información municipal con el Gobierno Central, en la medida que el PCG-SICO contenga las cuentas madres que permitan integrarlo con la información contable de los municipios.

Previo al trabajo con los Contadores Municipales, se socializó la ECCM a las nuevas autoridades del MEF, a través de la Lic. Flavia Ayala VuyK, jefe de Gabinete del Gabinete de Administración Financiera, tal como consta en el registro de reuniones. En la oportunidad se destacó la importancia de contar con una ECCM acorde con la realidad Municipal y la necesidad de aperturas de cuentas contables municipales, a efectos de que se puedan captar todos los registros municipales a nivel de detalle; complementariamente a ello, se destacó la importancia de la adopción NICSP y de las NIIF)/Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), proceso que se halla en desarrollo en Paraguay.

Posteriormente se socializó la ECCM con los Contadores Municipales (cuatro (4) Municipios grandes), a efectos de analizar e incorporar las necesidades de cuentas contables para los Municipios según las operaciones que realizan, y poner en su conocimiento la Resolución No. 353 de fecha 14 de Julio de 2023 del MH (actual MEF), que aprueba el PCG-SICO dentro del proceso de Implementación de NICSP y bajo el Marco de la Reingeniería del SIARE.

Se realizaron reuniones de trabajo con los Contadores Municipales de los siguientes Municipios y en las siguientes fechas:

- | | |
|--|--|
| ● Municipalidad de Encarnación | noviembre 20, 21 y 22 del año 2023; |
| ● Municipalidad de Luque | noviembre 23 y 24 del año 2023; |
| ● Municipalidad de San Lorenzo | noviembre 28 y 30 del año 2023; |
| ● Municipalidad de Fernando de la Mora | noviembre 29 y diciembre 1 del año 2023. |



Resulta destacable, en opinión de esta Consultoría, el alto grado de interés puesto de manifiesto por parte de los participantes, como así también un apoyo muy marcado de parte de las referidas Municipalidades.

En la socialización realizada se tuvieron en cuenta aspectos conceptuales contables, entre los que cabe destacar los siguientes aspectos fundamentales:

- a) las NICSP que se están incorporando en dicho PCG-SICO, a efectos de que los funcionarios puedan identificar sus registros cuando corresponda que estén alcanzados por alguna NICSP; por ejemplo, no sería de aplicación la NICSP que regula los Arrendamientos Financieros, ya que los municipios no realizan dicha operación;
- b) las cuentas contables municipales propuestas por la Consultoría, las que, previo análisis y consecuente consenso, en algunos casos fueron aceptadas, eliminadas o ampliadas en función de los casos planteados;
- c) la eliminación para los Municipios de las cuentas relacionadas con Arrendamientos Financieros y Recursos Naturales;
- d) la **incorporación al PCG-SICO** de una cuenta separada y sus respectivas subcuentas destinadas a los **Bancos Municipales**, que esté claramente separada de los grupos de bancos Banco Tesoro Nacional y Banco Poderes, Organismos y Entidades, para lo cual sería necesario agregar un 4to. nivel más, a efectos de poder consolidar la información con el Gobierno Central; y
- e) la **separación del Patrimonio Municipal** del grupo de Capital Institucional, dado el rango diferenciado que tienen las Municipalidades que son **un sector más de gobierno**, por lo cual su patrimonio no debería estar “mezclado” con las Instituciones.

En las Actas de Socialización y Validación presentadas en el “**Anexo II: Actas de Validación**” del Informe VI, se destacan algunos comentarios de los Contadores Municipales, a saber:

Municipio de Encarnación:

- *Considero una herramienta muy valiosa para obtener una visión integral y transparente de la situación financiera.*
- *Me parece muy interesante el análisis de plan de cuentas tanto para la contabilidad como presupuesto buscando la información desde el origen y no con sistemas empaquetados.*

Municipio de Luque:

- *Verificación de criterios contables y presupuestarios de los distintos entes de control, normas contables más ajustadas a la realidad de los Municipios, para mejorar en los registros y así poder llevar los informes con información mucho más precisas.*
- *Es un sistema que nos ayudará a la actualización de los informes a ser remitidos a las distintas instituciones que los solicitan.*

Municipio de San Lorenzo:



- *Se observa que la cuenta Transferencias no consolidables del Sector Público no se halla habilitada en la estructura⁹*
- *Falta la cuenta “Patrimonio Municipal”*
- *Vuelven a exponerse los Revaluos de Bienes*
- *Se sugiere habilitar los eventos de transferencias no consolidables, tanto en transferencias corrientes como en transferencias de capital.*

Municipio de Fernando de la Mora:

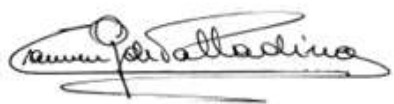
- *Se ajusta razonablemente a la forma de uso del sistema,*
- *Facilita la emisión de informes,*
- *Asusta la implementación de nuevas formas, pero estamos abiertos aprender,*
- *Transferencias de Capital “no es Patrimonio”,*
- *Se adecua a las necesidades Municipales;*
- *Clasificaciones extendidas de las cuentas para cada caso,*
- *Abrir siempre el 99 para otros, en caso de Actualizaciones, y*
- *Revisión del plan de cuentas según la Resolución No. 353 de fecha 14/07/23.*

5.2. Vinculación de las Cuentas Presupuestarias con las Cuentas Contables

La tarea que esta Consultoría tenía en su momento por delante fue la “Integración de las Cuentas Contables con el Clasificador Presupuestario Municipal”, con la aclaración que la “Integración” se realizaría en el desarrollo de la Matriz de Registro (presupuestario y contable), pero el camino previo es la “vinculación” de las cuentas a efectos de contar con la base para su futura integración; tal fue el objetivo de la tarea que fue desarrollada en forma conjunta con la Lic. Flora Rojas, en su carácter de Coordinadora Funcional y Consultora de Presupuesto del SIARE Municipal.

Las reuniones de trabajo fueron intensas y productivas, constituyendo el primer paso dado para la integración del Presupuesto y la Contabilidad, pero sin ser ésta la única integración que deben tener los Subsistemas, sino que son fundamentales los momentos de registros y el desarrollo de la Matriz de Registro (presupuestario y contable). Luego de este paso dado, es esperable que, tanto en los organismos como en los funcionarios en particular, se refuerce el concepto sobre la importancia que tiene para el SIARE Municipal dicha integración.

⁹ Se está refiriendo a la estructura del PCG-SICO.



Capítulo VII. Última versión de la ECCM, socializada con la DGCP y la DGP y ECCM-VS, para Municipios Menores y Básicos.

Las actividades vinculadas con el presente capítulo estuvieron relacionadas, principalmente, con la socialización de la ECCM a la DGCP, que sería la segunda socialización de la ECCM realizada, siendo la primera la que estuvo dirigida al Grupo de Trabajo formado por representantes del SIARE Central, DGCP, DGDM y Consultores del SIARE Municipal, con reuniones virtuales realizadas entre el 27/04/23 y el 19/06/23 y además con la DGP, que se resumen a continuación:

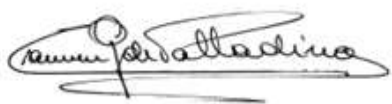
- a) Socializar la ECCM validada con los Contadores Municipales (Versión 2da.), tal como se expuso en el Informe VI, a su vez vinculada con cuentas madre del Clasificador Presupuestario aprobado por Ley Anual de Presupuesto General de la Nación (PGN) 2023 y su actualización bajo el Clasificador Presupuestario 2024;
- b) Dicha socialización se efectivizó a través de 12 (doce) reuniones virtuales, con una duración de 3 (tres) horas por jornada, con los representantes de los Órganos Rectores DGP y Dirección DGCP, formalizando con dichas reuniones la conformación de la “Mesa de Trabajo”;
- c) El intercambio esperado en la **Mesa de Trabajo** no fue todo lo productivo que se esperaba, dado que quedaron como pendientes de resolución algunos “**Temas para concertar, ampliar y/o definir**”, especialmente relacionados con la temática contable, aplicándose el mismo tratamiento que llevó a cabo el **Grupo de Trabajo conformado en el año 2023** para la socialización de la primera ECCM, donde todo quedaba pendiente de ampliación;
- d) En consecuencia, esta Consultoría generó sendas Notas para ambas Direcciones a los efectos de que respondieran sobre los “Temas para concertar, ampliar y/o definir”, a los efectos de su definición;
- e) La DGP respondió a la aludida Nota, no aceptando las alternativas propuestas;
- f) La DGCP no ha respondido a la referida Nota;
- g) Ajustes finales de la ECCM a efectos de llegar al **ECCM Final**, que se ha sustentado en los siguientes conceptos:
 - a. **Base Conceptual Contable: está sustentada en las NICSP** emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB por su sigla en inglés), dependiente de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por su sigla en inglés). Se debe tener en cuenta que a la fecha las NICSP son cuarenta y ocho (48);
 - b. **Autonomía del Sector Gobierno Local:** el PCG-SICO es un Plan de Cuentas Contable único para el SPP y por ello, en el caso de los Municipios, los trata como entidades del Sector Gobierno Central (SGC) y no separa algunas de sus transacciones, lo cual podría ser objeto de revisión para ajustarlo desde el punto de vista contable municipal. Por el contrario, la ECCM Final separa las siguientes transacciones con sustento en su autonomía:
 - i. las cuentas **Banco Gobiernos Locales**;
 - ii. las cuentas de **Infraestructura** se abrieron según lo establecido en la **LOM**;
 - iii. en el **Patrimonio se separó el Capital Municipal** y sus cuentas relacionadas;

- iv. **Exclusión de la Clasificación de Activos Producidos y Activos no Producidos:** dado que la actual clasificación de estos Activos en el PCG-SICO los incluyen, siendo que estos conceptos no son carácter contable y carecen de sustento en las NICSP.
- h) Ordenamiento de los Municipios Menores y Básicos a efectos de la aplicación de la ECCM;
- i) Preparación de la ECCM - Versión Simplificada (ECCM- VS) para los Municipios Menores y Básicos;
- j) Entrega de la ECCM Final de fecha 5 de junio 2024; y
- k) Entrega de la ECCM- VS Final de fecha 5 de junio 2024.

Complementariamente, esta Consultoría dio apoyo a la DGDM, el que se materializó en una serie de reuniones que se detallan a continuación:

- 1) Reunión de coordinación de la DGDM y las Consultoras del SIARE Municipal el 15 de febrero 2024.
- 2) Reunión con "PROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL - ESPECIFICACIONES DE DESARROLLO" a cargo de Corporativa Digital Maidana Lovera S.R.L. el 4 de marzo 2024
- 3) Reunión de consultores del SIARE Municipal sobre el Subsistema de Tesorería Municipal el 06 de marzo 2024.
- 4) Reunión de trabajo con la Consultora de Presupuesto sobre Ajuste de la vinculación contabilidad con presupuesto el 06 de marzo 2024.
- 5) Reunión de trabajo con la Consultora de Presupuesto sobre ajuste de la vinculación contabilidad con presupuesto el 08 de marzo 2024.
- 6) Reunión con el área financiera de la Municipalidad de Luque y con los consultores del SIARE Municipal el 11 de marzo 2024.
- 7) Reunión de trabajo de Consultores con el temario flujogramas del Subsistema de Presupuesto el 12 de marzo 2024.
- 8) Reunión de trabajo con la Consultora de Presupuesto sobre la validación de las cuentas contables/ presupuestarias el 10 de abril 2024.
- 9) Reunión de consultores del SIARE Municipal sobre el Subsistema de Tesorería Municipal el 16 de mayo 2024.

También se realizó la revisión del Tercer informe (primera y segunda versión) del Diseño Funcional Detallado del Subsistema de Tesorería Municipal (SITEM).



Capítulo VIII. Conclusiones y Recomendación

En carácter de cierre de la tarea desarrollada por la Suscripta se ha arribado a las siguientes conclusiones, que se sustentan en el contenido de toda la Consultoría realizada y en la legislación y normativa que resultan de aplicación.

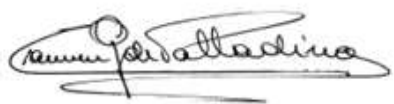
Los Municipios necesitan, en muchos aspectos, especial contención de parte de los órganos normativos rectores de la Administración Financiera del Gobierno Central. El primero de dichos aspectos es el cumplimiento del criterio de **“Centralización Normativa y Descentralización operativa”**, en base a la cual dichos órganos rectores entreguen las herramientas para que los Municipios puedan operar, teniendo así una visión más amplia que, además de satisfacer la necesidad de información del Gobierno Central, se comprenda que los Municipios conforman el Sector de Gobiernos Locales y no son parte del Gobierno Central, sino que son parte del Sector Gobierno General y tienen a su cargo transacciones diferentes que no son contempladas.

La realidad es que los Municipios no cuentan con herramientas entregadas por aquellos órganos, salvo aquellas que rigen en el Gobierno Central y que los Municipios ajustan de acuerdo a su saber y entender, por lo cual cada Municipio adecúa las herramientas de que dispone para el tratamiento de la información municipal, no dando tratamiento a transacciones eminentemente municipales, como por ejemplo los “Descuentos Tributarios”, que es una transacción que se aplica en dicho sector, pero no se registra.

Las Consultorías del SIARE Municipal trataron de llegar a vincular las Cuentas Presupuestarias y las Cuentas Contables que toman las necesidades de las transacciones municipales, **pero no se cuenta** con las “Políticas Contables Generales y Particulares”, que son las que permitirán desarrollar los “casos de uso” en el SIARE Municipal, porque el órgano normativo rector de contabilidad no las ha entregado y sus “dinámicas contables” no alcanzan a cubrir todas las transacciones contables municipales.

Los que se han descripto precedentemente son los casos en los que el criterio de la “centralización normativa y descentralización operativa” fracasa, impidiendo, en nuestro caso, desarrollar el SIARE Municipal, dado que los órganos rectores aún no han brindado las herramientas necesarias para desarrollar un sistema del SIARE Municipal, de modo tal que permita que los Municipios tengan una gestión de la AFM más confiable y transparente.

Por último, cabe destacar el tema de mayor importancia, cual es el proceso de adopción de las NICSP que ha iniciado Paraguay. Es opinión de la Suscripta que no se ha tenido la suficiente información sobre dicho proceso, incluso desde lo conceptual; por ejemplo, se usan indistintamente los términos “armonización” o “convergencia” haciendo referencia al proceso de implementación de las NICSP.

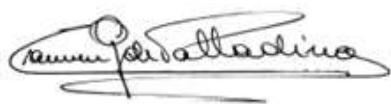


Se destaca que no existe la implementación por “armonización”, ello no es un método de implementación; es más, algunos países la usan para indicar que están implementando NICSP y lo que hacen en realidad es cambiar los nombres de las cuentas contables, por ejemplo, reemplazan Bienes de Uso por Propiedades, planta y equipo”, lo cual no es implementar NICSP.

El mismo IPSASB , establece que la implementación se puede hacer desde la adopción de las NICSP tal cual están emitidas (Adopción Directa) o, en su defecto, desarrollar las Normas Contables Nacionales a través de la convergencia con las NICSP, que según la reglamentación emitida sería el medio que ha elegido Paraguay para ir camino a las NICSP. Cabe aclarar que la adopción por “convergencia” implica abrir a consideración de otros sectores las normas a emitir, como ser los Contadores de las Entidades Descentralizadas, los académicos de las Universidades, los Contadores Municipales y todo sector que tenga que ver con dicha aplicación, tal como lo ha realizado Chile, generando mayor transparencia a las normas contables emitidas.

Esta Consultoría entiende que el tema de implementación de las NICSP en Paraguay necesita un **“Plan de Implementación de las NICSP”**, que permita ordenar el proceso de adopción y que, como mínimo, propicie la participación de todas las entidades involucradas en el proceso, recordando que las Empresas Públicas deben aplicar NIIF. Ello no implica que las Normas se aplicarán todas juntas, sino que un Plan de Implementación permitirá ir ordenando la entrada en vigencia de los diferentes grupos de normas. La República del Paraguay ya ha logrado un avance y ha emitido las Normas sustentadas en las NICSP relacionadas con los Activos no Financieros, que si bien no tienen un alcance total constituyen un avance significativo.

En carácter de recomendación final, la Suscripta desea destacar que se ha avanzado mucho con el SIARE Municipal, lo que ha implicado ingentes esfuerzos por parte de los funcionarios involucrados y de las Consultorías que hemos participado. Ello es motivo más que suficiente para no dejar la tarea inconclusa, dándole continuidad en el tiempo y seguir implementando las herramientas que estarían faltando para su total desarrollo (políticas contables generales y particulares), ad-referéndum de los órganos normativos rectores. No es una cuestión menor poner de relieve que, desde el punto de vista informático, todo se puede integrar, pero ello debe estar sustentado en las políticas de los organismos responsables de la integración.



SIARE Municipal

Municipalidad:

Fecha:

1. Aspectos Legales

Funcionarios Entrevistados:

Nombre y Apellido:

.....

Área de Revista:

Cargo:

Las preguntas que forman parte del presente Cuestionario están relacionadas con dos marcos legales fundamentales para las Municipalidades, los cuales son la Constitución de la República de Paraguay (CRP) y la Ley Orgánica Municipal (LOM). El Cuestionario tiene por objetivo detectar el cumplimiento por parte de las Municipalidades de los requerimientos que dichos marcos legales expresamente regulan.

Las preguntas del Cuestionario se ordenan según:

- a) Las funciones asignadas legalmente, y
- b) Las potestades conferidas legalmente.

a. Funciones Asignadas:

Las preguntas se sustentan en las funciones asignadas que deben cumplir las Municipalidades en relación con la Administración Financiera Gubernamental, contemplando las siguientes:

- **INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y SERVICIOS;**
- **PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL;**
- **SALUD, HIGIENE Y SALUBRIDAD;**
- **EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE; y**
- **POLICIA MUNICIPAL Y OTRO.**

El formulario que contiene el Cuestionario fue diseñado de manera sencilla para facilitar la tarea de los funcionarios intervinientes y se estructura de la siguiente manera:

- a) **Primera Columna:** Se describen las FUNCIONES (estipuladas en el marco legal);
- b) **Segunda Columna:** El funcionario interviniente deberá responder con la opción "SI"/"NO" si la Municipalidad cumple o no cumple con el desempeño de la respectiva FUNCIÓN;

- c) **Tercera Columna:** En concordancia con las funciones que el Municipio desempeña (indicadas según “b” con la opción “SI”), pasará a responder cada una de las “PREGUNTAS” en el rubro previsto para la “Respuesta”;
- d) **Última Fila:** “Comentarios”: Previsto en el supuesto que el funcionario interviniente desee hacer comentarios sobre las funciones requeridas por la norma legal o sobre las preguntas realizadas.

INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y SERVICIOS		
FUNCIÓN	¿CUMPLE? SI/NO	PREGUNTAS
a. la construcción, equipamiento, mantenimiento, limpieza y ornato de la infraestructura pública del municipio, incluyendo las calles, avenidas, parques, plazas, balnearios y demás lugares públicos;		Una vez terminada la construcción ¿los activos de infraestructura quedan incorporados al activo municipal?
		Respuesta:
Comentarios:		
b. la construcción y mantenimiento de los sistemas de desagüe pluvial del municipio;		Una vez terminada la construcción ¿los activos de infraestructura quedan incorporados al activo municipal?
		Respuesta:
Comentarios:		
c. la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, de conformidad con la ley que regula la prestación de dichos servicios,		¿El servicio lo presta a través de la administración municipal?
		Respuesta:
		¿El servicio lo presta a través de terceros privados?
		Respuesta:
		¿Los activos con los que prestan el servicio de agua potable y alcantarillado sanitarios, están incorporados al activo municipal?
		Respuesta:
Comentarios:		
d. la construcción, equipamiento y mantenimiento de los caminos vecinales rurales y otras vías de comunicación que no estén a cargo de otros organismos públicos;		¿La construcción, equipamiento y mantenimiento de los caminos vecinales rurales, están incorporados al activo municipal?
		Respuesta:
Comentarios:		

INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y SERVICIOS		
<i>e. la regulación y prestación de servicios de aseo, de recolección, disposición y tratamiento de residuos del municipio;</i>		¿Los activos utilizados en la prestación del servicio de tratamiento de residuos de los municipios están incorporados al activo municipal?
		Respuesta:
		¿El servicio lo presta a través de la administración municipal?
		Respuesta:
		¿El servicio lo presta a través de terceros privados?
		Respuesta:
Comentarios:		

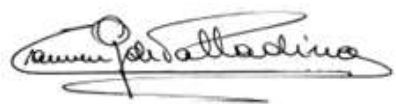
PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL		
FUNCIÓN	¿CUMPLE? SI/NO	PREGUNTAS
<i>a. la preservación y restauración del patrimonio cultural, arqueológico, histórico o artístico, y de sitios o lugares de valor ambiental o paisajístico;</i>		¿Cuenta con procesos administrativos y de gestión para la preservación y restauración del patrimonio histórico y cultural?
		Respuesta:
		¿Cómo registra contablemente las erogaciones que conllevan la preservación y restauración del patrimonio histórico y cultural?
		Respuesta:
Comentarios:		
<i>b. la <u>formación del inventario del patrimonio de edificios y de sitios de valor cultural arqueológico, histórico o artístico</u>, y de sitios o lugares de valor ambiental o paisajístico.</i>		¿Cuenta con Inventarios actualizados?
		Respuesta:
Comentarios:		

SALUD, HIGIENE Y SALUBRIDAD		
FUNCIÓN	¿CUMPLE? SI/NO	PREGUNTAS
<i>a) Tienen Consejos Locales de Salud</i>		¿El Consejo Local de Salud depende de la Administración Central Municipal?
		Respuesta:
		¿El Consejo Local de Salud depende de una entidad municipal separada de la Administración Central Municipal?
		Respuesta:

SALUD, HIGIENE Y SALUBRIDAD		
b) Prestan servicios de salud		¿Presta el servicio a través de la administración municipal?
		Respuesta:
		¿Presta el servicio a través de terceros privados?
		Respuesta:
Comentarios:		

EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		
FUNCIÓN	¿CUMPLE? SI/NO	PREGUNTAS
<i>a. la prestación de servicios de educación;</i>		¿Presta los servicios a través de la administración municipal?
		Respuesta:
		¿Presta los servicios a través de entidades educativas que dependen de entidades municipales separadas de la Administración Central Municipal?
		Respuesta:
Comentarios:		
<i>a. la construcción, mejoramiento y mantenimiento de locales destinados a la enseñanza pública, incluyendo la dotación del equipamiento, mobiliario, insumos y suministros en general;</i>		¿Cómo trata contablemente las construcciones, mejoramiento y mantenimientos destinados a la educación, a la cultura y al deporte?
		Respuesta:
Comentarios:		

POLICIA MUNICIPAL Y OTRO		
FUNCIÓN	¿CUMPLE? SI/NO	PREGUNTAS
<i>a) la organización y funcionamiento de la policía municipal; para el control del tránsito, las construcciones, los espectáculos públicos y la salubridad e higiene de los alimentos, los comercios y demás locales con alta concurrencia de personas;</i>		¿El servicio de la policía municipal lo presta a través de la administración municipal?
		Respuesta:
		¿El servicio de la policía municipal lo presta a través de entidades municipales separadas de la Administración Central Municipal?
		Respuesta:
Comentarios:		
<i>b. la reglamentación de la apertura, control y funcionamiento de casas de empeño y de institutos municipales de crédito;</i>		¿El servicio se presta a través de la administración municipal?
		Respuesta:
		¿El servicio se presta a través de entidades municipales separadas de la Administración Central Municipal?
		Respuesta:



Comentarios:

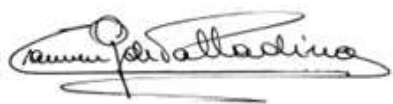
b. Potestades Conferidas

El formulario a cubrir por los funcionarios intervinientes fue estructurado de la siguiente manera:

- Primera Columna:** Se describen las POTESTADES (estipuladas en el marco legal);
- Segunda Columna:** la Municipalidad debe responder con la opción "SI" en el caso de ejecutar la potestad o con la opción "NO" en caso de no ejecutarla;
- Tercera Columna:** si la respuesta dada en la segunda columna es positiva ("SI"), el funcionario interviniente pasará a responder cada una de las "PREGUNTAS" formuladas en el rubro previsto para la "Respuesta";
- Última Fila:** "Comentarios": Previsto en el supuesto que el funcionario interviniente desee hacer comentarios sobre las potestades o sobre las preguntas realizadas.

POTESTADES	EJECUTA SI/NO	PREGUNTAS
a) <i>Establecer los montos de las tasas creadas por ley, no pudiendo superar los costos de los servicios efectivamente prestados;</i>		<i>¿Tiene definidos los procesos para determinar los montos de las tasas a recaudar por los servicios prestados?</i>
		Respuesta:
		<i>¿Tiene definido un sistema de costeo para determinar el valor de las tarifas?</i>
		Respuesta:
Comentarios:		
b) <i>Contraer créditos y fideicomisos públicos y privados, nacionales e internacionales;</i>		<i>¿Puede describir que tipos de créditos están tomando, sean públicos o privados?</i>
		Respuesta:
Comentarios:		
c) <i>Contratar obras, servicios y suministros; y otorgar concesiones, permisos y autorizaciones;</i>		<i>¿Puede describir que tipos de concesiones otorga la Municipalidad?</i>
		Respuesta:
		<i>¿Aplican la Ley N° 2.051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"?</i>
		Respuesta:
		<i>¿Utilizan el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP)?</i>
		Respuesta:
		<i>¿Utilizan el Catálogo de Bienes y Servicios del SICP?</i>
		Respuesta:
Comentarios:		

POTESTADES	EJECUTA SI/NO	PREGUNTAS
d) <i>Recaudar, administrar y disponer de los bienes y los recursos</i>		¿Cuenta con un sistema de administración de bienes?
		Respuesta:
		¿Utiliza el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS - Para la Administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes del Estado, emitido por la Dirección General de Contabilidad Pública?
		Respuesta:
		¿Cuenta con un Sistema de Recaudación Municipal?
		Respuesta:
Comentarios:		
i) <i>Conceder licencias o revocarlas;</i>		¿Contempla los derechos como activos intangibles?
		Respuesta:
Comentarios:		
j) <i>Suscribir convenios con instituciones públicas o privadas;</i>		¿Con qué instituciones tiene La Municipalidad dichos convenios?
		Respuesta:
k) <i>Construir asociaciones entre sí, cooperativas, fundaciones y otras entidades sin fines de lucro, así como con municipalidades de otros países, en el marco de la legislación nacional;</i>		¿Con qué entidades o instituciones tiene La Municipalidad dichas asociaciones?
		Respuesta:
l) <i>Suscribir convenios de cooperación, asistencia e integración con municipios nacionales o de otros países;</i>		¿Con cuáles municipios tiene La Municipalidad convenios suscriptos?
		Respuesta:
Comentarios:		
m) <i>Desconcentrar la gestión de los servicios y el cobro de los mismos, habilitando locales alternativos a los que pueda acudir el usuario para la gestión correspondiente;</i>		¿A través de cuáles entidades se formaliza la desconcentración de la gestión, que área está desconcentrada y qué gastos e ingresos ello genera?
		Respuesta:
Comentarios:		
n) <i>Puede firmar Convenios Intergubernamentales</i>		¿Cuáles son las contrapartes con las que se firmaron convenios intergubernamentales y cuáles son sus características?
		Respuesta:
Comentarios:		



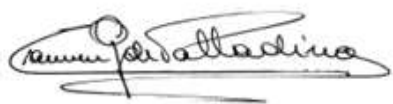
POTESTADES	EJECUTA SI/NO	PREGUNTAS
o) <i>Las Municipalidades puede tener organismos auxiliares de la Municipalidad que son las Juntas Comunales de Vecinos</i>		¿Cómo se relaciona económicamente con las Juntas, se les proveen fondos, o colabora con apoyo de personal municipal para hacer trabajos específicos, o se les proveen bienes, u otras relaciones?
		Respuesta:
Comentarios:		

2. Aspectos Estructurales

Funcionarios Entrevistados: Nombre y Apellido: Área de Revista: Cargo:

Para este rubro, al responder a las siguientes preguntas, resulta fundamental que, en el caso de poseer documentación respaldatoria, de corresponder, (por ejemplo, la estructura u organigrama formal) el funcionario interviniente la adjunte, aclarando que lo hace.

Aspectos Estructurales	
2.1. Describa, en forma resumida, las funciones de la Municipalidad.	
2.2. Más allá de las funciones de la Municipalidad detalladas en el punto 2.1., indique con la opción "SI"/"NO" si la Municipalidad tiene asignadas o no las siguientes funciones:	
educación,	
cultura,	
deporte,	
turismo,	
asistencia sanitaria y social,	
instituciones de crédito,	
cuerpos de inspección y	
cuerpo de policía	
Otras (detalle)	
2.3. Adjunte, en caso de ser posible, el Organigrama de la Municipalidad	



Aspectos Estructurales		
2.4. Identifique, dentro de la estructura, las áreas que participan en los procesos de Administración Financiera, según se detallan a continuación:		
Áreas de la Administración Financiera	Si la estructura la contempla: describa las misiones y funciones	La estructura No la contempla: ¿qué área tiene asignadas las funciones?
Recaudaciones:		
Presupuesto:		
Almacenes de bienes:		
Recursos Humanos:		
Tesorería:		
Créditos y deudas:		
Compras:		
Contabilidad:		
Otras:		
2.5. En base a las áreas identificadas en el punto 2.4., describa el circuito de información que cada una de ellas, como parte integrante de la administración financiera, tienen con el área contable municipal.		
2.6. Si entre las áreas identificadas en el punto 2.4., para alguna no existe flujo de información con el área contable municipal , también identifíquela.		

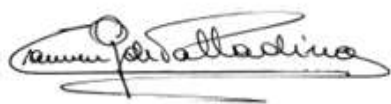
3. Área de Recaudación de Ingresos

Funcionarios Entrevistados: <u>Nombre y Apellido:</u> <u>Área de Revista:</u> <u>Cargo:</u>

El presente rubro del Cuestionario está estructurado en base a dos partes o conceptos, a saber:

- la identificación de los ingresos recaudados por las Municipalidades; y
- el proceso de recaudación, sobre el cual se requiere la respuesta a una serie de preguntas.

a. Identificación de los Ingresos



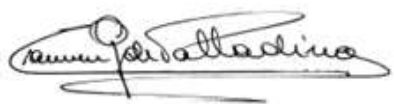
De los ingresos municipales detallados en los siguientes cuadros:

1. identifique cuales son los ingresos que recibe La Municipalidad, marcando con una X en la última columna;
2. Cada grupo de ingresos incluye un último concepto "Otros", ante la eventualidad de que la Municipalidad disponga de otros ingresos no descriptos en el cuadro.

A. Cuadro Ingresos Corrientes Tributarios

IMPUESTOS	CONCEPTO	Marque con X
1.INGRESOS CORRIENTES		
1.1. INGRESOS CORRIENTES TRIBUTARIOS		
1.1.1. IMPUESTOS		
IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD		
Impuesto Inmobiliario	Grava la propiedad Inmueble en forma directa.	
Impuesto adicional a los baldíos y semi baldíos	Grava en forma adicional al impuesto inmobiliario, la propiedad o posesión cuando corresponda, de los inmuebles baldíos ubicados en la capital y áreas urbanas de los municipios. Se consideran baldíos todos los inmuebles que carecen de edificaciones y mejoras o en los cuales el valor de las mismas representa menos del 10% del valor de la tierra.	
Impuesto adicional a inmuebles de gran extensión y latifundios	Grava la propiedad o posesión de inmuebles rurales considerados de gran extensión y los latifundios.	
Impuesto de patente a los rodados: Patente establecida para los propietarios de vehículos motorizados o no.	Patente establecida para los propietarios de vehículos motorizados o no.	
Impuesto a la construcción	Grava la construcción de Obras que se ejecutan dentro del Municipio. Se hará efectivo antes del otorgamiento del permiso correspondiente, sin perjuicio de los ajustes definitivos que correspondan en cada caso.	
Impuesto al fraccionamiento de la tierra	Grava toda subdivisión de tierra, urbana o suburbana con fines de urbanización, parcialmente edificada o sin edificar, en dos o más partes bajo cualquier título que se realice.	
Impuesto a los propietarios de animales	Corresponde al pago por la tenencia de animales. En las zonas urbanas del municipio está prohibida la tenencia de animales vacunos, equinos, porcinos, ovinos y caprinos. La tenencia de estos animales (vacunos, equinos, porcinos, ovinos y caprinos) en las zonas sub-urbanas será reglamentada por ordenanza.	
Otros impuestos sobre la propiedad no identificados anteriormente		
IMPUESTOS INTERNOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS		
Impuesto de patente	Grava la actividad de las personas y entidades que dentro del municipio se dediquen a la industria, el comercio o ejerzan alguna profesión.	
Impuesto a la publicidad o Propaganda	Grava la publicación de anuncios comerciales, industriales y profesionales, por la radio, revistas, diarios, periódicos, televisión, letreros en general, proyecciones exteriores e interiores visibles desde el exterior, publicidad en locales de espectáculos públicos,	

IMPUESTOS	CONCEPTO	Marque con X
	proyección cinematográfica de placas y películas y otros establecidos en la ley.	
Impuesto a los espectáculos públicos y a los juegos de entretenimientos y de azar	Grava la realización de espectáculos públicos, representaciones teatrales, cinematográficas, circenses, números artísticos vivos, actividades deportivas, corridas de toros, bailes, parques de diversiones, quermeses y ferias.	
Impuesto a las rifas, ventas por sorteos y sorteos publicitarios	Impuesto exigible a las personas o entidades organizadoras de rifas, ventas de sorteos o sorteos publicitarios.	
Impuesto al transporte colectivo de pasajeros	Impuesto a los propietarios de vehículos de transporte terrestre de pasajeros que prestan servicios de un lugar a otro del mismo municipio, de un municipio a otro, o al exterior.	
Impuesto al faenamiento	Grava el faenamiento de animales vacunos, equinos, caprinos, ovinos y porcinos	
Impuesto al registro de marcas y señales de hacienda y legalización de documentos	Pago por registros de marcas y señales de hacienda y firma de los propietarios, por expedición de constancia y verificación de documentos de ganados vacuno y equino	
Impuesto al papel sellado y estampillas municipales	Por copias autenticadas de documentos en general, solicitud en general para aperturas, permisos, habilitación.	
Impuesto de cementerios	Corresponde a Impuestos pagados por permiso de inhumación; permiso de traslado de cadáveres, y por transferencia de titular de panteón por herencia o traspaso a título oneroso o gratuito.	
Otros impuestos internos sobre bienes y servicios, no identificado anteriormente		
1.1.2. TASAS		
Tasa por servicios de salubridad	Pagos sobre el monto de patente de comercios, industrias y negocios en general correspondiente al servicio de inspección y control en concepto de salubridad. Asimismo, se aplica por el servicio de inspección sanitaria de carne destinada al consumo de la población y el cobro anual a vendedores ambulantes de productos alimenticios y bebidas	
Tasa por servicios de desinfección	Pagos por el servicio de desinfección de comercios, industrias, auto vehículos del servicio público y locales de espectáculos públicos.	
Tasa por barrido y limpieza de vías públicas	Cobro por los servicios de barrido y limpieza de vías públicas.	
Tasa por recolección y tratamiento de residuos de vías públicas	Cobro por los servicios de recolección y tratamiento de residuos de vías públicas, así como de residuos sólidos patológicos que se desechan en las actividades y función de hospitales, sanatorios, clínicas, laboratorios biológicos, crematorios, veterinarias y otros	
Tasa por conservación de parques, jardines y paseos públicos	Pago por el servicio de mantenimiento, embellecimiento y conservación de parques, plazas, jardines y demás lugares públicos ubicados en el municipio.	
Tasa por cotización e inspección de pesas y medidas	Cobro por el servicio de contrastación e inspección de pesas y medidas o de cualquier elemento de medición.	
Tasas por limpieza de cementerios	Pago por servicios de limpieza de cementerios.	
Tasa por tablada	Pago por uso de tablada	
Tasas por servicios de desinfección y lucha contra insectos, roedores y otros agentes transmisores de enfermedades	Cobro por el servicio de desinfección de gérmenes nocivos, insectos, roedores y otros agentes transmisores de enfermedades, en lugares públicos y privados.	



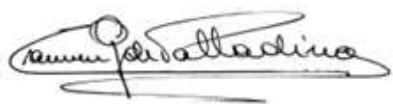
IMPUESTOS	CONCEPTO	Marque con X
Tasa por inspección de Instalaciones	Cobro por el servicio de inspección de instalaciones en mercados, puestos de ventas de carne, instalaciones de circos, parques de diversiones, hornos para materiales de construcción, panaderías y similares	
Tasas por servicio de identificación e inspección de auto vehículos	Pago por la inspección municipal de las condiciones mecánicas y reglamentarias de los auto vehículos	
Tasa por servicios de alumbrado público, aprovisionamiento de agua y alcantarillado sanitario siempre que este servicio no se halle a cargo de otros organismos	Pago por los servicios de iluminación en la vía pública. Así mismo se incluyen los pagos en concepto de abastecimiento del servicio de alcantarillado sanitario a la comunidad.	
Tasa por servicio de prevención y protección contra riesgos de incendios, derrumbes y otros accidentes graves	Pago por el servicio de control del cumplimiento de los requisitos de seguridad exigidos en las edificaciones destinadas al ejercicio de actividades que involucren la permanencia y movimiento de personas. Incluye el control del uso obligatorio de extinguidores de incendio en transportes públicos, privados y de cargas que circulan dentro del municipio.	
Tasa por provisión de placas numerativas de inmuebles	Cobro por la provisión de placas numerativas a los inmuebles situados en el Municipio.	
Tasa Ambiental	En los casos que las municipalidades celebren convenios con las autoridades competentes y asuman la función de fiscalizar las normas ambientales, podrán percibir una tasa ambiental, que guardará relación con el servicio efectivamente prestado, no pudiendo sobrepasar el costo de los mismos.	
Tasa de embarque Terminal de ómnibus	Pago por la utilización de Terminal de ómnibus por parte de empresas de transporte para embarcar a personas y/o mercaderías	
Otras Tasas no identificadas anteriormente		
1.1.3. CONTRIBUCIONES ESPECIALES		
Por obras municipales que generan valorización de inmuebles	Pago exigible al propietario de un inmueble cuando la realización de una obra municipal contribuya a aumentar el valor de dicho inmueble.	
Por conservación de pavimento	Contribución especial por m2 de la superficie de pavimento que afecte el frente de cada inmueble.	
Otras Contribuciones no incluidas anteriormente		

B. Cuadro de Ingresos Corrientes No Tributarios

INGRESOS	CONCEPTO	Marque con X
1.2. INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS		
1.2.1. Multas y Otros Derechos no Tributarios		
Multas	Ingreso adicional generado por el incumplimiento de las disposiciones de la ley, de las ordenanzas y resoluciones, para el pago de Tasas, Cánones y derechos	

INGRESOS	CONCEPTO	Marque con X
Recargos	Incremento contributivo por una nueva disposición o de resultas de la mora del contribuyente para el pago en el tiempo establecido	
Uso de cepo	Arancel generado por el costo de colocación de aparato de inmovilización en las ruedas de los vehículos estacionados en lugares prohibidos o en infracción en la vía pública.	
Uso de grúa municipal	Arancel generado por el costo del servicio municipal de remolque para transportar vehículos en infracción en la vía pública.	
Otras Multas y Otros Derechos no Tributarios no contemplados anteriormente		
1.2.2. Por prestaciones de servicios		
Aranceles Educativos	Ingresos generados por la prestación del servicio de enseñanza en establecimientos que sean administrados por la municipalidad.	
Arancel por expedición de licencia de conducir	Arancel por la expedición de licencia de conductor que la OPACI percibe por el procesamiento electrónico de datos para la actualización en forma anual.	
Servicios de transporte	Ingresos generados por la utilización de equipos de transporte de propiedad municipal cuando realizan servicios a la comunidad, como en el caso de ambulancia, camión tumba, y otros.	
Servicios médicos y Hospitalarios	Ingresos generados por la utilización de equipos de transporte de propiedad municipal cuando realizan servicios a la comunidad, como en el caso de ambulancia, camión tumba, y otros.	
Servicios médicos y Hospitalarios	Ingresos generados por la prestación del servicio de atención a la salud, servicios médicos y hospitalarios en establecimientos que sean administrados por la municipalidad.	
Servicios varios	Ingresos generados por la prestación de servicios en sus diferentes formas al contribuyente que por su naturaleza estén directamente relacionados a la función municipal.	
Servicios técnicos y Administrativos	Corresponde a los gastos operativos de la institución municipal por la prestación de servicios y la provisión de materiales y suministros utilizados.	
Otros ingresos por prestación de servicios no contemplados anteriormente		
1.2.3. Rentas de la Propiedad		
Rentas de activos financieros		
Intereses por depósitos	Corresponde a los ingresos por el interés generado por los depósitos en instituciones financieras de cuentas habilitadas por la institución municipal.	
Intereses por financiamiento de deudas municipales	Ingresos generados por el interés que el contribuyente paga por el financiamiento de sus deudas con la municipalidad.	
Otras rentas de activos financieros no contempladas anteriormente		
1.2.4. Rentas de activos fijos		
Arrendamientos de Inmuebles, tierras, terrenos y otros		
Usufructo de lotes en Cementerio	Corresponde a los ingresos generados por la cesión en usufructo de las parcelas de tierras en los cementerios destinados a la construcción de panteones, erección de monumentos funerarios o de simples tumbas. Los precios y condiciones deberán ser establecidos en la ordenanza Municipal.	

INGRESOS	CONCEPTO	Marque con X
Alquileres varios	Corresponde a los ingresos generados por el alquiler de bienes de dominio privado municipal a terceros por un tiempo determinado.	
Alquiler de tierras y terrenos	Ingresos generados por el monto de arrendamiento que anualmente abonan los ocupantes de terrenos municipales.	
Uso de Terminal de ònibus	Ingresos generados por el importe abonado por las empresas de transporte por la utilización de la Terminal de ómnibus de acuerdo a la actividad, clasificación y espacio físico utilizado.	
Uso de matadero municipal	Ingresos generados por el arancel cobrado en concepto de utilización del sitio donde se sacrifica el ganado destinado al consumo y cuyo local es propiedad de la administración municipal.	
Uso de instalaciones municipales varias	Ingresos generados por el importe abonado por la utilización de edificios e instalaciones municipales con diferentes características de utilización en forma temporal, como gimnasio, teatro, salón, y otros	
Uso de maquinarias, equipos y muebles municipales varias	Ingresos generados por los importes abonados en concepto de utilización de bienes municipales con diferentes características de utilización en forma temporal como equipos viales, mesas, sillas, equipos de sonidos y otros.	
Otros Arrendamientos de Inmuebles, tierras, terrenos y otros no contemplados anteriormente		
1.2.5. Concesiones		
Derecho de explotación de líneas de transporte de pasajeros al municipio	Pago por la concesión de línea a los transportes públicos dentro del municipio.	
Canon por concesión de paradas de taxi	Cobro por parada fijada por la municipalidad para vehículos que prestan servicios de transporte de personas.	
Canon y Otros Derechos de Explotación	Breve descripción: Cobro en concepto de derecho de explotación de actividades diversas autorizadas por la municipalidad que sea de su propiedad o de terceros sujetos a fiscalización municipal.	
Canon por utilización espacio reservado público	Cobro por la utilización de superficie física considerada como espacio reservado público para determinada actividad.	
Canon por estacionamiento Controlado	Tarifa por la utilización del espacio destinado al estacionamiento controlado para los vehículos.	
Canon por ocupación de mercado municipal	Pago por día de ocupación de un determinado espacio físico en el mercado municipal.	
Canon por utilización de corralón municipal	Pago por la ocupación temporal del corralón municipal para el depósito de objetos recogidos de vías públicas por infracción a la ley.	
Canon por ocupación de casillas, mesas, puestos de venta y otros	Pago por la ocupación de casillas, mesas, puestos de venta y otras instalaciones precarias, en ferias habilitadas por la municipalidad sean ellas privadas o mixtas.	
Canon por Ocupación precaria de bienes de dominio público	Pago establecido por la colocación de tarimas, andamios, kioscos y mesas, puestos de venta, estacionamiento de auto vehículos y otros similares, en espacios de carácter público.	
Otras concesiones no contempladas anteriormente		



INGRESOS	CONCEPTO	Marque con X
1.2.6. Transferencias y Donaciones Corrientes		
Aportes de los Gobiernos Departamentales	Corresponde a la porción, destinada para los gastos corrientes, de los aportes del gobierno departamental a la municipalidad para el financiamiento de gastos inherentes a programas o acciones de servicios públicos encarados por los gobiernos locales.	
Aportes de las Municipalidades	Corresponde a la porción, destinada para los gastos corrientes, de lo recibido en concepto del 15 % del impuesto inmobiliario destinado a municipios de menores recursos, proveniente de las recaudaciones realizadas en todos los municipios del país.	
Aportes del Gobierno Central con Royalties	Corresponde a la porción, destinada para los gastos corrientes, de lo recibido en concepto de Royalties y compensaciones de las Hidroeléctricas. La utilización de estos recursos está determinada por ley, exigiéndose el uso específico de 20% como máximo para gastos corrientes.	
Aportes del Gobierno Central con Canon Fiscal (Juegos de Azar)	Corresponde a la porción, destinada para los gastos corrientes, de lo recibido en concepto del 30% de lo percibido por el Canon Fiscal a los Juegos de Azar.	
Donaciones Nacionales	Donaciones nacionales que la institución municipal recibe de entidades nacionales y binacionales como la Itaipú Binacional, Yacretá, y otros firmados a través de convenios entre la institución municipal y las entidades donantes. La utilización de este recurso deberá encontrarse determinada en el convenio.	
Donaciones de Gobiernos Extranjeros	Donaciones realizadas por los gobiernos extranjeros	
Donaciones de Privados	Donaciones realizadas por el sector privado a las Municipalidades	
Otras Transferencias y Donaciones Corrientes no contempladas anteriormente		

C. Ingresos de Capital

INGRESOS	CONCEPTO	Marque con X
2. INGRESOS DE CAPITAL		
2.1. Transferencias y Donaciones de Capital		
Aportes de los Gobiernos Departamentales	Corresponde a la porción, destinada para los gastos de capital, de los aportes del gobierno departamental a la municipalidad para el financiamiento de gastos inherentes a programas o acciones de servicios públicos encarados por los gobiernos locales.	
Aportes de las Municipalidades	Corresponde a la porción, destinada para los gastos de capital, de lo recibido en concepto del 15 % del impuesto inmobiliario destinado a municipios de menores recursos, proveniente de las recaudaciones realizadas en todos los municipios del país	
Aportes del Gobierno Central con Royalties	Corresponde a la porción, destinada para los gastos de capital, de lo recibido en concepto de Royalties y compensaciones de las Hidroeléctricas. La utilización de estos recursos está determinada por ley, exigiéndose el uso específico del 80% para gastos de capital.	

INGRESOS	CONCEPTO	Marque con X
Aportes del Gobierno Central con Canon Fiscal (Juegos de Azar)	Corresponde a la porción, destinada para los gastos de capital, de lo recibido en concepto del 30% de lo percibido por el Canon Fiscal a los Juegos de Azar en el municipio.	
Donaciones de organismos Internacionales	Donaciones internacionales que la institución municipal recibe de entidades internacionales a través de convenios entre la institución municipal y las entidades donantes. La utilización de este recurso deberá encontrarse determinada en el convenio.	
Otras donaciones del Exterior	Donaciones internacionales que la institución municipal recibe de personas físicas y jurídicas, firmados a través de convenios entre la institución municipal y las entidades donantes. La utilización de este recurso deberá encontrarse determinada en el convenio.	
Donaciones de Capital Privados	Donaciones realizadas por el sector privado a las Municipalidades.	
Otras Transferencias Donaciones de Capital no contempladas anteriormente		
2.2. Venta de Activos		
Venta de libros, formularios y documentos	Comprende los ingresos por la venta de reproducción de los pliegos de bases y condiciones para la participación en los procedimientos para contrataciones públicas. Los demás casos como venta de formularios diversos, libros, folletos y todo tipo de publicaciones deberán ser reglamentados por ordenanza municipal.	
Venta de bienes varios	Ingresos generados por la venta de bienes en sus diferentes formas, que por su naturaleza estén directamente relacionados a la función municipal y que no correspondan a inversión física.	
Provisión de copias de planos, informes técnicos, planillas de costos, y otros	Ingresos generados por la provisión de copias de planos y otros documentos referentes a construcciones como ser informe técnico, planilla descriptiva de costos, y otros.	
Provisión de distintivos para vehículos, precintas.	Ingresos generados por la provisión de distintivos que deberá adherirse a la parte superior derecha del parabrisas delantero a los vehículos con la cual se demuestra el pago de la patente municipal en forma anual.	
Otras Ventas de Activos no contempladas anteriormente		
2.3. Enajenación de inmuebles u otros bienes de capital		
Venta de activos de capital	Ingresos generados por la venta de activos Fijos.	
Venta de otros activos	Ingresos generados por la venta de activos ya sean muebles, equipos o maquinarias.	

D. Recursos Financieros

RECURSOS	CONCEPTO	Marque con X
3. RECURSOS DE FINANCIAMIENTO		
3.1. Endeudamiento Externo		

RECURSOS	CONCEPTO	Marque con X
Créditos Externos	Comprende los ingresos obtenidos por la colocación de bonos, letras y otros títulos de valor emitidos por el Gobierno para el mercado externo.	
Préstamos Externos	Comprende los recursos provenientes de los convenios de préstamos externos concedidos a las Municipalidades, por parte de organismos multilaterales de crédito, Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, etc., gobiernos extranjeros, organismos gubernamentales de crédito, bancos e instituciones financieras públicas o privadas sin residencia o domicilio en la República del Paraguay.	
Crédito externo de proveedores	Comprende al crédito externo otorgado por proveedores de bienes y/o servicios sin residencia o domicilio en la República del Paraguay.	
Otros recursos de endeudamiento externo no contemplados anteriormente		
3.2. Endeudamiento Interno		
Créditos Interno	Comprende los ingresos obtenidos por la colocación de bonos, letras y otros títulos de valor emitidos por el Gobierno o entidades públicas financieras o no financieras para el mercado interno.	
Préstamos Internos del Sector Público	Comprende los recursos provenientes de los préstamos otorgados por entidades públicas financieras o no financieras.	
Préstamos Internos del Sector Privado	Comprende los recursos provenientes de los préstamos otorgados por instituciones financieras del sector privado.	
Crédito interno de proveedores	Comprende al crédito interno otorgado por los proveedores de bienes y servicios.	
Otros recursos de endeudamiento interno no contemplados anteriormente		
3.3. Recuperación de préstamos		
Del Sector Privado	Recursos originados por el rescate de préstamos a corto plazo y/o largo plazo, otorgados y registrados en su oportunidad en la cuenta préstamos otorgados por el sector privado.	
Del Sector Público	Recursos originados por el rescate de préstamos a corto plazo y/o largo plazo, otorgados y registrados en su oportunidad en la cuenta préstamos otorgados por el sector público.	
Otro recupero de préstamos no contemplados anteriormente		

a) Preguntas relacionadas con los procesos de recaudación

PROCESOS DE RECAUDACIÓN	
3.1. ¿Emite boletas de impuestos y tasas municipales?	
3.2. ¿En qué momento registra contablemente el derecho de cobro de la Municipalidad?	
3.2.1. En el momento de la entrega de las boletas a los contribuyentes (liquidación).	Respuesta:

PROCESOS DE RECAUDACIÓN			
3.2.2. En el momento del devengado ¹⁰ .		Respuesta:	
3.2.3. En el momento en que se percibe.		Respuesta:	
3.3. ¿Otorga facilidades de pagos en los impuestos y las tasas?		SI/NO	
Respuesta Positiva (SI)	¿Qué documento utiliza para garantizar dicho crédito a los contribuyentes?		
	Respuesta:		
	¿cobra interés por el crédito otorgado?		
	Respuesta:		
	¿Cómo informa al área Contable dichos procesos?		
Respuesta Negativa (NO)	¿Cuándo establece la incobrabilidad de dichos impuestos y/o tasas?		
	Respuesta:		
3.4. ¿Emite factura por la ventas y alquileres que realiza?			
3.5. ¿En qué momento registra contablemente los alquileres?			
3.5.1. En el momento de la entrega de las facturas a los inquilinos (liquidación).		Respuesta:	
3.5.2. En el momento del devengado ¹¹ .		Respuesta:	
3.5.3. En el momento en que se percibe.		Respuesta:	
3.6. ¿En qué momento registra contablemente las ventas de bienes?			
3.6.1. En el momento de la entrega de las facturas a los compradores (liquidación).		Respuesta:	
3.6.2. En el momento del devengado ¹² .		Respuesta:	
3.6.3. En el momento en que se percibe.		Respuesta:	
3.7. ¿Recibe información de la Tesorería sobre las recaudaciones ingresadas a la misma?		¿Puede describir cómo es el proceso con la Tesorería?	
Comentarios:			

4. Crédito y Deuda Pública Municipal

a. Procesos de Crédito y Deuda Pública Municipal:

Seguidamente se expone un cuadro en cuya primera columna se detalla una serie de “PROCESOS” que están autorizados por la LOM para que las Municipalidades puedan llevar a cabo, con respecto a lo que se solicita lo siguiente:

¹⁰ Devengado: en el momento donde se genera el hecho imponible, puede ser al inicio del año, o en el mes que se presenta el servicio.

¹¹ Devengado: contemplando el transcurso del tiempo, dependiendo si el contrato es mensual, anual, semestral, cuatrimestral o trimestral.

¹² Devengado: en el momento de la entrega del bien.

- Responder mediante la opción "SI"/"NO" de la segunda columna, si utiliza o ha utilizado dichos PROCESOS;
- Si ha respondido en "a)" positivamente (con la opción "SI"), pase a responder las "PREGUNTAS" expuestas en la tercera columna; y
- El funcionario interviniente puede agregar, si lo estima necesario, "Comentarios" sobre los procesos establecidos por la norma legal o bien sobre las preguntas realizadas.

PROCESOS	SI/NO	PREGUNTAS
4.1. emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones de largo o mediano plazo, relativos a un empréstito		¿Cuáles son dichas emisiones de deuda? Identifíquelas.
		Respuesta:
		De las emisiones identificadas en la respuesta precedente ¿cuáles son sus características?
		Respuesta:
		Plazos (corto o largo):
		Comisiones:
		Intereses:
		Pagados: A pagar: Devengados ¹³ : Otras características:
¿Cómo registra presupuestariamente las emisiones?		
Respuesta:		
¿Cómo registra las emisiones contablemente?		
Respuesta:		
Comentarios:		
4.2. contratación de empréstitos con instituciones financieras, públicas, privadas, nacionales o internacionales		¿Cuáles son las instituciones que otorgan los préstamos? Identifíquelas, teniendo en cuenta la clasificación requerida.
		Respuesta:
		Instituciones Públicas:
		Instituciones Privadas:
		Organismos Internacionales:
		Teniendo en cuenta las instituciones detalladas en la respuesta precedente ¿Cuáles son las características de los préstamos?
		Respuesta:
		Plazos (corto o largo):
Comisiones:		
Intereses:		
Pagados: A pagar: Devengados ¹⁴ : Otras características:		
¿Cómo registra los préstamos presupuestariamente?		
Respuesta:		

¹³ Intereses devengados al cierre del ejercicio, que no está aún vencido, pero están devengados en el ejercicio que se está cerrando.

¹⁴ Intereses devengados al cierre del ejercicio, que no está aún vencido, pero están devengados en el ejercicio que se está cerrando.

PROCESOS	SI/NO	PREGUNTAS	
		¿Cómo registra los préstamos contablemente? Respuesta:	
Comentarios:			
4.3. la contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero, siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado anteriormente;		¿Qué contratación de obras con financiamiento superan el ejercicio financiero anual? Respuesta:	
		¿Cuántos ejercicios financieros están previstos para la finalización de las obras? Respuesta:	
		¿Cómo se registran en el presupuesto del ejercicio financiero correspondiente al momento del otorgamiento del financiamiento? Respuesta:	
		¿Informa sobre el presupuesto plurianual? Respuesta:	
		¿Lo devenga ¹⁵ contablemente? Respuesta:	
		Comentarios:	
		4.4. Otorgamiento de avales, fianzas y garantías, cuyo vencimiento supere el período del ejercicio fiscal y se encuentren autorizadas por la Junta Municipal respectiva:	
4.4.1. Avales otorgados por las Municipalidades		¿Cómo los registra presupuestariamente? Respuesta:	
		¿Cómo los registra contablemente? Respuesta:	
		Comentarios:	
4.4.2. La entidad que recibió el aval de la Municipalidad no paga la deuda avalada y automáticamente entra el aval dado por la Municipalidad		¿Cómo los registra presupuestariamente? Respuesta:	
		¿Cómo los registran contablemente? Respuesta:	
		Comentarios:	
4.4.3. Avales otorgados a las Municipalidades		¿Cómo los registra presupuestariamente? Respuesta:	
		¿Cómo los registra contablemente? Respuesta:	
		Comentarios:	

¹⁵ Devengamiento Contable: Los préstamos se devengan por el total del préstamo, cuando se conviertan en parte obligada, quedan aprobados por las partes, generando un derecho para la Municipalidad (Préstamos a Cobrar), contra una obligación a cancelar a corto y/o largo plazo (Obligaciones a pagar).

PROCESOS	SI/NO	PREGUNTAS
Comentarios:		
4.4.4. La Municipalidad no ha podido pagar la deuda avalada y automáticamente entra la cláusula del aval y la entidad que avaló ¹⁶ cancela la deuda de la Municipalidad.		¿Cómo los registra presupuestariamente?
		Respuesta:
		¿Cómo los registra contablemente?
		Respuesta:
Comentarios:		
4.5. Consolidación, conversión y renegociación de otras deudas		
4.5.1. Consolidación de deudas <i>La consolidación de deuda es la unificación de todos los créditos o parte de ellos que mantiene una Municipalidad, correspondiente a distintas entidades. El procedimiento consiste en obtener un nuevo financiamiento para cancelar con él cada uno de los préstamos pendientes.</i>		¿Cómo las registra presupuestariamente?
		Respuesta:
		¿Cómo las registra contablemente?
		Respuesta:
4.5.2. Conversión de deudas <i>Intercambio de deuda por un pasivo que no es deuda, como acciones y/o participaciones de capital, o por fondos de contrapartida, como los que pueden usarse para financiar un determinado proyecto o política.</i>		¿Cómo las registra presupuestariamente?
		Respuesta:
		¿Cómo las registra contablemente?
		Respuesta:
4.5.3. Renegociación de deudas <i>Se define como los mecanismos en los que participan tanto los acreedores como los deudores, acuerdan modificar las condiciones establecidas para el servicio de una deuda, para los plazos establecidos o para la modificación de las tasas de interés.</i>		¿Cómo las registra presupuestariamente?
		Respuesta:
		¿Cómo las registra contablemente?
		Respuesta:
Comentarios:		

c. Cumplimiento de la presentación de información

El cumplimiento de la presentación de información es requerido por el Decreto No. 10.062/2007, el que reglamenta la provisión de información de la deuda contraída por los Gobiernos Municipales con movimiento, como así también las planillas sin movimientos.

¹⁶ Generalmente la entidad que Avala es el Ministerio de Hacienda.

A continuación, se expone un cuadro en cuya primera columna se detallan los “Cumplimientos”, con respecto a lo que se solicita lo siguiente:

- Responder mediante la opción “SI”/”NO” de la segunda columna, si cumple o ha cumplido con la presentación de información;
- Si ha respondido en “a)” positivamente (con la opción “SI”), pase a responder las “PREGUNTAS” expuestas en la tercera columna; y
- El funcionario interviniente puede agregar, si lo estima necesario, “Comentarios” sobre los requerimientos por parte de la Dirección General de Crédito y Deuda Pública (DGCDP) o bien sobre las preguntas realizadas.

CUMPLIMIENTO DE PRESENTAR LA INFORMACIÓN	CUMPLE SI / NO	PREGUNTAS
4.6. Presenta a la Dirección de Crédito y Deuda Pública las planillas requeridas con el movimiento de la deuda pública municipal (tiene endeudamiento)		¿La información presentada tiene sustento en el registro contable?
		Respuesta:
Comentarios:		
4.6. Presenta a la Dirección de Crédito y Deuda Pública las planillas requeridas sin movimiento de la deuda pública municipal (no tiene endeudamiento).		¿Es la Municipalidad quien provee la información con respecto a que no ha tenido movimiento?
		Respuesta:
Comentarios:		

5. Sistema de Presupuesto

Las preguntas realizadas no se sustentan en el proceso de elaboración del presupuesto, sino en la “**ejecución del presupuesto**” y, fundamentalmente, en su integración con el Sistema de Contabilidad y en la base de registro por el devengado.

A continuación, se expone un cuadro en cuya primera columna se detallan las “Etapas”, con respecto a lo que se solicita lo siguiente:

- Responder mediante la opción “SI”/”NO” de la segunda columna, si cumple con la ejecución de la respectiva etapa;
- Si ha respondido en “a)” positivamente (con la opción “SI”), pase a responder las “PREGUNTAS” expuestas en la tercera columna; y
- El funcionario interviniente puede agregar, si lo estima necesario, “Comentarios” sobre cada una de las diferentes etapas presupuestarias o bien sobre las preguntas realizadas.

LAFE	SI/NO	PREGUNTAS
5.1. Etapa del Gasto Presupuestario:		
5.1.1. Previsión: Asignación específica del crédito presupuestario.		¿Puede modificar a lo largo del ejercicio la asignación del crédito presupuestario aprobado por la Junta Municipal?
		Respuesta:
Comentarios:		

LAFE	SI/NO	PREGUNTAS
5.1.2. Obligación: <i>Compromiso de pago originado en un vínculo Jurídico-Financiero entre un organismo o entidad del Estado y una persona física o jurídica.</i>		¿Es éste el momento cuando se integran con el Sistema de Contabilidad? Respuesta:
Comentarios:		
5.1.3. Pago: <i>Cumplimiento parcial o total de las obligaciones.</i>		¿Quién hace el registro contable de los pagos? Respuesta:
Comentarios:		
5.2. Base del registro contable		
<i>El sistema de contabilidad se basará en valores devengados¹⁷ o causados</i>		¿En la Municipalidad la contabilidad se registra sobre la base del devengado? Respuesta:
		¿Puede definir la base del devengado utilizado? Respuesta:
	Comentarios:	

6. Subsistema de Contabilidad

El presente rubro del Cuestionario se desagrega, en función de la diversidad de las preguntas a realizar, en base a los siguientes conceptos:

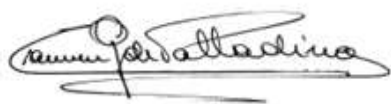
- Herramientas Contables,
- Procesos Contables, y
- Salidas de Información.

6.1. Herramientas Contables

En la columna “Herramientas Contables” se detallan las herramientas con las que cuenta o debería contar la Municipalidad para cumplimentar el registro contable, con respecto a lo cual se requiere lo siguiente:

- Indique mediante la opción “SI”/“NO” de la segunda columna, si cuenta o no con las respectivas herramientas;
- Si ha respondido en “a)” positivamente (con la opción “SI”), pase a responder las “PREGUNTAS” expuestas en la tercera columna; y

¹⁷ Según las NISP: “**Base de acumulación (o devengo)** es una base contable por la cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los estados financieros de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activos, pasivos, activos netos/patrimonio, ingresos y gastos.” Según el FMI: 1.27 **Base de registro de los eventos económicos:** En el marco de las EFP los flujos se registran en base devengado, lo que significa que los flujos se registran en el momento en que el valor económico se crea, transforma, intercambia, transfiere o extingue...” 3.62 Con el **registro en base devengado**, los flujos se registran en el momento en que un valor económico se crea, transforma, intercambia, transfiere o extingue. En otras palabras, los efectos de los eventos económicos se registran en el período en el que ocurren, independientemente de que se haya efectuado o esté pendiente el cobro o pago de efectivo.”



- c) El funcionario interviniente puede agregar, si lo estima necesario, “Comentarios” sobre las herramientas contables, sobre los requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) o bien sobre las preguntas realizadas.

Herramientas Contables	SI/NO	Preguntas
6.1.1 Cuenta con el Plan de Cuentas Contable propio		¿Sobre qué normas contables ha desarrollado el Plan? ¿Podría adjuntarlo? Respuesta:
6.1.2. Tiene el descriptivo de cuentas		¿Podría adjuntarlo?
6.1.3 Utiliza el Plan de Cuentas Contable Instituciones de la DGCP		¿El plan de cuentas contable cubre todas las necesidades de cuentas municipales o termina agrupando registros en “Otros”? ¿Podría adjuntarlo? Respuesta:
6.1.4 La DGCP le ha entregado el descriptivo de cuentas		¿Podría adjuntarlo?
6.1.5. El Plan de Cuentas Contable entregado por la DGCP está integrado ¹⁸ con el Clasificador Presupuestario por objeto de gasto y de recursos		¿Podría dar algunos ejemplos? Respuesta:
Comentarios:		
6.1.6 Las normas contables utilizadas son propias		¿Sobre qué criterios profesionales sustenta las normas contables? ¿Podría adjuntarlas? Respuesta:
6.1.7 Las normas contables utilizadas son las que provee la DGCP		¿Dichas normas cubren sus necesidades de registros contables municipales? ¿Podría adjuntarlas? Respuesta:
Comentarios:		
6.1.8 Utiliza Políticas Contables propias		¿Podría describir algunas de las Políticas utilizadas? Respuesta:
6.1.9 Utiliza Políticas Contables entregadas por la DGCP		¿podría describir algunas de las Políticas utilizadas? Respuesta:
6.1.10 Aplica procedimientos contables propios		¿podría describir algunos de los procedimientos? Respuesta:
6.1.11 Aplica procedimientos contables entregados por la DGCP		¿podría describir algunos de los procedimientos? Respuesta:
Comentarios:		

¹⁸ Integrados: se produce cuando las cuentas del clasificador Presupuestario, (gastos/recursos) están integradas a una o más cuentas contables, lo que permite la obtención de la ejecución presupuestaria y el registro contable en forma automática.

Herramientas Contables	SI/NO	Preguntas
6.1.12 Usa el Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP)		¿Cómo lo integra con el registro contable? Respuesta:
6.1.13 Usa el Catálogo de Bienes utilizado en el Sistema Integrado de Bienes y Servicios (SIABYS)		¿Cómo lo integra con el registro contable? Respuesta:
6.1.14 Usa un catálogo de bienes y servicios propio		¿Cómo lo integra con el registro contable? Respuesta:
Comentarios:		

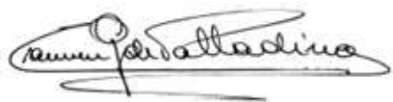
6.2. Procesos Contables

En el cuadro que se expone a continuación, su primera columna contiene el detalle de los “Procesos Contables”, con respecto a los cuales se requiere lo siguiente:

- Indique mediante la opción “SI”/“NO” de la segunda columna, si en la actualidad ejecuta o no los respectivos procesos;
- Si ha respondido en “a)” positivamente (con la opción “SI”), pase a responder las preguntas o requerimientos que se exponen a continuación, las que orientan las posibles respuestas; y
- El funcionario interviniente puede agregar, si lo estima necesario, otra respuesta al final del respectivo proceso.

PROCESOS CONTABLES	EJECUTA SI/NO
6.2.1 Proceso de la ejecución del presupuesto con impacto contable	
PREGUNTAS/RESPUESTAS	
a. Explique cómo integra la ejecución del presupuesto con el registro contable. Respuesta:	
b. ¿El registro contable es automático?, por lo cual tiene integrados los clasificadores presupuestarios (gasto e ingresos). ¿En caso de ser así podría explicarlo? Respuesta:	
c. Si no tiene integrada la ejecución de presupuesto con el registro contable, ¿cómo es el proceso? Respuesta:	
d. Según la respuesta dada en el punto c. ¿qué área registra la ejecución del presupuesto? Respuesta:	
e. Según la respuesta dada en el punto c., ¿cuándo nace el registro contable? Respuesta:	
f. Otra respuesta que pueda aportar Respuesta:	

PROCESOS CONTABLES	EJECUTA SI/NO
6.2.2 Proceso de registro contable de la liquidación de sueldos	
PREGUNTAS/RESPUESTAS	



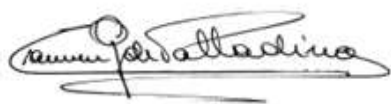
PROCESOS CONTABLES	EJECUTA SI/NO
a. ¿Existe un área de Recursos Humanos que prepara la liquidación? Respuesta:	
b. Explicar cuál es el circuito actual de la recepción de información necesaria para el registro contable: Respuesta:	
c. ¿Puede hacer un flujograma en el que se muestren todas las áreas intervinientes y los responsables de las mismas? Respuesta:	
d. Identifique cuales son los registros contables que realiza: Respuesta:	
e. ¿Cuál es la documentación de respaldo que utiliza para hacer los registros contables? Respuesta:	
f. Otra respuesta que pueda aportar Respuesta:	

PROCESOS CONTABLES	EJECUTA SI/NO
6.2.3 Proceso de registro contable de los Activos a favor de la Municipalidad, por derechos adquiridos, por ejemplo, cuentas a cobrar, anticipos a proveedores, etc.	
PREGUNTAS/RESPUESTAS	
a. Explicar cuál es el circuito actual de la recepción de la información necesaria para el registro contable: Respuesta:	
b. ¿Puede hacer un flujograma en el que se muestren todas las áreas intervinientes y los responsables de las mismas? Respuesta:	
c. El área de recaudaciones proporciona información sobre: • las cuentas a cobrar por los ingresos devengados, • por la autorización de planes de pagos de impuestos y tasas, • sobre los contribuyentes que le inician gestión judicial, • otros derechos de la Municipalidad. Respuesta:	
c. Identifique cuales son los registros contables que realiza: Respuesta:	
d. ¿Cuál es la documentación de respaldo que utiliza para hacer los registros contables? Respuesta:	
e. Otra respuesta que pueda aportar Respuesta:	

PROCESOS CONTABLES	EJECUTA SI/NO
6.2.4. Proceso de registro contable de los Créditos (emisión de deuda o recepción de préstamos) y Deudas Municipales	

PROCESOS CONTABLES	EJECUTA SI/NO
PREGUNTAS/RESPUESTAS	
a. ¿Existe un área responsable de los Créditos y Deudas Municipales de Recursos Humanos que informe a Contabilidad sobre dichos procesos realizados? Respuesta:	
b. Explicar cuál es el circuito actual de la recepción de información necesaria para el registro contable: Respuesta:	
c. Identifique cuales son los registros contables que realiza: Respuesta:	
d. ¿Cuál es la documentación de respaldo que utiliza para hacer los registros contables? Respuesta:	
e. Otra respuesta que pueda aportar	

PROCESOS CONTABLES	EJECUTA SI/NO
6.2.5 Proceso de registro contable de los bienes y servicios	
Usan el Sistema Integrado de Bienes y Servicios (SIABYS)	
Usan Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP)	
PREGUNTAS/RESPUESTAS	
a. Si usa el SIABYS, describa el proceso del registro contable de bienes y servicios Respuesta:	
b. Si usa el SICP, describa el proceso del registro contable de bienes y servicios Respuesta:	
c. Si no usa ninguno de los sistemas, explique cuál es el proceso contable que utilizada para el registro contable de las altas, bajas y modificaciones de los bienes y servicios Respuesta:	
d. ¿Existe un área responsable de Bienes y Servicios, por ejemplo, Almacenes y que pueda proveer a contabilidad la información para el registro contable? Respuesta:	
e. De contar con un área responsable de Bienes y Servicios, explicar cuál es el circuito actual de la recepción de la información necesaria para el registro contable: Respuesta:	
f. De no cumplirse ninguna de las condiciones dadas a, b, c, d y e, indique cuales son los registros contables que realiza: Respuesta:	
g. ¿Cuál es la documentación de respaldo que utiliza para hacer los registros contables? Respuesta:	
h. Otra respuesta que pueda aportar Respuesta:	



PROCESOS CONTABLES		EJECUTA SI/NO
Procesos de la Tesorerías		
6.2.6 Procesos contables con origen en la Tesorería, los registra directamente la Tesorería		
PREGUNTAS/RESPUESTAS		
a. La Tesorería registra contablemente los ingresos producidos en la Tesorería (momento de percibido): Respuesta:		
b. La Tesorería registra contablemente los pagos realizados por la Tesorería (momento de percibido): Respuesta:		
c. Los ajustes producidos por la Conciliación Bancaria (ajustes por gastos de comisión, notas de débito y/o crédito), ¿quién los registra contablemente? Respuesta:		
d. La Tesorería es la responsable de retener los impuestos y embargos Respuesta:		
e. Otra respuesta que pueda aportar Respuesta:		
6.2.7 La Tesorería no realiza los registros contables, los realiza el área contable		
PREGUNTAS/RESPUESTAS		
a. ¿Puede hacer un flujograma en el que se muestre cómo fluye la información entre la Tesorería y el área contable? Respuesta:		
b. Identifique cuales son los registros contables que realiza: Respuesta:		
c. ¿Cuál es la documentación de respaldo que utiliza para hacer los registros contables? Respuesta:		
d. ¿Qué área realiza la conciliación bancaria? ¿Contabilidad? O ¿Treasurería? Respuesta:		
e. Bajo el concepto que la Tesorería no es unidad de registro contable ¿quién es el agente de retención de los impuestos y embargos? Respuesta:		
f. Otra respuesta que pueda aportar Respuesta:		

6.3. Salidas de Información

Las salidas de información se sustentan en los requisitos legales. En consecuencia, en el cuadro siguiente se describen dichos requisitos y se espera como respuesta si las Municipalidades cumplen con la presentación de la respectiva información.

Queda abierta la posibilidad de que el funcionario interviniente pueda agregar algún comentario si lo estima oportuno.

Requerimientos Legales de las Salidas de Información	Cumplimiento	Comentario Adicional
--	--------------	----------------------

SI/NO		
Constitución de la República del Paraguay		
Capítulo IV – De otros Organismos del Estado – Contraloría General de la República (CGR) les requiere a los Municipios que presenten:		
<i>Informe sobre la gestión fiscal y patrimonial</i>		
LEY No. 1535/1999 - DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO		
Información Mensual:		
<i>Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones;</i>		
<i>Ejecución Presupuestaria de Ingresos y de Gastos;</i>		
<i>Movimiento de Bienes;</i>		
<i>Conciliación Bancaria;</i>		
Información Anual:		
<i>Balance General;</i>		
<i>Estado de Resultados;</i>		
<i>Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones</i>		
<i>Ejecución Presupuestaria de Ingresos y de Gastos</i>		
<i>Inventario de Bienes de Uso</i>		
Ley 5.097/13 – Modernización de la Administración Financiera, mediante la que se regula la entrega de información por parte de las Municipalidades a la DGCP - Consolidación e integración de la información del Sector Público		
<i>Balance comparativo de saldos y variaciones,</i>		
<i>Balance General y Estado de Resultados,</i>		
<i>Ejecución Presupuestaria de Recursos Consolidados,</i>		
<i>Ejecución Presupuestaria de Recursos Royalties y</i> <i>Ejecución Presupuestaria de gastos FONACIDE,</i>		
<i>Conciliación Bancaria</i>		
Requerimiento de la Profesión Contable		
<i>Libro Diario</i>		
<i>Libro Mayor</i>		
<i>Registros auxiliares¹⁹</i>		

¹⁹ A modo de ejemplo, los registros auxiliares son: *Liquidación de Sueldos, Administración de créditos y deudas y Administración de contingencias (juicios y contingencias).*