MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

ORDENANZA Nº 02/2024

POR LA QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA,PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

LA JUNTA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA, REUNIDA EN CONCEJO

ORDENA

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Apruébese la estimación de Ingresos del Presupuesto General de la Municipalidad de Villa Franca, para el Ejercicio Fiscal 2025 por la suma total de **G. 6.266.683.922 (guaraníes SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS**), conforme al detalle que se especifica a continuación:

A. INGRESOS
CLASIFICACION POR ORIGEN DEL INGRESO

Codigo						Descripción	Presupuesto 2025 Inicial
Grp	Sub Grp	Orig.	Detalle	FF	OF		
						TOTAL DE INGRESOS	6.266.683.922
100						INGRESOS CORRIENTES	2.480.000.000
	110					INGRESOS TRIBUTARIOS	1.560.500.000
		112				Impuesto sobre la Propiedad	985.000.000
			1	30	1	Impuesto Inmobiliario	720.000.000
			3	30	1	Impuesto Adicional a los Baldios	5.000.000
			4	30	1	Impuesto de Patente a los Rodados	85.000.000
			5	30	1	Impuesto a la Construccion	30.000.000
			6	30	1	Impuesto al Fraccionamiento de Tierra	10.000.000
			7	30	1	Impuesto a la Transf. de Bienes Raices	50.000.000
			11	30	1	Impuesto Adic. A los Inmuebles de Gran Extension y Lat.	75.000.000
			99	30	1	Otros	10.000.000
		113				Impuesto Interno sobre Bienes y Servicios	470.000.000
			12	30	1	Impuest.de Pat.Comerc.,Indust,y Profesional	420.000.000
			13	30	1	Impuesto Publicidad y Propaganda	5.000.000
			14	30	1	Impuesto a las Operaciones de Crédio	5.000.000
			17	30	1	Registro de Marcas y Señales y Señales y Leg. De Documentos	2.500.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

		18	30	1	Impuesto al Papel Sellado y Estampilla Municipales	25.000.000
		19	30	1	Impuestos a los Espectáculos Públicos	5.000.000
		27	30	1	Impuesto al Faenamiento	2.500.000
		99	30	1	Otros	5.000.000
	119				Otros Ingresos Tributarios	105.500.000
		3	30	1	Multas	20.000.000
		5	30	1	Contribución para conservación de Pavimento	5.000.000
		6	30	1	Contrib. Esp.Adic.al Imp. Inmob Art.166 inc.a Ley 3966	72.000.000
		7	30	1	Contrib. Esp.Adic.Pat. Rodados Art.166 inc.a Ley 3966	8.500.000
130					INGRESOS NO TRIBUTARIOS	37.000.000
	132				Tasas y Derechos	29.000.000
		21	30	1	Tasas por Servicios de Salubridad	2.000.000
		22	30	1	Tasas por Contrast. e Insp.de Pesas y Medidas	2.000.000
		23	30	1	Tasas por Inspeccion de Instalaciones	2.000.000
		24	30	1	Tasas por Servicios de Desinfeccion	2.000.000
		25	30	1	Tasas por Rec.de Bas. Limp. de Vias Públ. y Cem.	10.000.000
		26	30	1	Tasas por Tablada	1.000.000
		30	30	1	Tasas por Conservacion de Plazas, Parques y espacios públicos	5.000.000
		33	30	1	Tasas por Servicio de Inspección de Autovehiculos	5.000.000
	133				MULTAS Y OTROS DEECHOS NO TRIBUTARIOS	8.000.000
		1	3	1	Multas	8.000.000
140					VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION	76.500.000
	141				Ventas de Bienes en la Administración Pública	29.000.000
		1	30	1	Venta de Libros, Formularios y Documentos	2.500.000
		6	30	1	Venta de Bienes Varios	12.000.000
		9	30	1	Provision de Copias de Planos	1.000.000
		10	30	1	Provision de Distintivos para Vehiculos Automotores	12.500.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

			99	30	1	Otros	1.000.000
		142				Venta de Servicios en la Administración Pública	47.500.000
			12	30	1	Servicios Varios	2.500.000
			16	30	1	Servicios Técnicos y Administrativos en General	45.000.000
	150					TRANSFERENCIAS CORRIENTES	690.000.000
		153				Transferencia Consol. Intergubernamentales	690.000.000
			70	30	11	Aporte del Gobierno Central Con Royalties	600.000.000
			80	30	7	Aporte del Gobierno Central con Canon Fis.	90.000.000
	160					RENTAS DE LA PROPIEDAD	114.000.000
		163				Arrendamientos de Inmuebles, Tierras y Terrenos	114.000.000
			10	30	1	Usufructo de Tierra en el Cementerio	1.000.000
			13	30	1	Ocupación precaria de Bienes de Dominio Publico	1.000.000
			14	30	1	Arrendamientos de Terrenos y Predios Municipales	110.000.000
			23	30	1	Uso de Matadero Municipal	500.000
			24	30	1	Uso de Piquete Municipal	500.000
			99	30	1	Alquileres varios	1.000.000
	190					OTROS RECURSOS CORRIENTES	2.000.000
		191				Otros Recursos	2.000.000
			9	30	1	Varios	2.000.000
200						INGRESOS DE CAPITAL	3.786.683.922
	210					VENTAS DE ACTIVOS	206.683.922
		211				Ventas de Activos de Capital	206.683.922
			10	30	1	Ventas de Activos de Capital	206.683.922
	220					TRANSFERENCIA DE CAPITAL	3.580.000.000
		223				Transfe.de Consol.de Ent. Y Organ. Del Estado	3.580.000.000
			70	30	11	Aportes del Gobierno Central con Royalties	2.400.000.000
			70	30	92	Aportes del Gobierno Central Compensaciones para Infraestructura	1.180.000.000
300						RECURSOS DE FINANCIAMIENTO	0

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

ida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Neembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

	340					SALDO INICIAL DE CAJA	0
		343				Saldo Inicial de Recursos Institucionales	0
			343	30	3	Saldo de Fonacide Alimentos	0
			343	30	3	Saldo de Fonacide Inversion	0
			343	30	11	Saldo de Royalties	0

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS por F.F. y O.F		MONTO
30 001	Recurso Genuino	1.996.683.922
30 003	Recurso de Compensaciones	1.180.000.000
30 007	Recurso de Juegos de Azar	90.000.000
30 011	Recurso de Royalties y Compensaciones	3.000.000.000
	TOTAL DE INGRESOS	6.266.683.922

Artículo 2º Apruébese la asignación de los Gastos del Presupuesto General de la Municipalidad de Villa Franca, para el **Ejercicio Fiscal 2025** por la suma total. **6.266.683.922 (guaraníes SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS**), conforme al detalle que se especifica a continuación:

B. GASTOS
PROGRAMACION DE LOS GASTOS

CONSOLIDACION DE PRESUPUESTOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Codigo					Descripcion	Presupuesto 2025 Inicial
Grp	Sub Grp	Obj	FF	OF		
					TOTAL DE GASTOS	6.266.683.922
					GASTOS CORRIENTES	2.666.683.922
100					SERVICIOS PERSONALES	1.647.636.514
	110				Remuneraciones Básicas	682.884.514
		111	30	1	Sueldos	278.557.872
		112	30	1	Dietas	186.533.064
		113	30	1	Gastos de Representación	165.264.000
		114	30	1	Aguinaldos	52.529.578

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

	130				Remuneraciones Complementarias	17.482.000
		133	30	1	Bonificaciones y Gratificaciones	3.060.000
		134	30	1	Aporte Jubilatorio del Empleador	14.422.000
	140				Personal Contratado	944.270.000
		141	30	1	Contratación de Personal Tec. Ocasional	5.000.000
		144	30	1	Jornales	292.370.000
		144	30	11	Jornales	283.400.000
		145	30	1	Honorarios Profesionales	77.500.000
		145	30	11	Honorarios Profesionales	286.000.000
	190				Otros Gastos del Personal	3.000.000
		199	30	1	Otros Gastos del Personal	3.000.000
200					SERVICIOS NO PERSONALES	262.500.000
	210				Servicios Basicos	33.000.000
		211	30	1	Energia Electrica	20.000.000
		212	30	1	Agua	2.000.000
		214	30	1	Telefonos, Telefax y otros Servicios de Telecomunicaciones	10.000.000
		219	30	1	Servicios Basicos Varios	1.000.000
	220				Transporte y Almacenaje	1.500.000
		221	30	1	Transporte	1.000.000
		229	30	1	Transporte y Almacenaje Varios	500.000
	230				Pasajes y Viaticos	2.500.000
		231	30	1	Pasajes	500.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aid[illegible]ledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

M[illegible]a Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

		232	30	1	Viaticos y Movilidad	1.500.000
		239	30	1	Pasajes y Viaticos Varios	500.000
	240				Gastos por Aseo de Mant. y Reparaciones	82.000.000
		241	30	1	Mantenimiento y Reparaciones Menores de Vías de Comuniación	25.000.000
		242	30	1	Mantenimiento y Reparaciones Menores de Edificios y Locales	20.000.000
		243	30	1	Mantenimiento y Reparaciones Menores de Maquinarias, Equipos y Muebles de Oficina.	2.000.000
		244	30	1	Mantenimiento y Reparaciones Menores de Vehiculos	15.000.000
		249	30	1	Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones Menores Varios	20.000.000
	250				Alquileres y Derechos	4.000.000
		259	30	1	Alquileres y Derechos Varios	4.000.000
	260				Servicios Técnicos y Profesionales	41.500.000
		263	30	1	Servicios Bancarios	3.000.000
		269	30	1	Servicios Técnicos y Profesionales Varios	38.500.000
	270				Servicio Social	18.000.000
		272	30	1	Servicios de Asistencia Social	5.000.000
		273	30	1	Servicio de Sepelio	10.000.000
		279	30	1	Servicio Social Varios	3.000.000
	280				Otros Servicios en General	80.000.000
		281	30	1	Servicios de Ceremonial	60.000.000
		289	30	1	Otros Servicios Varios	20.000.000
300					BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	355.600.000
	310				Productos Alimenticios	10.000.000

Benítez
Presidente Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

		311	30	1	Productos Alimenticios	7.000.000
		319	30	1	Productos Alimenticios Varios	3.000.000
	320				Textiles y Vestuarios	15.000.000
		322	30	1	Textiles y Vestuarios	15.000.000
	330				Productos de Papel Carton e Impresos	9.000.000
		331	30	1	Papel de Escritorio y Cartón	5.000.000
		333	30	1	Prod. e Impresiones de Artes Gráficas	4.000.000
	340				Bienes de Consumo de Ofic.e Ins.	13.000.000
		341	30	1	Elementos de Limpieza	5.000.000
		342	30	1	Utiles de Escritorio, Oficina y Enseres.	5.000.000
		349	30	1	Bienes de Consumo Varios	3.000.000
	350				Productos e Insumos Quimicos y Medicinales	3.000.000
		354	30	1	Productos e Insumos Quimicos y Medicinales	2.000.000
		359	30	1	Productos e Instrumentales Quimicos y Medicinales Varios	1.000.000
	360				Combustibles y Lubricantes	220.600.000
		361	30	1	Combustibles	100.000.000
		361	30	7	Combustibles	90.000.000
		361	30	11	Combustibles	30.600.000
	390				Otros Bienes de Consumo	85.000.000
		394	30	1	Herramientas menores	15.000.000
		397	30	1	Productos e Insumos Metálicos	20.000.000
		398	30	1	Productos e Insumos No Metálicos	10.000.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Céleste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

		399	30	1	Otros Bienes de Consumo Varios	40.000.000
800					TRANSFERENCIAS	363.440.000
	830				Transferencia Corrientes al Sector Público o Privado	221.040.000
		833	30	1	Transferencias a Municipalidades 15% Inmp. Imn. Menores Recursos	108.000.000
		834	30	1	Gobierno Departamental 15% Imp. Inm	108.000.000
		839	30	1	Otras Transferencias Corrientes SNC 1%	5.040.000
	840				Transferencias Corrientes al Sector Privado	142.400.000
		841	30	1	Becas	32.400.000
		842	30	1	Aportes a Entidades Educ. e Inst. sin fines lucro	70.000.000
		846	30	1	Subsidio y Asistencia Social a personas y familias	30.000.000
		849	30	1	Otras Transferencias Corrientes	10.000.000
900					OTROS GASTOS	37.507.408
	910				Pago de Impuestos, Tasas, Gastos Judiciales y Otros	1.000.000
		915	30	1	Gastos Judiciales	1.000.000
	960				Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores	36.507.408
		961	30	1	Servicios Personales (Caja de Jubilacion de Admintracion Anterior)	36.507.408
					GASTOS DE CAPITAL	3.600.000.000
500					INVERSION FISICA	3.450.000.000
	520				Construcciones	2.390.000.000
		521	30	1	Construcciones Uso Público	20.000.000
		521	30	92	Construcciones de Uso Público	354.000.000
		522	30	92	Construcciones de Uso Institucional	826.000.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Fr. Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

		521	30	11	Construcciones de Uso Público	840.000.000
		522	30	11	Construcciones de Uso Institucional	350.000.000
	530				Adq. de Maquin.Equip y Herram.Mayores	700.000.000
		531	30	11	Maquinarias y Equipos de la Construcción	700.000.000
	540				Adquisicion de Equip.de Ofic. Y Comp.	60.000.000
		542	30	11	Adquisicion de Equip.de Oficina	60.000.000
	580				Estudios de Proyectos de Inversion	150.000.000
		589	30	11	Estudios de Proyectos de Inversion Varios	150.000.000
	590				Otros Gastos de Inversion y Repar. Mayores	150.000.000
		596	30	11	Reparaciones Mayores de Equipos	150.000.000
800					TRANSFERENCIAS	150.000.000
	870				Transferencias de Cap. al Sec. Privado	150.000.000
		874	30	11	Apor. y sub. a Ent. Educ. e Inst. sin fines lucro	150.000.000

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE GASTOS por F.F. y O.F		MONTO
30 001	Recurso Genuino	1.996.683.922
30 003	Recurso de Compensaciones para Infraestructura	1.180.000.000
30 007	Recurso de Juegos de Azar	90.000.000
30 011	Recurso de Royalties y Compensaciones	3.000.000.000
	TOTAL DE GASTOS	6.266.683.922

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gomez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

Art. 3° Crear el Presupuesto Programático y No Programático de Gastos de la Municipalidad, los Tipos y Números de Presupuestos con los respectivos Sub-Programas y las consolidaciones respectivas, en cada caso, cuyo detalle es como sigue:

C. GASTOS
PROGRAMACION DE LOS GASTOS

UNIDAD RESPONSABLE: INTENDENCIA MUNICIPAL

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Codigo					Descripcion	Presupuesto 2025 Inicial
Grp	Sub Grp	Obj	FF	OF		
					TOTAL DE GASTOS	1.646.620.436
					GASTOS CORRIENTES	1.626.620.436
100					SERVICIOS PERSONALES	638.173.028
	110				Remuneraciones Basicas	310.221.028
		111	30	1	Sueldos	255.157.872
		113	30	1	Gastos de Representación	31.200.000
		114	30	1	Aguinaldos	23.863.156
	130				Remuneraciones Complementarias	15.082.000
		133	30	1	Bonificaciones y Gratificaciones	3.000.000
		134	30	1	Aporte Jubilatorio del Empleador	12.082.000
	140				Personal Contratado	309.870.000
		141	30	1	Contratación de Personal Tec. Ocasional	5.000.000
		144	30	1	Jornales	292.370.000
		145	30	1	Honorarios	12.500.000
	190				Otros Gastos del Personal	3.000.000
		199	30	1	Otros Gastos del Personal	3.000.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamon
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

200					SERVICIOS NO PERSONALES	262.500.000
	210				Servicios Basicos	33.000.000
		211	30	1	Energia Electrica	20.000.000
		212	30	1	Agua	2.000.000
		214	30	1	Telefonos, Telefax y otros Servicios de Telecomunicaciones	10.000.000
		219	30	1	Servicios Basicos Varios	1.000.000
	220				Transporte y Almacenaje	1.500.000
		221	30	1	Transporte	1.000.000
		229	30	1	Transporte y Almacenaje Varios	500.000
	230				Pasajes y Viaticos	2.500.000
		231	30	1	Pasajes	500.000
		232	30	1	Viaticos y Movilidad	1.500.000
		239	30	1	Pasajes y Viaticos Varios	500.000
	240				Gastos por Aseo de Mant. y Reparaciones	82.000.000
		241	30	1	Mantenimiento y Reparaciones Menores de Vías de Comuniación	25.000.000
		242	30	1	Mantenimiento y Reparaciones Menores de Edificios y Locales	20.000.000
		243	30	1	Mantenimiento y Reparaciones Menores de Maquinarias, Equipos y Muebles de Oficina.	2.000.000
		244	30	1	Mantenimiento y Reparaciones Menores de Vehiculos	15.000.000
		249	30	1	Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones Menores Varios	20.000.000
	250				Alquileres y Derechos	4.000.000
		259	30	1	Alquileres y Derechos Varios	4.000.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Neembucu

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

	260				Servicios Técnicos y Profesionales	41.500.000
		263	30	1	Servicios Bancarios	3.000.000
		269	30	1	Servicios Técnicos y Profesionales Varios	38.500.000
	270				Servicio Social	18.000.000
		272	30	1	Servicios de Asistencia Social	5.000.000
		273	30	1	Servicio de Sepelio	10.000.000
		279	30	1	Servicio Social Varios	3.000.000
	280				Otros Servicios en General	80.000.000
		281	30	1	Servicios de Ceremonial	60.000.000
		289	30	1	Otros Servicios Varios	20.000.000
300					BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	325.000.000
	310				Productos Alimenticios	10.000.000
		311	30	1	Productos Alimenticios	7.000.000
		319	30	1	Productos Alimenticios Varios	3.000.000
	320				Textiles y Vestuarios	15.000.000
		322	30	1	Textiles y Vestuarios	15.000.000
	330				Productos de Papel Carton e Impresos	9.000.000
		331	30	1	Papel de Escritorio y Cartón	5.000.000
		333	30	1	Prod. e Impresiones de Artes Gráficas	4.000.000

Roberto Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

	340				Bienes de Consumo de Ofic.e Ins.	13.000.000
		341	30	1	Elementos de Limpieza	5.000.000
		342	30	1	Utiles de Escritorio, Oficina y Enseres.	5.000.000
		342	30	1	Utiles de Escritorio, Oficina y Enseres.	3.000.000
	350				Productos e Insumos Quimicos y Medicinales	3.000.000
		354	30	1	Productos e Insumos Quimicos y Medicinales	2.000.000
		359	30	1	Productos e Instrumentales Quimicos y Medicinales Varios	1.000.000
	360				Combustibles y Lubricantes	190.000.000
		361	30	1	Combustibles	100.000.000
		361	30	7	Combustibles	90.000.000

Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

	390				Otros Bienes de Consumo	85.000.000
		394	30	1	Herramientas menores	15.000.000
		397	30	1	Productos e Insumos Metálicos	20.000.000
		398	30	1	Productos e Insumos No Metálicos	10.000.000
		399	30	1	Otros Bienes de Consumo Varios	40.000.000
800					TRANSFERENCIAS	363.440.000
	830				Transferencia Corrientes al Sector Público o Privado	221.040.000
		833	30	1	Transferencias a Municipalidades 15% Inmp. Imn. Menores Recursos	108.000.000
		834	30	1	Gobierno Departamental 15% Imp. Inm	108.000.000
		839	30	1	Otras Transferencias Corrientes SNC 1%	5.040.000
	840				Transferencias Corrientes al Sector Privado	142.400.000
		841	30	1	Becas	32.400.000

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

		842	30	1	Aportes a Entidades Educ. e Inst. sin fines lucro	70.000.000
		846	30	1	Subsidio y Asistencia Social a personas y familias	30.000.000
		849	30	1	Otras Transferencias Corrientes	10.000.000
900					OTROS GASTOS	37.507.408
	910				Pago de Impuestos, Tasas, Gastos Judiciales y Otros	1.000.000
		915	30	1	Gastos Judiciales	1.000.000
	960				Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores	36.507.408
		961	30	1	Servicios Personales (Caja de Jubilacion de Admintracion Anterior)	36.507.408
					GASTOS DE CAPITAL	20.000.000
500					INVERSION FISICA	20.000.000
	520				Construcciones	20.000.000
		521	30	1	Construcciones Uso Público	20.000.000
RESUMEN DE PRESUPUESTO DE GASTOS por F.F. y O.F						MONTO
30 001 30 Recurso Genuino						1.556.620.436
007 Recurso de Juegos de Azar						90.000.000
TOTAL DE GASTOS						1.646.620.436

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

D. GASTOS
PROGRAMACION DE LOS GASTOS

UNIDAD RESPONSABLE: JUNTA MUNICIPAL

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Codigo					Descripcion	Presupuesto 2025 Inicial
Grp	Sub Grp	Obj	FF	OF		
					TOTAL DE GASTOS	440.003.486
					GASTOS CORRIENTES	440.003.486
100					SERVICIOS PERSONALES	440.003.486

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

	110				Remuneraciones Basicas	372.663.486
		111	30	1	Sueldos	23.400.000
		112	30	1	Dietas	186.533.064
		113	30	1	Gastos de Representación	134.064.000
		114	30	1	Aguinaldos	28.666.422
	130				Remuneraciones Complementarias	2.340.000
		134	30	1	Aporte Jubilatorio del Empleador	2.340.000
	140				Personal Contratado	65.000.000
		145	30	1	Honorarios Profesionales	65.000.000

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE GASTOS por F.F. y O.F		MONTO
30 001	Recurso Genuino	440.003.486
	TOTAL DE GASTOS-JUNTA MUNICIPAL	440.003.486

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Neembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

E. GASTOS
PROGRAMACION DE LOS GASTOS DE COMPENSACIONES

UNIDAD RESPONSABLE: INTENDENCIA MUNICIPAL

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Codigo					Descripcion	Presupuesto 2025 Inicial
Grp	Sub Grp	Obj	FF	OF		
					TOTAL DE GASTOS	1.180.000.000
					GASTOS DE CAPITAL	1.180.000.000
500					INVERSION FISICA	1.180.000.000
	520				Construcciones	1.180.000.000
		521	30	92	Construcciones de Uso Público	354.000.000
		522	30	92	Construcciones de Uso Institucional	826.000.000

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE GASTOS por F.F. y O.F		MONTO
30 092	Recurso de COMPENSACIONES	1.180.000.000
	TOTAL DE GASTOS-COMPENSACIONES	1.180.000.000

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

F. GASTOS
PROGRAMACION DE LOS GASTOS DE ROYALTIES

UNIDAD RESPONABLE: INTENDENCIA MUNICIPAL

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Codigo					Descripcion	Presupuesto 2025 Inicial
Grp	Sub Grp	Obj	FF	OF		
					TOTAL DE GASTOS	3.000.000.000
					GASTOS CORRIENTES	600.000.000
100					SERVICIOS PERSONALES	569.400.000
	140				Personal Contratado	569.400.000
		144	30	11	Jornales	283.400.000
		145	30	11	Honorarios Profesionales	286.000.000
300					BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	30.600.000
	360				Combustibles y Lubricantes	30.600.000
		361	30	11	Combustibles	30.600.000
					GASTOS DE CAPITAL	2.400.000.000
500					INVERSION FISICA	2.250.000.000
	520				Construcciones	1.190.000.000
		521	30	11	Construcciones de Uso Público	840.000.000
		522	30	11	Construcciones de Uso Institucional	350.000.000
	530				Adq. de Maquin.Equip y Herram.Mayores	700.000.000
		531	30	11	Maquinarias y Equipos de la Construcción	700.000.000
	540				Adquisicion de Equip.de Ofic. Y Comp.	60.000.000
		542	30	11	Adquisicion de Equip.de Oficina	60.000.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Tel: 021-3383268

	580				Estudios de Proyectos de Inversion	150.000.000
		589	30	11	Estudios de Proyectos de Inversion Varios	150.000.000
	590				Otros Gastos de Inversion y Repar. Mayores	150.000.000
		596	30	11	Reparaciones Mayores de Equipos	150.000.000
800					TRANSFERENCIAS	150.000.000
	870				Transferencias de Cap. al Sec. Privado	150.000.000
		874	30	11	Apor. y sub. a Ent. Educ. e Inst. sin fines lucro	150.000.000
RESUMEN DE PRESUPUESTO DE GASTOS por F.F. y O.F						MONTO
30 011	Recurso de Royalties y Compensaciones					3.000.000.000
TOTAL DE GASTOS						3.000.000.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

da Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.comTel: 021-3383268

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

ANEXO DE PERSONAL - JUNTA MUNICIPAL

PLANILLA DE SERVICIOS PERSONALES-EJERCICIO 2025

N° ORDEN	OBJ.GASTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARGO	ASIGNACIÓN	MENSUAL	ANUAL
JUNTA MUNICIPAL							
1	112	Dietas	9	Concejales	1.727.158	15.544.422	186.533.064
3	113	Gastos de Representación	8	Concejales	1.209.000	9.672.000	116.064.000
4	113	Gastos de Representación	1	Concejales (Presidente)	1.500.000	1.500.000	18.000.000
5	111	Sueldos	1	Secretaria JM	1.950.000	1.950.000	23.400.000
6	145	Honorarios	1	Asesor Jurídico	3.500.000	3.500.000	42.000.000
7	145	Honorarios	1	Asesor Contable	1.500.000	1.500.000	18.000.000
8	114	Aguinaldo Dietas	9	Concejales			15.544.422
9	114	Aguinaldo Sueldos	1	Secretaria JM			1.950.000
10	114	Aguinaldo Gastos de Representación	9	Concejales			11.172.000
11	145	Aguinaldo Honorarios	2	Asesores			5.000.000
12	134	Aporte Jubilatorio del empleador	1	Secretaria JM			2.340.000
		Sub Total Junta Municipal				33.666.422	440.003.486

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com Tel: 021-3383268

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

ANEXO DE PERSONAL - INTENDENCIA MUNICIPAL

PLANILLA DE SERVICIOS PERSONALES-EJERCICIO 2025

Nº ORDEN	OBJ.GASTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARGO	ASIGNACIÓN	MENSUAL	ANUAL
INTENDENCIA MUNICIPAL-P.PERMANENTE							
1	111	Sueldos	1	Intendente	11.103.156	11.103.156	133.237.872
2	111	Sueldos	1	Asistente Contable	2.500.000	2.500.000	30.000.000
3	111	Sueldos	1	Enc. Mesa de Entrada	1.900.000	1.900.000	22.800.000
4	111	Sueldos	1	Operador de Tractor	1.980.000	1.980.000	23.760.000
5	111	Sueldos	1	Personal de Servicio General	1.980.000	1.980.000	23.760.000
6	111	Sueldos	1	Inspector Municipal	1.800.000	1.800.000	21.600.000
7	113	Gastos de Representación	1	Intendente	2.600.000	2.600.000	31.200.000
8	114	Aguinaldo	7	P. Permanente			21.263.156
9	114	Aguinaldo G. Representación	1	Intendente			2.600.000
10	134	Aporte Jubilatorio del Empleador	5	P. Permanente			12.192.000
		Sub Total Intendencia				23.863.156	322.413.028

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com Tel: 021-3383268

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

ANEXO DE PERSONAL - JORNALES - INTENDENCIA MUNICIPAL-2025

Nº ORDEN	OBJ.GASTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARGO	ASIGNACIÓN	MENSUAL	ANUAL
JORNALES ADMINISTRATIVOS-RECURSOS PROPIOS							
1	144	Jornales	1	Secretaria General Y Jefa de Gestión de Personas	2.200.000	2.200.000	26.400.000
2	144	Jornales	1	Enc. de administacion y Finanza	2.200.000	2.200.000	26.400.000
3	144	Jornales	1	Jefe de Catastro y Liquidador	2.450.000	2.450.000	29.400.000
4	144	Jornales	1	Enc. de Codeni	2.000.000	2.000.000	24.000.000
5	144	Jornales	1	Director de Educ. y Accion Socia	1.700.000	1.700.000	20.400.000
6	144	Jornales	1	Pers. Administrataivo V. Franca	1.000.000	1.000.000	12.000.000
7	144	Jornales	1	Pers. Administrativo Gaboto	1.320.000	1.320.000	15.840.000
8	144	Jornales	1	Enc. de Distribucion de Agua (G	1.320.000	1.320.000	15.840.000
9	144	Jornales	1	Enc. de Distribucion de Agua	1.000.000	1.000.000	12.000.000
10	144	Aguinaldo	9	Jornales Admins.			15.190.000
		TOTAL JORNALES ADMINISTRATIVOS			15.190.000	15.190.000	197.470.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.comTel: 021-3383268

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

ANEXO DE PERSONAL - JORNALES - INTENDENCIA MUNICIPAL-2025

N° ORDEN	OBJ.GASTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARGO	ASIGNACIÓN	MENSUAL	ANUAL
JORNALES DE SERVICIOS-RECURSOS PROPIOS							
1	144	Jornales	1	Jardinera	600.000	600.000	7.200.000
2	144	Jornales	1	Operador de Retroexcabadora	3.250.000	3.250.000	39.000.000
3	144	Jornales	1	Encargada de Eventos	2.000.000	2.000.000	24.000.000
4	144	Jornales	1	Chofer	1.450.000	.450.000	17.400.000
5	144	Aguinaldo	4	Jornales Admins.			7.300.000
TOTAL JORNALES DE SERVICIOS-RECURSOS PROPIOS						7.300.000 7.300.000	94.900.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com Tel: 021-3383268

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

ANEXO DE PERSONAL - JORNALES - INTENDENCIA MUNICIPAL-2025

N° ORDEN	OBJ.GASTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARGO	ASIGNACIÓN	MENSUAL	ANUAL
JORNALES-ROYALTIES							
1	144	Jornales	1	Encargado de UOC	2.500.000	2.500.000	30.000.000
2	144	Jornales	1	Asesor de UOC	2.000.000	2.000.000	24.000.000
3	144	Jornales	1	Operador de Tractor Agricola	3.000.000	3.000.000	36.000.000
4	144	Jornales	1	Operador de Camion Volquete	2.100.000	2.100.000	25.200.000
5	144	Jornales	1	jefe de Cuadrilla	2.000.000	2.000.000	24.000.000
6	144	Jornales	1	Limpieza General	1.450.000	1.450.000	17.400.000
7	144	Jornales	1	Servicios Generales	1.450.000	1.450.000	17.400.000
8	144	Jornales	1	Servicios Generales	1.100.000	1.100.000	13.200.000
9	144	Jornales	1	Servicios Generales	1.000.000	1.000.000	12.000.000
10	144	Jornales	1	Servicios Generales	1.450.000	1.450.000	17.400.000
11	144	Jornales	1	Servicios Generales	1.100.000	1.100.000	13.200.000
12	144	Jornales	1	Recicladora de Vertedero Limpiadora	1.100.000	1.100.000	13.200.000
13	144	Jornales	1	de Calles	1.000.000	1.000.000	12.000.000
14	144	Jornales	1	Limpiadora de Calles Gaboto Jornales	550.000	550.000	6.600.000
15	144	Aguinaldo	14	Admins.			21.800.000
		TOTAL DE JORNALES-ROYALTIES			21.800.000	21.800.000	283.400.000

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 4º Las personas jurídicas, asociaciones, entidades, instituciones nacionales y asociaciones sin fines de lucro, con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de esta Municipalidad, podrán destinar los fondos hasta el diez por ciento (10%), a gastos administrativos y el saldo a gastos inherentes a los fines u objetivos para los cuales fueron creados. No podrán destinar fondos del Estado en actividades distintas a los Planes de Acción declarados en el proyecto presentado y la imputación de los gastos se efectuará según prescribe el Clasificador Presupuestario y discriminado según el Objeto del Gasto y conformea la reglamentación establecida en la Ley del Presupuesto General de la Nación.

Art. 5º Los requisitos formales para la concesión de aportes a las Comisiones u ONG'S que los gestionen, deberán presentar las siguientes documentaciones originales o debidamente autenticadas:

a). Copia autenticada del Acta de Constitución de la Entidad;

b). Copia autenticada del documento de elección de autoridades en ejercicio de la entidad, y/o nómina de las actuales autoridades reconocidas de la Comisión u Organización por la Municipalidad, acompañado de las fotocopias de cédula de identidad civil de las mencionadas autoridades;

c). Disposición legal de reconocimiento de la Entidad o escritura Pública de constitución debidamen- te protocolizada y/o copia de la Asamblea Fundacional y/o constancia de reconocimiento de la Entidad por las Autoridades competentes;

d). Fotocopia de Cédula de Identidad Civil del Presidente o Titular, Tesorero y Contador de la Entidad. e). Certificado original de Antecedentes Judiciales del Presidente o Titular y Tesorero de la Entidad.

Cumplida su validez (6 meses), el mismo deberá ser actualizado con nueva presentación ante la institución aportante.

f). Nómina de asociados de la Entidad

g). Proyecto de la obra que comprenda el plano de localización y plano ejecutivo, cómputo métrico y presupuesto;

h). Constancia de inscripción de la Entidad en el Departamento de Fiscalización de Sociedades de la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas.

i). Declaración Jurada del representante legal de la Entidad beneficiaria de no recibir aportes de otra Institución Estatal;

j). Presentación de la ubicación geográfica (croquis del domicilio fiscal de la Entidad);

k). Constancia de inscripción en SEPRELAD; y,

l). Certificado original de la Cuenta Bancaria o Caja de Ahorro.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Art. 6º **Presentación de Rendición de Cuentas de la Entidad Beneficiaria**

Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas por las comisiones beneficiadas en periodos bimestrales dentro de los 15 (quince) días posteriores a la culminación del bimestre de acuerdo al documento debidamente llenado y firmado por el Presidente, Tesorero y avalada por Profesional Contable, con carácter de declaración jurada, en 5 (cinco) copias; una para la Contraloría General de laRepública, una para la Intendencia, una para la Junta Municipal y dos copias para laComisión que rinde cuenta, y todas deben estar visadas previamente por la Contraloría General de la República.

Las rendiciones de cuentas de los ingresos, gastos e inversiones mencionados, deberán estar acompañados de las copias debidamente autenticadas de los documentos respaldatorios de los ingresos y gastos realizados a ser remitidos a la Contraloría General de la República y a otras entidades conforme y a lo dispuesto en las disposiciones del Presupuesto General de la Nación.

CAPÍTULO III
DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Neembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art. 7º Las obligaciones exigibles y contabilizadas no canceladas por la Administración Municipal al 31/12/2024 constituirán la Deuda Flotante, que se cancelará a más tardar el último día hábil de Febrero del 2025, con el saldo disponible al 31/12/2024 más los ingresos producidos hasta el 28 de febrero del ejercicio posterior, debiendo priorizar los denominados "Gastos Rígidos" del presupuesto 2025; como servicios personales, servicios básicos, suministros necesarios, servicios de la deuda pública y las transferencias afectadas por disposiciones constitucionales y legales.

Cuando las obligaciones no hayan sido canceladas como Deuda Flotante dentro del plazo establecido en el párrafo anterior constituirán Deudas Pendientes de Pagos del Ejercicio Anterior, las que se afectarán en el ejercicio fiscal vigente, en el rubro correspondiente del Clasificador Presupuestario; previa autorización por Ordenanza de la Junta Municipal y verificación de la legalidad y legitimidad de las deudas por parte de Unidad de Auditoria Institucional.

Art. 8º El compromiso es el acto formal de afectación presupuestaria mediante el cual la autoridad administrativa competente autoriza la adquisición de bienes y o servicios a proveer, con la identificación de la persona física o jurídica, la confirmación del monto y la cantidad de bienes y/o servicios. Constituye el origen de una relación jurídica con terceros, que dará lugar en el futuro, a una eventual salida de fondos, para cancelar una deuda contraída. Esta etapa reserva el crédito presupuestario realizado en la previsión conforme a lo asignado en el Plan Financiero. Los informes de las Ejecuciones Presupuestarias elaborados por la Intendencia Municipal deberán incluir la etapa de compromiso.

Art. 9º Conforme con el artículo 187 de la Ley 3966/10 Orgánica Municipal, se establecen las etapas de ejecución del Presupuesto:

Ingresos:

Liquidación:
Identificación de la fuente y cuantificación económica financiera del monto del recurso a percibir; y,

Recaudación:
Percepción efectiva del recurso originado en un ingreso devengado y liquidado.

Egresos.

Previsión:
Asignación específica del crédito presupuestario;

Obligación:
Compromiso de pago originado en un vínculo jurídico financiero entre la Municipalidad y una persona física o jurídica; y

Pago:
Cumplimiento parcial o total de las Obligaciones.

La obligación debe ser simultánea a la incorporación de bienes y servicios.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

CAPÍTULO IV
DE LOS INGRESOS

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Art. 10° Los recursos recaudados o percibidos durante el año calendario se considerarán ingresos del ejercicio fiscal vigente, independientemente de la fecha en que se hubiere originado la liquidación, determinación o derecho de cobro del tributo.

Franco Rodrigo Lequizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Art. 11° Los ingresos captados a través de las cajas perceptoras, deberán ser depositados por su importe íntegro, sin deducción alguna; en las cuentas bancarias correspondientes, a partir de su percepción en el plazo establecido en la Resolución CGR N° 328/10 "Por la cual se establecen plazos para el depósito de fondospúblicos municipales recaudados por los funcionarios y agentes habilitados para el efecto". La Intendencia Municipal deberá habilitar inexcusablemente además de la cuenta bancaria administrativa proveniente de los recursos genuinos, las cuentas bancarias especiales para los depósitos vía transferencia por red bancaria por el MEyF, según sean para los aportes por Juegos de Azar, Regalías y Compensaciones o Municipio de Menor Recurso.

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art. 12° El Intendente Municipal deberá comunicar por escrito y por medio magnético a la Dirección General de Departamentos y Municipio (DGDM) del Ministerio de Economía y Finanzas, la habilitación de Cuentas en bancos y las firmas autorizadas,y especificar la finalidad de las cuentas y los conceptos de los depósitos, conforme ala Ley del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025.

Art. 13° El legajo de Rendición de Cuentas de los Ingresos realizados, se compondrá de las siguientes documentaciones establecidas en la Res. CGR 605/2022 "Que actualiza la Guía Básica de Rendición de Cuenta":

a. Constancia de designación del responsable de percibir los Ingresos
b. Planilla diaria de Ingresos, con el detalle del origen de los mismos, con la firma del responsable.
c. Comprobantes de Ingresos pre numerados y en orden cronológico.
d. Nota de Depósito por los Ingresos, por su importe íntegro.

Art. 14° Los recursos provenientes de disponibilidades de caja o saldos de caja al cierre del ejercicio fiscal 2024, con Orígenes del Ingreso y Fuentes de Financiamiento de recursos institucionales, una vez cancelada la Deuda Flotante hasta el último día hábil del mes de febrero de 2025, constituirán el primer ingreso del año y serán destinados al financiamiento de las partidas de gastos corrientes, de capital o de financiamiento del ejercicio fiscal. En ningún caso, los recursos de saldos iniciales

de caja podrán financiar ampliaciones o modificaciones presupuestarias de gastos del grupo 100 Servicios Personales.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Art. 15º Los saldos iniciales de caja de las distintas fuentes de financiamiento deducida la Deuda Flotante pagada al 28 de febrero de 2025, deberán ser registrados contable y presupuestariamente en el origen del Ingreso 340 Saldo Inicial de Caja; independientemente que esté o no presupuestado dichos recursos en el PGM 2025 de Ingresos y Gastos, conforme con las pautas establecidas en la Resolución Anual del Ministerio "Por la cual se establecen normas y procedimientos presupuestarios, contables, financieros y patrimoniales, de crédito y deuda pública y de contrataciones públicas para el cierre del ejercicio fiscal 2024, de conformidad con lodispuesto en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera".

Art. 16º Los saldos de caja provenientes del crédito público y de donaciones del ejercicio anterior, deberán programarse como gasto de capital, cuyos periodos de desembolsos fueron concluidos o cancelados.

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Art. 17º El producido de las recaudaciones por los remates de bienes en desuso y otros bienes de capital de la Municipalidad, con excepción de los bienes consignados enel Objeto del Gasto 530 del Clasificador Presupuestario, deberá incorporarse como crédito a la Cuenta "Ventas de Activos" y destinados al financiamiento de Gastos de Capital, preferentemente para la renovación del parque automotor institucional. El importe ingresado deberá ser depositado al día siguiente hábil.

Art. 18º Las exoneraciones de tributos y las prescripciones a pedido de parte, serán autorizadas por Resolución de la Intendencia Municipal, conforme con los recaudos exigidos en la Ordenanza Tributaria y al Dictamen favorable de la Asesoría Jurídica.

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art. 19º Para cubrir el déficit temporal de Caja, se podrá obtener préstamos de corto plazo, con aprobación de la Junta Municipal, conforme a la capacidad económica de la Institución y las previsiones presupuestarias, y no podrán superar el 8% (ocho por ciento) del total de gasto presupuestado para el presente ejercicio.

CAPÍTULO V DE LOS GASTOS

Art. 20º La Ejecución Presupuestaria de Gastos se realizará sobre la base de los planes financieros, generales e institucionales, en consideración a las posibilidades de financiamiento del Presupuesto sobre la base de la priorización institucional.

Art. 21º La Intendencia Municipal deberá elaborar y aprobar el Plan Financiero establecido en el artículo 186° de la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal", a más tardar el 31 de enero de 2025, sobre la base de los siguientes criterios:
Prioridades fijadas y asignación de recursos autorizados de acuerdo con los

a) Gastos rígidos y variables programados.
b) Topes determinados por el Plan Financiero.
c) Disponibilidades proyectadas y reales de la Tesorería Institucional.
d) Estacionalidades del flujo de fondos de la Tesorería Institucional.
e) Comportamiento de la Deuda Flotante.
f) Ejecución Presupuestaria actualizada al periodo inmediato anterior.

Art. 22° Los pagos, en cualquiera de sus formas o mecanismos, se realizarán exclusivamente en cumplimiento de las obligaciones legales contabilizadas y con cargo a las asignaciones presupuestarias y a las cuotas disponibles. Los pagos deberán ser ordenados por la máxima autoridad institucional o por otra autorizada supletoriamente para el efecto y por el responsable de la UAF o Tesorero Institucional.

Los pagos por parte de las áreas de Tesorería Institucional a favor de funcionarios y empleados, proveedores o beneficiarios particulares, se realizarán de conformidad a lo dispuesto en este artículo, sobre la base de los siguientes mecanismos:

Cheques librados por las Tesorerías Institucionales vía Sistema Tesorería, a la orden de los acreedores y negociables conforme a la legislación civil, bancaria y financiera vigentes; y

En efectivo, exclusivamente para los casos de gastos menores de Caja Chica, cuyo funciona- miento será regulado conforme a las disposiciones de la Ordenanza Municipal y a los procedimientos que se establezcan para el efecto.

Art. 23° Los documentos que componen el Legajo de Rendición de cuentas de Gastos, deberán estar ordenados cronológicamente por Cuenta Bancaria y Cheque emitido; acompañado de los antecedentes exigidos para cada Objeto del Gasto o Sub- Grupo, por la Res. CGR 605/22 "Que actualiza la Guía Básica de Rendición de Cuentas..." sus modificaciones y actualizaciones:

Art. 24° Los recursos del 15% para la Gobernación Departamental respectiva y del 15% para los Municipios de Menores Recursos provenientes de la recaudación del Impuesto Inmobiliario deberán ser depositados mensualmente por la Intendencia Municipal a través de la Unidad de Administración y Finanzas en las respectivas cuentas corrientes habilitadas, en los plazos establecidos en la Ley Nº 426/94 y en la Resolución de la Contraloría General de la República.

Art. 25° Realizar los depósitos del 1% (un porciento) del 70% (setenta por ciento) de los recursos percibidos en concepto de Impuesto Inmobiliario, conforme a la Ley N° 5513/2015, a la orden del Servicio Nacional de Catastro, a más tardar siete (7) días posteriores al cierre de cada cuatrimestre en una cuenta del Banco Nacional de Fomento BNF habilitada para el efecto.

Art. 26° En la ejecución del Presupuesto de Gastos, se deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley Nº 3966/10 Orgánica Municipal, Ley Nº 1535/99 De Administración Financiera del Estado en cuanto sea aplicable, Ley Nº 7021/23 de Contrataciones Públicas y Decretos Reglamentarios, Ley Nº 122/91 de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal y demás normas legales vigentes en el ámbito municipal.

Art. 27° La aplicación de los créditos presupuestarios de los Objetos del Gasto:
123 Remuneraciones Extraordinarias, 131 Subsidio Familiar,133 Bonificaciones, 135 Bonificaciones por Ventas, 137 Bonificaciones por Servicios Especiales; 230 Pasajes y Viáticos; 270 Servicio Social y 360 Combustibles y Lubricantes; 831 Aporte a Entidades con Fines Sociales y de Emergencia Nacional, 841 Becas, 842 Aportes a Entidades Educativas e Institucionales sin fines de lucro, 846 Subsidios y asistencia social a personas y familias del sector privado; 871 Transferencias de Capital al Sector Privado; 873 Transferencias a Productores Individuales y/o organizaciones de Productos Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas; 874 Aportes y subsidios a entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro; deberán reglamentarse previamente por la Intendencia Municipal, conforme a las pautas y recomendaciones de la Contraloría General de la República y a la Ley Anual de Presupuesto General de la Nación y su Decreto Reglamentario.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art.28º Las contrataciones o gastos con cargos a los fondos fijos o de caja chica deben ser reglamentados por la Intendencia Municipal y se realizarán conforme a las normas legales y reglamentarias de la Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"; la Ley Nº 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y sus Decretos Reglamentarios y a la Ley Anual de Presupuesto y sus reglamentos.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Art. 29º La administración del Fondo Fijo o Caja Chica será autorizada hasta el monto que no exceda veinte (20) salarios mínimos mensuales (Art. 35 Ley 7021/22), estarán destinados para realizar gastos menores que individualmente por cada compra u operación no supere el monto máximo de transacción de veinte 20 (veinte) jornales mínimos diarios para actividades diversas no especificadas en la capital de la República, de conformidad a las disposiciones establecidas en el Art. 16 inc. d) de la Ley 7021/2022, la reposición de los fondos podrá efectuarse mensualmente previa utilización y rendición de cuenta de un porcentaje mínimo del ochenta por ciento (80%) de los fondos transferidos.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Art. 30° La Intendencia deberá elaborar y presentar a la Junta Municipal a más tardar el día 30 de setiembre del 2025, el Plan Quinquenal y Anual de Pavimentación (Art. 167 Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal"), basado en un relevamiento técnico, el interés general y las estimaciones financieras del Fondo Especial creado por el Art. 166 de la Ley mencionada, e incorporado en el Proyecto de la Ordenanza del Presupuesto Municipal.

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

CAPÍTULO VI
DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL

Art. 31º La Tesorería Municipal procederá a liquidar y efectivizar los Sueldos del Personal sujeto al régimen de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10º de la Ley Nº 122/83 "... del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal", sus modificaciones y reglamentaciones y las asignaciones previstas en el Anexo de Remuneraciones del Personal aprobadas por la presente Ordenanza.
Es obligatorio la incorporación del personal con Capacidad Diferente según la Ley N° 2479/04 modificada por la Ley N° 3585/08 que Establece la Obligatoriedad de la Incorporación de Personas con Discapacidad en la Instituciones Públicas.

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art. 32º La liquidación y pago de haberes de Dietas a Concejales Municipales se realizará conforme a la planilla de asistencia a las sesiones de la Junta Municipal que deberá elevar el Presidente de la Junta Municipal a la Intendencia, conforme con el Reglamento Interno.
En todos los casos, la Intendencia Municipal deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28° de la Ley Orgánica Municipal, texto actualizado por la Ley N° 6784/2021, penúltimo y último párrafos del mismo, que establecen: En ningún caso la dieta mensual o cualquier otro ingreso que le corresponda a los Concejales, sufrirá descuento, dilación o falta de pago injustificados. El Intendente Municipalserá el encargado de velar por la no discriminación en los pagos mencionados, en caso de verificarse tal discriminación, el Ministerio de Hacienda procederá a retener los Royalties provenientes de las Entidades Binacionales que transfiere al municipio afectado mientras se mantenga esta situación.

Art. 33º El Gasto de Representación será asignado al Intendente Municipal en su carácter de representante legal de la Municipalidad y a los Concejales Municipales, en carácter de responsables de la conducción política legislativa de la Entidad; y se ajustará a los montos autorizados en el Anexo del Personal aprobado con la presente Ordenanza y no percibirán remuneraciones extraordinarias por recargos de horas de

trabajo.

Art. 34º Los contratos celebrados entre el personal y la Municipalidad deberán ajustarse a la Ley Nº 1626/2000 de la Función Pública, y no podrán superar el monto asignado como sueldo del Intendente Municipal, ni acordarse por períodos continuos que excedan al ejercicio presupuestario vigente. Los mismos deberán estipular una cláusula que indiquen que no conlleva ningún compromiso de renovación, prórroga, ni nombramiento efectivo al vencimiento del contrato.

Art. 35º El rubro 144 Jornales deberá aplicarse mensualmente, según el equivalente a las 13 avas partes de los Créditos autorizados por Programas y ajustado al número del personal estrictamente necesario para la ejecución de las tareas propias del personal jornalero.

Art.36º Los Créditos asignados al Objeto del Gasto 133 "Bonificaciones", deberán ser abonados al funcionario según Resolución que será dictada por la IntendenciaMunicipal, según la siguiente clasificación y conforme a la modalidad establecida en el Decreto reglamentario del PGN:

Bonificaciones por Grado Académico: serán asignados y abonados al personal sobre la base de escalas de asignaciones por títulos de grado, post grado y/o especializaciones a nivel terciario.

Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo: el pago de la remuneración podrá ser asignado y abonado a los funcionarios y al personal que ejerzan cargos que conlleven la representación legal de la Entidad en el orden jerárquico, entendiéndose como tales los cargos de rangos y niveles de conducción política y conducción superior, así como los funcionarios hasta el nivel de Jefes de Departamentos.

Bonificaciones en concepto de responsabilidad por gestión administrativa.

Que serán asignados a: Ordenador de Gastos, Responsable de la UAF, Tesorera y Cajeros

Bonificaciones en concepto de responsabilidad por gestión presupuestaria, a las personas responsables quienes ocupan cargos y realizan labores vinculadas a los procesos presupuestarios, contables-patrimoniales, gestión de control de auditoría interna institucional.

Bonificaciones o Gratificaciones Ocasionales. Por servicios o labores realizadas, considerando mejor y mayor producción o resultados cuantitativos de la gestión administrativa y financiera, no sería mensual sino ocasional.

El Objeto del Gasto 133 "Bonificaciones y Gratificaciones" así como el 199 "Otros Gastos del Personal" no serán programadas dentro de los Proyectos de Inversión.

Art. 37º El pago del aguinaldo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 a los Funcionarios y al Personal Contratado de la Municipalidad, será efectivizado de acuerdo a los créditos previstos y disponibles en el Presupuesto Municipal del mencionado ejercicio.

La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Sueldos, Dietas y Gastos de Representación, deberán efectuarse calculando la equivalencia de las doceava (1/12) parte de la suma total de la asignación mensual presupuestada del beneficiario durante el Ejercicio Fiscal 2025 según planilla de la Institución, sin deducción alguna en concepto de aportes jubilatorios, seguridad social, embargos u otros descuentos.

La imputación presupuestaria para el pago se hará de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos y disponibles con las respectivas fuentes de financiamientos en los siguientes Objetos del Gasto del Programa,

Subprograma o Proyecto correspondiente del Presupuesto vigente de la Municipalidad.

En caso de no contar con suficientes créditos presupuestarios en los objetos del

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Neembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

gasto del grupo 100, podrán ser imputados alternativamente en el mismo objeto del gasto con otras fuentes de financiamiento, y/o en el objeto del gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando cuenten con créditos presupuestarios disponibles en los mismos, de los Tipos de Presupuesto 1 y 2.

Los Personales Contratados que prestan servicios en relación de dependencia afectados a los objetos del gasto 141 (Contratación de Personal Técnico); 144 (Jornales), 145 (Honorarios Profesionales) y 147 (Contratación del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario) tendrán derecho a percibir aguinaldo, conforme los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de la Institución.

La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo al Personal Contratado, deberán efectuarse sobre la base del monto bruto asignado en el año, calculando la equivalencia de las doceava (1/12) parte de la suma total de las asignaciones mensuales, promedio mensual de los doce meses del año calendario o total anual asignado al contratado durante el Ejercicio Fiscal 2024, según planilla o documentos de pago de la Institución y el respectivo contrato, sin deducción alguna en cualquier concepto tales como retención de tributos, aportes a la seguridad social, multas, embargos u otros descuentos. El pago deberá ser efectuado por planilla, sin retención de tributos, independientemente de la modalidad de percepción de sus remuneraciones sean con factura (inscripto en el RUC) o por planilla (no inscripto). La imputación presupuestaria para el pago del aguinaldo al personal contratado se realizará en el mismo Objeto del Gasto 141 (Contratación de Personal Técnico); 144 (Jornales), 145 (Honorarios Profesionales), 147 (Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario) o en el 199 (Otros Gastos del Personal), de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos o disponiblespara el efecto en el presupuesto vigente en la Municipalidad. En caso de no contar con suficientes créditos presupuestarios en los objetos del gasto 141, 144, 145 y 147 podrán ser imputados alternativamente en el mismo Objeto del Gasto con otras fuentes de financiamiento y/o en el Objeto del Gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando se cuenten con créditos presupuestarios disponibles enlos mismos.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamon
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art. 38º Las imputaciones presupuestarias al objeto 199 Otros Gastos de Personal serán previstas en los siguientes casos:

Remuneraciones personales con cargos presupuestados y aguinaldos comprometidos de ejercicios anteriores no pagadas por carencia de fondos, transferencias de recursos o causas presupuestarias o administrativas justificadas", están previstos para la atención de gastos ocasionales o eventuales de remuneraciones del personal con cargos presupuestados en el Anexo del Personal con los Objetos del Gasto Sueldos (111), Dietas (112), Gastos de Representación (113) y Aguinaldos (114), que por los procedimientos o plazos legales no pudieron ser obligados e incluidos en la deuda flotante de la Tesorería Institucional al cierre del ejercicio anterior , por insuficiencia de fondos o recursos y otras causas, que deben ser abonados en el ejercicio fiscal vigente conforme al Plan Financiero.

Remuneraciones al personal por efectos de disposiciones legales o presupuestarias" y diferencias Presupuestarias durante el año, está previsto para gastos ocasionales o eventuales del personal en concepto de sueldos y aguinaldos, por falta de cargos presupuestados en el Anexo del Personal para el funcionario o empleado público de carrera quienes por disposición legal han sido trasladados o separados del cargo generalmente los de confianza, para pasar a cumplir otra función dentro de la Institución. Además gastos o pagos ocasionales por causas presupuestarias justificadas del personal con cargos presupuestados y aguinaldos comprometidos como consecuencia de alguna modificación o reprogramación presupuestaria que ocasione alguna diferencia o insuficiencia de créditos presupuestarios en los rubros 111, 112 y 113, Reposición de cargos del personal por permisos sin goce de sueldo, cumplimiento de medidas cautelares o sentencias judiciales ordenadas en el

ejercicio fiscal entre otros, a los efectos de la ejecución presupuestaria en ejercicio. Se incluye, a los pagos ocasionales por causas presupuestarias en concepto de aguinaldos de fin de año al personal contratado. Y otros gastos ocasionales o por única vez por causas presupuestarias justificadas en las normas técnicas y los procedimientos presupuestarios en vigencia que afecten al grupo 100 Servicios Personales (Diferencia de Sueldo, Dieta, Gasto de Representación y Aguinaldo).
Indemnizaciones por accidentes ocurridos en actos de servicio"; "indemnizaciones por retiros voluntarios y despidos ocasionados por causas legales predeterminadas diferentes a los programas generales de retiro de empleados públicos".
Observación: los salarios caídos y otras asignaciones personales ordenados por resoluciones o sentencias Judiciales, en el caso que el personal este definitivamente desvinculado de la Institución, deberá programarse el pago en el Subgrupo del Gasto 910 Pago por Impuestos, Tasas, Gastos Judiciales y Otros.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Neembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art. 39º Para la regularización de los compromisos de gastos no obligados, afectados al Presupuesto del ejercicio anterior o ejercicios anteriores, regirán los siguientes procedimientos:
Aquellos compromisos de gastos por los cuales no fueron emitidos o no cuentan con factura u otro documento probatorio de pago por proveedores y acreedores en el ejercicio anterior o ejercicios anteriores, que por procedimientos de cierre de ejercicio no fueron incluidos en los registros de obligaciones presupuestarias y contables, deben ser afectadas e imputadas en los respectivos Objetos del Gasto delos Grupos del Presupuesto 2025 de la Institución.
A tal efecto debe constar en los registros de ejecución presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal anterior o de los respectivos ejercicios fiscales anteriores, la existencia de saldo de crédito presupuestario "no ejecutado" en el objeto del gato o rubro que dio origen al compromiso.
Los compromisos de gastos no registrados como obligaciones, deberán estar avalados en leyes y tipos de contrataciones públicas vigentes en el año correspondiente que dio origen al compro- miso. A sus efectos deberá contar con los créditos presupuestarios en el ejercicio fiscal 2025.

Art. 40º Los pagos que en concepto de pasajes y viáticos se efectúen al personal de la Municipalidad, para los traslados a nivel nacional e internacional deberán ser obligados, calculados y pagados de conformidad al Reglamento que deberá dictar la Intendencia Municipal o supletoriamente con las disposiciones del Decreto Anual reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la Nación, en concordancia con la Ley Nº 2597/05 "Que Regula el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública", modificada por la Ley N° 2686/05, la Resolución 252/16 de la CGR, el Clasificador Presupuestario vigente y el Decreto N° 8759/2023.

Art. 41º En los casos de viajes de autoridades y/o funcionarios al exterior del País, los pasajes deberán gestionarse conforme con los procedimientos de Contrataciones Públicas; en tanto, las asignaciones de viáticos y otros gastos de movilidad, deberánasignarse conforme con la Tabla Valores de Viáticos aprobados por Decreto anual reglamentario del Presupuesto General de la Nación.

CAPÍTULO VII
DE LAS AMPLIACIONES Y REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS

Art. 42º Las reprogramaciones del Anexo del Personal, podrán realizarse con la eliminación o disminución de cargos, vacancias o creación de nuevos cargos o modificación de remuneraciones, previstos en los Objetos de Gastos del Grupo 100.

Art. 43° Los incrementos de los Sub-Grupos de Objetos de Gastos 120, 130, 140 y 190 de los "Servicios Personales", que se realicen por modificaciones Presupuestarias,

deberán estar financiados con créditos asignados al mismo grupo.
Se exceptúa de esta norma la provisión de créditos presupuestarios del Objeto del Gasto 199 "Otros Gastos del Personal" y para la contratación de personal de apoyo de los programas de "Alimentación Escolar" y "Control Sanitario".

Art. 44º Las ampliaciones presupuestarias serán realizadas por la Intendencia Municipal, mediante acto administrativo, conforme con lo dispuesto en el artículo 188° primer párrafo de la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal", que establece: Ampliación del Presupuesto General de la Municipalidad. Las modificaciones al Presupuesto General de la Municipalidad que impliquen la ampliación de los gastos previstos, deberán asignar explícitamente los recursos con los que se sufragará la ampliación.

Los recursos provenientes de operaciones de crédito serán incorporados al Presupuesto General de la Municipalidad. A tal efecto, el Intendente remitirá a la Junta Municipal el proyecto de ampliación presupuestaria, acompañando al pedido de aprobación el respectivo convenio de crédito.

Art. 45º Toda solicitud de Ampliación Presupuestaria presentada por la Unidad deAdministración y Finanzas, deberá estar sustentada en la demostración fehaciente de la existencia de los ingresos adicionales por fuente de financiamiento. Estos ingresos adicionales deberán ser suficientes para financiar las ampliaciones solicitadas y deberá contar con el dictamen técnico favorable de la Unidad de Auditoria Institucional o Asesoría Económica.

Art. 46° Los créditos Presupuestarios previstos en los OG 134 Aporte Jubilatorio del Empleador; 211 Servicios Básicos, no podrán ser disminuidos por modificaciones presupuestarias.
Los créditos Presupuestarios del Objeto del Gasto 848 "Transferencias para Alimentación Escolar" podrán ser reasignados hasta un máximo del 15% (quince por ciento), exclusivamente para la contratación de personal de apoyo (Objeto de Gasto 147), la adquisición de bienes y Servicios (Grupos 200, 300) y Bienes de Capital (500) destinados a la implementación de los programas de "Alimentación Escolar y Control Sanitario" en las Escuelas, por los procesos vigentes de modificaciones presupuestarias.
En los casos de contratación del personal auxiliar, jornaleros, técnicos y profesionales vinculados exclusivamente al cumplimiento efectivo de los programas de alimentación escolar y control sanitario, se dará preferencia a las personas del lugar, estando excluido o no usar el objeto del gasto 147 "Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario" y de los establecidos en los Art. 6 y 7 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública".

Art. 47º En los casos de solicitudes de ampliaciones y reprogramaciones presentadas a la Junta Municipal, con los requisitos y plazos legales establecidos en la presente Ordenanza y normas de la administración financiera vigentes en el sector público, deberán ser tratadas por la Junta Municipal dentro de los 30 (treinta) días corridos de su recepción. Caso contrario, serán consideradas como sancionadas y la Intendencia Municipal las promulgarán como Ordenanzas (sanción ficta) conforme alArt. 189 de la Ley Orgánica Municipal Nº 3966/10.

Art. 48º Aprobados los Proyectos de ampliación o reprogramación presupuestaria que refieran a los grupos 200, 300, 400 y 500; la Unidad Operativa de Contrataciones deberá realizar la modificación correspondiente en el Programa Anual de Contrataciones de la Municipalidad, de conformidad a las disposiciones legales de laLey Nº 7021/23 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

CAPÍTULO VIII
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

Art. 49º La Unidad de Auditoría Interna Institucional deberá verificar previamente toda la documentación respaldatoria del Gasto, en la etapa de obligación, antes de que la Intendencia Municipal proceda a ordenar el pago de los mismos, con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Art. 50º El Control Interno preventivo de la Administración se regirá por las disposiciones de los artículos 60, 61, y 62 de la Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en concordancia con las disposiciones del Decreto 13245/2001 "Por el cual se Reglamenta la Auditoria General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado.

ida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Art. 51º La Administración Municipal deberá implementar inexcusablemente el Modelo Estándar de Control In- terno para el Sector Público (MECIP) aprobado por Resolución CGR Nº 425/2008 y sus modificatorias y actualizaciones.

Art. 52º La Unidad de Auditoria Institucional de la Municipalidad deberá ajustar sus procedimientos a las disposiciones de la Resolución Nº 1195/08 "Por la cual se aprueba y dispone el uso del Manual Gubernamental para las Instituciones públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República", sus modificatorias y actualizaciones.

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Art. 53º La Intendencia Municipal deberá remitir a la Contraloría General de la República (CGR) a más tardar el 31 de marzo de 2025 la Rendición de Cuentas Anual del Ejercicio inmediato anterior, conforme al Art. 8 de la Resolución CGR Nº 250/2021, acompañando las documentaciones detalladas en el Art. 6º de dicha Resolución, en donde los documentos quedarán en guarda en la Institución Municipal.

CAPÍTULO IX
DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art. 54º El Programa Anual de Contrataciones (PAC) deberá ser elaborado de conformidad a lo establecido en el artículo 12º de la Ley Nº 7021/22 y el del Decreto Nº 9823/2023, sobre la base de los Objetos del Gasto previstos en los Niveles 200 Servicios No Personales al 500 Inversión Física inclusive, 848 Transferencias para alimentación escolar del Presupuesto Municipal 2025, con las excepciones previstas en la Ley Anual de Presupuesto de la Nación, y será remitido a la Dirección General de Contrataciones Públicas en la fecha establecida en el Decreto Reglamentario de la mencionada Ley.

Art. 55º Para los diferentes tipos de procedimientos de Contrataciones Públicas, establecidos en la Ley Nº 7021/2022 y Reglamentación Vigente, la UOC deberá contar con Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias, emitidas por el responsable de la Unidad de Administración y Finanzas o la Unidad de Presupuesto en la que conste la disponibilidad presupuestaria del objeto del gasto correspondiente, y en relación a las adjudicaciones o contrataciones de bienes y/o servicios, se deberá comprometerse hasta el monto autorizado en el Plan Financiero2025.

La Intendencia Municipal debe remitir a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas la nómina de los responsables de la suscripción de estos documentos, incluyendo el del Auditor Interno de la Institución.

Federico [illegible]
Presidente [illegible] Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Art. 56º Los llamados de contrataciones deberán publicarse en el portal de Contrataciones Públicas, así como también sus respectivas adjudicaciones; conforme con lo dispuesto por el artículo 209° y siguientes de la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal". Los adjudicatarios de contrataciones deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) para la obtención del correspondiente Código de Contratación.
Toda transferencia en cualquier concepto para su ejecución efectiva, deberá regirse por la Ley N° 7021/22 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, Ley del Presupuesto General de la Nación, Decreto Reglamentario y la Ley Orgánica Municipal.. En relación a la alimentación escolar a ser distribuido en el año 2025, deben estar publicados en el SICP en su etapa convocatoria a más tardar el 1 de setiembre del año 2024 y las adquisiciones que se ejecutarán, deben ser exclusivamente de origen nacional conforme a las normas legales vigentes y de prioridad para el Gobierno Municipal.

CAPÍTULO X
DE LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL E INFORMES

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Art. 57º Competencias.- La Contabilidad Institucional será de la responsable de las registraciones contables en el Sistema de Contabilidad Municipal y regirse por las normas técnicas y reglamentaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, conforme con el Decreto Nº 19771/2002 "Por el cual se aprueba el Plande Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de Contabilidad Pública", y la Resolución MH Nº 136/2003 "Por la cual se actualizan el Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos del Sistema Integrado de ContabilidadPública", en concordancia en la Ley N°1535/99 de "ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO", sus modificaciones y actualizaciones.

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

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

Art. 59º Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas. La rendición de cuentasestará constituida por los documentos legales, legítimos, auténticos y originales que respaldan las operaciones realizadas y que servirán de base para el registro contable y la ejecución presupuestaria.
Los documentos considerados para las rendiciones de cuentas son los siguientes: Balance General, Estado de Gestión Económica, Balance de Sumas y Saldos,Informe de Ejecución Presupuestaria del Período y el Movimiento de Bienes;
Los comprobantes que justifiquen los ingresos devengados y percibidos en elperíodo y los de egresos que justifiquen la obligación y el pago; y,
Los comprobantes contables que demuestren las operaciones registradas en la contabilidad y que no corresponden a ingresos y egresos de fondos, tales como ajustes contables.
La UAF deberá preparar y archivar los soportes documentarios respaldatorios del registro contable de las operaciones de ingresos y egresos, en orden cronológico, previo control de fondo y forma de los mismos.

Art. 60º El Departamento de Patrimonio deberá adoptar inexcusablemente, la reglamentación prevista en materia de Inventario de Bienes de Uso del Estado establecida por Decreto Nº 20.132/2003 "Por la cual se aprueba el Manual que

establece normas y procedimientos para la administración, control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes del Estado…"

Art. 61º Presentación de Informes Institucionales comprenderá:

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

El Ejecutivo Municipal debe remitir a la Contraloría General de la República para su previa visación y su envío posterior a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, la rendición de cuenta cuatrimestral de todossus Programas y Proyectos en forma consolida- da a nivel de detalle con sus respectivas fuentes de financiamiento en los formularios establecidos según la reglamentación del Presupuesto General de la Nación.

Estos Informes se presentarán en formato digital, con carácter de declaración jurada y no requerirán la aprobación previa de la Junta Municipal, según Art. 353 del Decreto Nº 3264/2020.

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

En cumplimiento del Art. 3º del Decreto Nº 10.062/2007, la Intendencia Municipal remitirá en forma cuatrimestral a la Dirección General de Crédito y Deuda Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, la información de la Deuda Municipal, con carácter de Declaración Jurada. El Informe se presentará a más tardar a los 15 (quince) días después del cierre de cada cuatrimestre, en donde esta dependencia comunicará a la DGDM el cumplimiento de la presentación.

La Intendencia Municipal deberá remitir a la Junta Municipal antes del 31 de marzo de 2025, la Rendición de Cuentas del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2024, que comprenderá:

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

Todos los informes precedentemente señalados deberán estar firmados por:

a. El Intendente Municipal;
b. El responsable de la Unidad de Administración y Finanzas;
c. El responsable de la Unidad de Contabilidad;
d. El responsable de la Auditoría Interna.

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

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

Art. 63º La Municipalidad deberá presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2025, la información financiera y patrimonial sobre la ejecución de sus programas, correspondiente al ejercicio 2024, para su consolidación con los EstadosFinancieros y Patrimoniales del Sector Público conforme a los formularios establecidos en la reglamentación anual del presupuesto. Estas informaciones consistirán en:

a. El Balance General;
b. Estado de Resultados;
c. Ejecución Presupuestaria de Recursos;
d. Ejecución Presupuestaria por objeto del Gasto
e. Conciliación Bancaria;
f. Inventario de Bienes de Uso.

Estos informes tienen carácter de declaración jurada y no requerirán la aprobación previa de la Junta Municipal, remitidos en los formularios establecidos en la reglamentación anula del Presupuesto. Así mismo el Ministerio de Economía y Finanzas no transferirá recurso alguno del ejercicio Fiscal 2025, sin la constancia del informe anual, establecidos en la Ley del Presupuesto General de la Nación, vigente para el ejercicio fiscal 2024.

Art. 64º La Intendencia Municipal deberá remitir en forma cuatrimestral a más tardar 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior, a la Dirección General de Departamentos y Municipios (DGDM udm@hacienda.gov.py), del Ministerio de Economía y Finanzas, el informe sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de los programas y proyectos en ejecución sobre las actividades desarrolladas y el monto de recursos aplicados según Ley Nº 4372/11, Ley N° 4891/13, Ley N° 5404/15, Ley N° 6145/18 y Ley N° 6241/18, conforme a la ejecución presupuestaria, de Ingresos, Objeto de Gasto, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, al cual está vinculado el Sistema de Gestión Municipal por Resultado, mediante la carga y llenado del periodo informado y nota al Ministerio de Hacienda. Los datos serán remitidos en carácter de declaración jurada, en 2 (dos) ejemplares, debidamente firmados por la Máxima Autoridad, sellados y acompañados de una unidad de almacenamiento digital conteniendo dichos documentos en formato Excel y PDF.

Art. 65º La Intendencia Municipal rendirá cuenta a la Contraloría General de la República CGR y a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas en los Formularios especialmente habilita- dos para el efecto, de la gestión de los recursos recibidos en el marco de la Ley N° 1758/12 QUE CREA EL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO (FONACIDE), debiendo ser presentados en carácter de declaración jurada, en formato digital, Excel (modificable) y PDF, en medio impreso sellados y firmados, con los documentos respaldatorios debidamente foliados y escaneados. La fecha límite de presentación es a más tardar 15 (quince) días posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior. Además, se deberá presentar a la Contraloría General de la República informes semestrales pormenorizados sobre la utilización de los recursos con la correspondiente documentación respaldatoria, en las siguientes fechas: Primer Informe 15 de Julio; Segundo Informe 15 de Febrero, posteriores al cierre de cada semestre.
También sobre el uso de fondo del FONACIDE publicar en el portal de internet actualizado trimestral- mente y comunicar por nota vía correo electrónico a dgdm@hacienda.gov.py; firmado por la máxima autoridad municipal o funcionario designado, remitiendo a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

Federico Benítez
Presidente de la Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucú

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

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

Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por la máxima autoridad municipal o, por delegación del funcionario directivo designado para el efecto, acompañado por una nota dirigida al Ministerio de Economía y Finanzas, y remitidos al correo electrónico institucional udm@hacienda.gov.py, escaneados en formato PDF.

Presi... Junta Municipal
Villa Franca - Py.

Aida Soledad Vera Centurión
Secretaria Junta Municipal

Art. 67º La Intendencia Municipal deberá remitir en forma Cuatrimestral por correo electrónico al Servicio Nacional de Catastro (sncmunicipios@hacienda.gov.py) en PDF, el Formulario correspondiente a "Recaudación del Impuesto Inmobiliario y Depósitos del 1% (uno por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los Recursos percibidos en concepto del Impuesto Inmobiliario al Servicio Nacional de Catastro, por pago de Servicio de Liquidación del Impuesto Inmobiliario", a más tardar 10 (diez) días posteriores al cierre de cada Cuatrimestre, y se deberán adjuntar los comprobantes de depósitos digitalizados referentes al Cuatrimestre.

Franco Rodrigo Leguizamón
Intendente Municipal
Villa Franca - Ñeembucu

CAPÍTULO XI
DE LOS ANEXOS DE LA ORDENANZA

Art. 68º Apruébense los siguientes anexos que integran la presente Ordenanza de Presupuesto General de la Municipalidad para el Ejercicio Fiscal 2025:

a. Formularios e Instrucciones para su uso, en la elaboración del Presupuesto;
b. Clasificación por Origen del Ingreso;
c. Estructura, Criterios y Codificación del Clasificador;
d. Clasificación de las Cuentas y Descripción del Clasificador por Origen del Ingreso;
e. Clasificación y Catálogo de Cuentas y su Catálogo Descriptivo por Objeto del Gasto;

Remuneraciones del Personal, con el respectivo detalle de Categorías, Cargos y Salarios conforme a la Tabla respectiva y además de Gastos de Representación.
Formularios a utilizar en la ejecución del Presupuesto.

Mirian Celeste Gómez O.
Secretaria General

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

Art. 69º El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza, de las Leyes y sus Reglamentos por parte de los funcionarios responsables de la gestión administrativa, presupuestaria, contable y patrimonial de la Municipalidad, será considerado como falta grave y sancionada de acuerdo con los Artículos 64º, 68º inciso h) y k), 69º, 71º y 72º de la Ley Nº 1626/2000 "De la Función Pública", dentro del marco de las responsabilidades e infracciones previstas en los Artículos 82º, 83º y 84º de la Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".

Art. 70º Autorizase a la Intendencia Municipal a reglamentar la presente Ordenanza, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley Nº 3966/10 "Orgánica Municipal", Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", y el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 8127/2000 "Por el Cual se Establecen las Disposiciones Legales y Administrativas Que Reglamentan la Implementación de la Ley Nº 1535/99 De Administración Financiera del Estado, y el Funcionamiento del Sistema

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA
Departamento de Ñeembucú – Paraguay Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.comTel: 021-3383268

Integrado de Administración Financiera (SIAF)", así mismo la Ley Nº 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

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

Art. 72º Constituyen infracciones conforme a lo dispuesto en el artículo anterior: incurrir en desvío, retención o malversación en la administración de fondos;administrar los recursos y demás derechos públicos sin sujetarse a las disposicionesque regulan su liquidación, recaudación e ingreso en la Tesorería; comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizarlo o con infracción de lo dispuesto en la Ordenanza de Presupuesto vigente; dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir los documentos en virtud de las funciones encomendadas; no rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos; y, cualquier otro acto o resolución con infracción de la ley, o cualquier otra norma aplicable a la administración de los ingresos y gastos públicos.

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

Art. 74º Comuníquese a la Intendencia Municipal.

Aprobado el Proyecto de Ordenanza por la Junta Municipal de la Ciudad de Villa Franca, a los quince días del mes de noviembre de 2024 quedando sancionado el mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182° de la Ley Nº 3966/10, Orgánica Municipal.

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA SECRETARIA Junta Municipal

Aída Soledad Vera
SECRETARIA
JUNTA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA PRESIDENCIA Junta Municipal

Ramon Federico Benitez Ayala
PRESIDENTE
JUNTA MUNICIPAL

Villa Franca, 19 de noviembre de 2.024.-

Téngase por Resolución Municipal, comuníquese y remítase copias a donde corresponda, publíquese y cumplido archívese.

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA SECRETARIA GENERAL

Mirian Celeste Gómez Orué
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA INTENDENCIA

Franco Rodrigo Leguizamón W.
INTENDETE MUNICIPAL