



MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Cel: 0976178850

MISIÓN: Consolidar el crecimiento urbanístico del municipio y satisfacer las necesidades básicas de la población, proporcionando políticas públicas que eleven la calidad de vida, en un entorno de honradez, eficiencia, eficacia, calidad y accesibilidad de los villafranqueños.

VILLA FRANCA, 14 de noviembre de 2025.

RESOLUCION I. M. N° 151/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA.

VISTO:

La Constitución Nacional, La Ley N° 1535/1999 “De Administración Financiera del Estado”, y el Decreto N° 8127/2000 Ley que la reglamenta.

LEY N°3966/2010 “ORGANICA MUNICIPAL” Y SUS MODIFICACIONES.

CONSIDERANDO:

QUE, la Resolución CGR N° 605/2022 Establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas de control de la Contraloría General de la Republica.

QUE, la Municipalidad de Villa Franca debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos, como medio para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos, en cumplimiento de su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada.

QUE, la Ley Orgánica Municipal N° 3966/2010 art. 15, CAPÍTULO 3, De las Funciones Municipales, refiere a las Potestades de la Municipalidad: "...a. dictar y ejecutar ordenanzas, reglamentos y resoluciones..."

QUE, el Artículo 51 de la Ley N°. 3966/2010 Orgánica Municipal establece entre otras cosas como Deberes y Atribuciones del Intendente a) ejercer la representación legal de la municipal e administrar los bienes municipales y recaudar e invertir los ingresos de la municipalidad, de acuerdo con el presupuesto b) promulgar ordenanzas y resoluciones, cumplirlas y reglamentarlas, o en su caso, vetarla;

VISIÓN: Garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia en la utilización de los bienes públicos promoviendo el control ciudadano como mecanismo de participación en la acción de la institución municipal.



Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno



MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Cel: 0976178850

MISIÓN: Consolidar el crecimiento urbanístico del municipio y satisfacer las necesidades básicas de la población, proporcionando políticas públicas que eleven la calidad de vida, en un entorno de honradez, eficiencia, eficacia, calidad y accesibilidad de los villafranqueños.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales,
EL INTENDENTE MUNICIPAL DE VILLA FRANCA
R E S U E L V E:

- Artículo 1°.** Aprobar el Reglamento de Uso de Combustibles y Lubricantes de la Municipalidad de Villa Franca, que forma parte de la presente Resolución, como anexo.
- Artículo 2°.** Disponer que la Dirección de Administración y Finanzas, tomen los recaudos necesarios, de conformidad a lo establecido en la presente resolución.
- Artículo 3°.-** Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Mirian Celeste Gómez Orue
Secretaria General



Franco R. Leguizamón Wammann
Intendente Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

Departamento de Ñeembucú – Paraguay

Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza

Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com

Cel: 0976178850

MISIÓN: Consolidar el crecimiento urbanístico del municipio y satisfacer las necesidades básicas de la población, proporcionando políticas públicas que eleven la calidad de vida, en un entorno de honradez, eficiencia, eficacia, calidad y accesibilidad de los villafranqueños.

ANEXO I –RESOLUCIÓN I.M. N° 151/2025 REGLAMENTO DE USO DE COMBUSTIBLE, DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

OBJETO

REGLAMENTO INTERNO PARA LA UTILIZACIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PROVEÍDO POR LA MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA.

ARTICULO 1°. OBJETO DE LA REGLAMENTACIÓN:

El presente reglamento tiene por objeto regular la recepción, custodia, distribución, rendición y el control de uso de combustibles, lubricantes para la Municipalidad de Villa Franca, de tal forma de lograr su uso racional y eficiente.

El uso adecuado de combustibles y lubricantes de vehículos automotores y motocicletas propiedad de la Municipalidad y vehículos de empleados municipales que cumplan comisiones oficiales, lo cual permite que los gastos que se estiman en el presupuesto de cada ejercicio fiscal, cubran las actividades programadas, sin tener que hacer uso de transferencias presupuestarias.

ARTICULO 2°. VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Son todos los vehículos adquiridos por la Municipalidad para cumplir sus fines, con cargo a las partidas presupuestarias, y todos los vehículos transferidos y/o donados de otras instituciones estatales, personas físicas o jurídicas, organismos nacionales o internacionales. Cada vehículo deberá transitar en los horarios de trabajo establecidos para la función que realizan por la persona designada responsable del buen uso del mismo, todos los vehículos deben ser guardados al final de la jornada en las instalaciones que la Municipalidad a designado para tal fin.

El uso de los vehículos propiedad de la Municipalidad fuera del horario normal de trabajo se autorizará dependiendo del tipo de comisión que se realice, así mismo el resguardo de los mismos quedará bajo la responsabilidad de la personada designada (Casa Particular o Parqueo Publico).

ARTICULO 3°. RESPONSABILIDAD DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES.

Cada persona designada como responsable de vehículos municipales, deberá conducirse tomando en cuenta las disposiciones que la Ley de tránsito de la República del Paraguay establezcan, así mismo, será el responsable directo de accidentes, daños, perjuicios y/o otros que se lleguen a ocasionar.

VISIÓN: Garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia en la utilización de los bienes públicos promoviendo el control ciudadano como mecanismo de participación en la acción de la institución municipal.



Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno



MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Cel: 0976178850

MISIÓN: Consolidar el crecimiento urbanístico del municipio y satisfacer las necesidades básicas de la población, proporcionando políticas públicas que eleven la calidad de vida, en un entorno de honradez, eficiencia, eficacia, calidad y accesibilidad de los villafranqueños.

ARTICULO 4°. DE USO PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

De acuerdo a la disponibilidad de vehículos que se tenga, las unidades administrativas municipales podrán solicitar los vehículos municipales con la debida anticipación para la coordinación de las tareas designadas. Cada solicitud debe llegar a la Secretaria de la Intendencia Municipal con la firma del responsable o coordinador del área que solicita, la solicitud describirá la comisión, lugar de la gestión, personas designadas horario de la gestión.

ARTICULO 5°. CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y COMBUSTIBLES:

El presente Acuerdo Municipal, tendrá las siguientes características.

a) Únicamente se autorizará el uso de combustibles en los vales oficiales que proporciona el Departamento de Tesorería (Encargado del control de combustibles y lubricantes), para abastecer combustibles / lubricantes. Vales que serán firmados indistintamente por el Intendente Municipal (Autorizado) y/o Encargado de Tesorería (Autorizado), previo a la realización de la solicitud respectiva, teniendo en cuenta que dicho gasto tenga un beneficio productivo para el mejoramiento de vida de la comunidad.

Únicamente tienen autorización de solicitar combustibles, las personas que tienen asignado vehículos propiedad de la Municipalidad, así como el Intendente Municipal, Funcionarios Municipales que cumplan comisiones oficiales en vehículos de su propiedad.

b) El combustible debe proporcionarse de acuerdo al kilometraje del lugar donde se realizará la comisión oficial.

c) Se debe presentar al encargado del control de combustibles una copia del formulario que se diseñó para el efecto, al no presentar dicho documento, no emitirá otro vale a la persona que no cumpla con tal obligación.

d) El control de combustibles y lubricantes estará a cargo del Departamento de Tesorería (Encargado del control de combustible), quien presentará en la ejecución presupuestaria cuatrimestral el consumo del mismo.

e) El Encargado del control de combustibles tendrá bajo su responsabilidad las solicitudes de combustibles y lubricantes.

f) Cualquier funcionario o empleado público que tenga bajo su cargo vehículo municipal o que tenga vehículo particular (Autorizado para comisiones) que requiera de combustibles o lubricantes debe realizar una solicitud de lo antes mencionado, la cual están bajo la responsabilidad del Encargado del control de combustible.

g) Encargado del control de combustibles puede emitir vales de combustibles y lubricantes siempre y cuando los funcionarios o empleados públicos le entreguen la solicitud de los antes mencionados con la información respectiva (Firmas y Datos).



MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

Departamento de Ñeembucú – Paraguay
Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza
Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com
Cel: 0976178850

MISIÓN: Consolidar el crecimiento urbanístico del municipio y satisfacer las necesidades básicas de la población, proporcionando políticas públicas que eleven la calidad de vida, en un entorno de honradez, eficiencia, eficacia, calidad y accesibilidad de los villafranqueños.

h) El encargado del control de combustible, mensualmente solicitará los vales (Originales) a la gasolinera, para cotejar contra las copias de los mismos.

i) El Encargado del control de combustibles debe de enviar un Oficio al encargado de la Estación de Servicio, indicándole que únicamente los funcionarios o empleados públicos que presenten vale original con los datos y firmas respectivas están autorizados para el consumo de los antes mencionados.

j) El Encargado del control de combustibles debe informar al encargado de la Estación de Servicio, que mensualmente debe enviar los vales originales recibido, y al mismo tiempo realizar la factura con base a los antes mencionados.

k) El encargado del control de combustible cotejara mensualmente los vales originales contra las copias.

l) El Encargado del control de combustibles realizara mensualmente un resumen de los vales (Originales y Copias) emitidos y se lo trasladara al Departamento de Contabilidad. (Firmado y sellado)

ñ) Las Solicitudes y vales deben archivarse de forma mensual, como documentos de respaldo por el pago de combustibles y lubricantes.

m) De acuerdo a lo presupuestado en el ejercicio fiscal correspondiente, se deberá respetar las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas, de esta manera cumplir con el proceso de adquisición del suministro con el proveedor determinado.

n) Si existiera solicitudes de combustibles y lubricantes de organizaciones, instituciones educativas, instituciones de salud y asistencia social, se deberá realizar la solicitud respectiva y aprobarse solamente que dicho gasto tenga un beneficio productivo para el mejoramiento de vida de la comunidad.

ARTICULO 6°. DOCUMENTOS AUTORIZADOS:

Los controles internos que se utilizaran para el procedimiento de consumo de combustibles y lubricantes son los siguientes;

1. Solicitud
2. Vale, Orden de Compra y Orden de Trabajo
3. Documento expedido por la Estación de Servicio.



MUNICIPALIDAD DE VILLA FRANCA

Departamento de Ñeembucú – Paraguay

Avda. Don Cirilo Acosta Delvalle e/ Gral. Egusquiza

Email: municipalidad.villafranca1@gmail.com

Cel: 0976178850

MISIÓN: Consolidar el crecimiento urbanístico del municipio y satisfacer las necesidades básicas de la población, proporcionando políticas públicas que eleven la calidad de vida, en un entorno de honradez, eficiencia, eficacia, calidad y accesibilidad de los villafraqueños.

ARTICULO 7°. CONTROL POSTERIOR DEL USO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

La Dirección Administrativa, se encargará del control y verificación posterior del uso del combustibles y lubricantes, como revisión de cumplimiento de la Políticas y Planes de racionalización del Gastos establecidos en la Resolución IM N° 151/2025.



.....
Mirian Celeste Gómez Orue
Secretaria General



.....
Franco R. Leguizamón Wammann
Intendente Municipal