

MISION: “Nuestra misión como grupo de servidores públicos es administrar con responsabilidad los recursos provenientes del gobierno central y municipal, con el firme compromiso de trabajar en colaboración con y para la ciudadanía. Buscamos proporcionar servicios a las personas de manera eficiente, económica, transparente de manera igualitaria y sin discriminación, promoviendo la participación activa de toda la comunidad en la toma de decisiones”

Descripción general del funcionamiento y del proceso de toma de decisiones

Municipalidad de Minga Guazú – en cumplimiento del Art. 8, inc. d) de la Ley N.º 5282/14

1) Estructura organizativa y niveles de decisión:

- **Nivel político–estratégico:** Intendente Municipal (máxima autoridad ejecutiva) y Junta Municipal (órgano normativo y de control político).
- **Nivel directivo:** Secretaría General y Direcciones según el organigrama vigente (Direcciones: Dirección General, Obras y Servicios, Tránsito/Seguridad Vial, Medio Ambiente, Desarrollo Social, Desarrollo Económico, etc.; de apoyo: Administración y Finanzas, Talento Humano, Informática, UOC/Compras, Catastro, Recaudaciones).
- **Unidades de control y asesoramiento:** Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Transparencia/Acceso a la Información Pública.
- **Nivel operativo:** jefaturas, divisiones y unidades que ejecutan los planes, programas y servicios municipales.

2) Proceso general de toma de decisiones (flujo estándar)

1. **Identificación de la necesidad o iniciativa:** puede originarse en la Intendencia, Direcciones, Junta Municipal o por solicitud ciudadana.
2. **Apertura de expediente y registro:** Mesa de Entrada asigna **número de expediente** y ruta de trámite; se digitaliza cuando corresponde.
3. **Análisis técnico y presupuestario:** la Dirección competente elabora **informe técnico**; Administración y Finanzas verifica **disponibilidad presupuestaria**/fuente de financiamiento.
4. **Dictamen jurídico y control previo:** Asesoría Jurídica emite **dictamen de legalidad**; Auditoría Interna puede realizar controles preventivos conforme a normativa.
5. **Decisión de la autoridad competente:**
 - **Ordenanzas:** competencia de la **Junta Municipal** (aprobación en sesión, promulgación o veto del Intendente conforme ley orgánica).
 - **Resoluciones/Decretos:** competencia del **Intendente** o de Directores por delegación expresa.
6. **Ejecución administrativa:** la Dirección responsable implementa la decisión (contratación, prestación del servicio, emisión de permisos/licencias, etc.).
7. **Publicación y transparencia activa:** se publican actos, contratos y datos obligatorios en el **portal institucional** y tableros informativos; se actualiza el estado del expediente.
8. **Control y rendición:** controles interno/externo (Auditoría Interna, Junta Municipal, Contraloría General, Tribunal de Cuentas y organismos sectoriales); cierre del expediente con acta/informe final.



Municipalidad de Minga Guazú

Avda. Mcal. Estigarribia e/ Gral. Bernardino Caballero – Km. 16 Minga Guazú
ALTO PARANÁ – PARAGUAY
Teléf. (0644) 20666 Fax. (0644) 21397

MISSION: “Nuestra misión como grupo de servidores públicos es administrar con responsabilidad los recursos provenientes del gobierno central y municipal, con el firme compromiso de trabajar en colaboración con y para la ciudadanía. Buscamos proporcionar servicios a las personas de manera eficiente, económica, transparente de manera igualitaria y sin discriminación, promoviendo la participación activa de toda la comunidad en la toma de decisiones”

3) Modalidades según el tipo de decisión

- **Normativa municipal (Ordenanzas):** propuesta (Intendencia/Concejales/Comisiones), dictamen de comisiones, debate y aprobación en Junta Municipal; promulgación/veto del Intendente; publicación.
- **Gestión administrativa (Resoluciones/Decretos):** informes técnico-jurídicos, disponibilidad presupuestaria, firma de la Intendencia o autoridad delegada; notificación y archivo.
- **Contrataciones públicas:** programación anual (PAC), pliego/TD, publicación en DNCP, juntas de evaluación, resolución de adjudicación del Intendente, contrato, ejecución, recepción y rendición, conforme a la Ley de Contrataciones y reglamentos.
- **Presupuesto y finanzas:** formulación participativa, presentación a la Junta Municipal, aprobación/ajustes, ejecución presupuestaria, pagos, egresos/ingresos y rendición a entes de control.
- **Talento Humano:** concursos/selección (cuando aplique), actos de nombramiento, legajos, sanciones y capacitación conforme a normativa laboral pública.
- **Urbanismo, ambiente y habilitaciones:** verificación técnica, impacto ambiental/plan regulador, tasas y cánones, emisión de permisos/licencias y control posterior.

4) Coordinación interna

- **Gabinete municipal:** reunión periódica de Intendencia, Secretaría General y Directores para priorizar proyectos, resolver cuellos de botella y alinear metas.
- **Comités técnicos permanentes:** Presupuesto, Compras (UOC), Obras, Seguridad Vial y otros, con actas y responsables designados.

5) Participación ciudadana y control social

- **Mesa de Entrada y Canales Digitales** para solicitudes, reclamos y seguimiento de expedientes.
- **Audiencias públicas/consultas** para obras y planes relevantes.
- **Datos abiertos y transparencia activa:** publicación de organigrama, nómina, remuneraciones, compras, presupuesto y actos administrativos, actualizados en forma continua.

6) Trazabilidad, plazos y archivos

- Cada trámite posee **número de expediente**, responsable, plazos orientativos y hitos (inicio, dictámenes, decisión, ejecución, cierre).
- Los actos se **archivan** física o digitalmente con índices para consulta y auditoría, preservando integridad y confidencialidad según la ley.

Visión: “Ser un municipio ejemplar que se distinga por su compromiso inquebrantable con la participación ciudadana, trabajando en estrecha colaboración con la comunidad para proporcionar un ambiente de bienestar, seguridad y servicios eficientes y de calidad. Seremos el motor impulsor del desarrollo económico y social, fomentando oportunidades que mejoren la calidad de vida de nuestros habitantes”



**Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno**



MUNICIPALIDAD DE
MINGA GUAZÚ

Municipalidad de Minga Guazú

Avda. Mcal. Estigarribia e/ Gral. Bernardino Caballero – Km. 16 Minga Guazú

ALTO PARANÁ – PARAGUAY

Teléf. (0644) 20666 Fax. (0644) 21397

MISSION: “Nuestra misión como grupo de servidores públicos es administrar con responsabilidad los recursos provenientes del gobierno central y municipal, con el firme compromiso de trabajar en colaboración con y para la ciudadanía. Buscamos proporcionar servicios a las personas de manera eficiente, económica, transparente de manera igualitaria y sin discriminación, promoviendo la participación activa de toda la comunidad en la toma de decisiones”

7) Responsables y jerarquía de firma

- **Máxima autoridad:** Intendente Municipal (firma decisiones estratégicas, adjudicaciones, contratos y actos de gobierno).
- **Secretaría General:** fedataria de actos, coordinación del flujo documental y publicación.
- **Directores/Jefes:** decisiones operativas dentro de su competencia y delegación; responden por informes técnicos y ejecución.
- **Asesoría Jurídica/Auditoría Interna:** control de legalidad y control interno previo/concomitante/posterior.
- **Junta Municipal:** dicta Ordenanzas, aprueba presupuesto y ejerce control político.

Visión: “Ser un municipio ejemplar que se distinga por su compromiso inquebrantable con la participación ciudadana, trabajando en estrecha colaboración con la comunidad para proporcionar un ambiente de bienestar, seguridad y servicios eficientes y de calidad. Seremos el motor impulsor del desarrollo económico y social, fomentando oportunidades que mejoren la calidad de vida de nuestros habitantes”



**Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno**