



## ORDENANZA N° 19/2.024

**POR LA CUAL SE HABILITA LA GACETA MUNICIPAL Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES Y OTROS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA INSTITUCIÓN.**

**VISTO:** la Nota s/ proyecto de Ordenanza por la cual se Habilita la Gaceta Municipal y se Establece el Procedimiento Administrativo para la Publicación de las Ordenanzas Municipales y Otros Documentos Emanados de la Institución. Y.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley N° 3.966/10 "Orgánica Municipal" dispone: "Artículo 44.- Publicación de Ordenanzas. Las ordenanzas tendrán fuerza obligatoria desde el día siguiente de su publicación íntegra en cuanto menos un diario de amplia circulación local: A falta de diarios de circulación local o de recursos económicos para la publicación, las ordenanzas tendrán fuerza obligatoria después de la exposición de su texto íntegro durante diez días, por lo menos, en sitios públicos del municipio o mediante la difusión por otros medios idóneos escritos, radiales, televisivos o medios electrónicos durante el mismo plazo. En estos casos, deberá dejarse constancia de las fechas de difusión o exhibición mediante acta labrada por el Secretario General de la Municipalidad. Copias íntegras de todas las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones municipales deberán estar a libre disposición del público en el local de la Municipalidad respectiva. El Intendente Municipal y el Secretario General de la Municipalidad deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en este artículo, so pena de incurrir en mal desempeño de sus funciones". Artículo 51. Deberes y Atribuciones del Intendente. Son atribuciones del Intendente Municipal: a.) ejercer la representación legal de la municipalidad; b.) promulgar las Ordenanzas y Resoluciones, cumplirlas y reglamentarlas, o en su caso, vetarlas; c.) remitir a la Junta Municipal proyectos de Ordenanzas; establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas; y Que, en el Dictamen N° 1333/2024 de la Comisión Asesora de Legislación se informó sobre el trámite dado al citado en el VISTO de la presente, así como sobre los estudios realizados sobre el particular. Por tanto.

### LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE CAPIATÁ REUNIDA EN CONSEJO ORDENA:

**Art. 1° HABILITAR LA GACETA MUNICIPAL Y ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES Y OTROS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA INSTITUCIÓN.**

#### DE LAS GENERALIDADES:

**Art. 2° LAS ORDENANZAS MUNICIPALES** tendrán fuerza obligatoria desde el día siguiente de su publicación íntegra.

**Art. 3° LAS PUBLICACIONES** de las Ordenanzas Municipales serán de la siguiente forma:

- Mediante la publicación, al menos, en un diario de amplia circulación local o,
- Mediante la exposición del texto íntegro en sitios públicos del municipio o,
- Mediante la difusión por otros medios idóneos escritos, radiales, televisivos o medios electrónicos.

#### DE LAS FORMAS DE PUBLICACIONES:

- De la publicación mediante un diario de amplia circulación local:

**Art. 4°** La publicación en un diario de amplia circulación local será la primera opción de publicación de las ordenanzas municipales y se recurrirá a esa vía siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para el efecto y exista también un diario de amplia circulación local entendiéndose por "diaria" aquellas publicaciones con tirajes periódicos de "cada día".

ES COPIA DEL ORIGINAL





**Gobierno Municipal de la Ciudad de Capiatá**  
**2021 – 2026**  
**Junta Municipal**



Calle Mcal. Francisco Solano López Esq. Gral. Bernardino Caballero – 1º Piso – Bloque A

**Art. 5º** En estos casos, corresponderá a la Secretaría General encargarse de la publicación dentro de un plazo no superior a 10 (diez) días corridos desde el día siguiente a aquél en que la Ordenanza Municipal haya sido promulgada, para cuyo efecto coordinará con las dependencias responsables de proveer los recursos necesarios.-----

**Art. 6º** La publicación se realizará por el término de 3 (TRES) días corridos.-----

**Art. 7º** La Secretaría General se encargará de los recortes de las publicaciones y archivarlos en la GACETA MUNICIPAL, junto con los demás documentos de respaldo enunciados en el artículo 20 inciso c) a fin de contar con las pruebas de las publicaciones de las Ordenanzas.-----

**II. De la publicación mediante la exposición del texto íntegro en sitios públicos del municipio:**

**Art. 8º** La publicación mediante la exposición del texto íntegro en sitios públicos del municipio, será la segunda opción de publicación de las ordenanzas municipales y se recurrirá a esa vía siempre y cuando no exista disponibilidad presupuestaria para la publicación en diario de amplia circulación local o no exista diario de amplia circulación local, entendiéndose por “diaria” aquellas publicaciones con tirajes periódicos de “cada día”.-----

**Art. 9º** Establécese como sitio público oficial del municipio, en el mismo local de la Municipalidad de Capiatá, en el cual se habilitará un MURAL donde se adherirán las Ordenanzas promulgadas, en fotocopia debidamente autenticada por el Secretario General y en un solo ejemplar. En caso de que los ejemplares adheridos se dañen por efectos naturales (inclemencias climáticas) o humanos (actos vandálicos), deberán ser repuestos inmediatamente.---

**Art. 10º** EL mural deberá estar construido con material sólido y permanente y destinado exclusivamente para el efecto.-----

**Art. 11º** La Secretaría General será responsable de la publicación la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 5 (cinco) días corridos contados desde el día siguiente de haberse promulgado la Ordenanza.-----

**Art. 12º** La publicación se realizará por el término de 10 (DIEZ) días corridos.-----

**Art. 13º** Deberá dejarse constancia de las fechas de difusión o de exhibición mediante acta labrada por el Secretario General de la Municipalidad, con firma de DOS TESTIGOS. Esta Acta deberá labrarse con motivo de la fecha inicial y de la fecha final de exhibición. Esta Acta deberá quedar en la GACETA MUNICIPAL bajo custodia de la Secretaría General, así como una copia autenticada de la Ordenanza, a efectos de la prueba de la publicación.-----

**Art. 14º** La Municipalidad, además, podrá exhibir las Ordenanzas en otros lugares, sin embargo, el MURAL serán el sitio oficial de publicación.-----

**III. De la publicación mediante la difusión por otros medios idóneos escritos, radiales, televisivos o medios electrónicos:**

**Art. 15º** La publicación mediante la difusión por otros medios idóneos escritos, radiales, televisivos será la tercera opción de publicación de las ordenanzas municipales y se recurrirá a esa vía siempre y cuando no exista disponibilidad presupuestaria para la publicación en diario de circulación local o no exista diario de amplia circulación local, entendiéndose por “diaria” aquellas publicaciones con tirajes periódicos de “cada día” o no se cuente con un sitio oficialmente asignado por la Municipalidad.-----

**Art. 16º** La Secretaría General será responsable de la publicación la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 10 (DIEZ) días corridos (en caso de publicaciones radiales y televisivas) y de 5 (CINCO) días corridos en caso de medios electrónicos (WEB, FACEBOOK y OTRO MEDIO SIMILAR de la municipalidad) contados desde el día siguiente de haberse promulgado la Ordenanza.-----

En la Página WEB de la Municipalidad, deberá habilitarse un SITIO especial para las publicaciones denominado GACETA MUNICIPAL.

**Art. 17º** En caso de que la publicación se realice a través de esta tercera opción, también la Secretaría deberá dejar constancia de ello mediante acta y también contar con copias de los recibos de pagos de publicaciones, los cuales quedarán archivados en la GACETA MUNICIPAL para prueba de la publicación.-----

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





# Gobierno Municipal de la Ciudad de Capiatá

2021 - 2026

## Junta Municipal

Calle Mcal. Francisco Solano López Esq. Gral. Bernardino Caballero - 1º Piso - Bloque A



**Art. 18º.** Copias íntegras de todas las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones municipales deberán estar a libre disposición del público en el local de la Municipalidad respectiva.-----

**Art. 19º.** Además de las Ordenanzas Municipales, también estarán sujetas a publicación, las Resoluciones y demás documentos municipales, siempre y cuando la naturaleza del acto así lo exija.-----

### DE LA GACETA MUNICIPAL:

**Art. 20º** Habilitase la GACETA MUNICIPAL como una dependencia a cargo de la Secretaría General y que tiene como funciones:

- a) Constituir como instancia de prueba de las publicaciones realizadas por la Intendencia Municipal.
- b) Llevar un archivo completo de las publicaciones de las Ordenanzas Municipales y demás documentos publicados.
- c) Los documentos que comprenderán el archivo son, como mínimo: a) la Copia autenticada de la Ordenanza u otro documento publicado; b) el Acta labrada por la Secretaría General; c) la Copia autenticada del Recibo de Pago de la publicación en diario local o en otros medios, d) Copia de la publicación.

**Art. 21º.** La Secretaría General deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Resolución.-----

**Art. 22º COMUNIQUESE** a la Intendencia Municipal, publíquese y cumplido archívese.----

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE CAPIATA, A LOS DIEZ Y NUEVE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE Y CUATRO.-----

**Abog. Jorge Alberto Flores Bordón**  
Secretario Gral. J.M.

**Lic. Braulio Ramón Riquelme Ferreira**  
Presidente J.M.

TÉNGASE POR ORDENANZA MUNICIPAL, ENVIASE TRES EJEMPLARES AL MINISTERIO DEL INTERIOR, QUEDANDO SANCIONADA LA MISMA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 43 DE LA LEY 3966/2010 ORGÁNICA MUNICIPAL, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.-

**Prof. Rafael Zarate López**  
Secretario Gral.

**Abog. Laura Cristina Gamarra de Talavera**  
Intendente Municipal

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL