



# MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
BELLA VISTA

## ORDEN DE PAGO

Nro: 128

Beneficiario: CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L. Ruc: 80098476-5 N° Comp. 001 Fecha: 03/02/2026

Concepto: PAGO POR SERVICIO DE ASESORIA Y CONTABILIDAD CORRESP. AL MES DE ENERO DEL 2026 S/FACT. N 001.-

Rubro	TP	PR	PR	Descripcion	Monto
200.260.266.30.001.	1	01	01	Consultorías, Asesorías e Investigaciones	7.200.000

Imputado Por: BAEZ VEGA, CESAR ARMANDO **TOTAL PAGO: 7.200.000**

Retenciones IVA: 196.364 Renta: 261.818 DNCP: Judic:

Banco	Cuenta	Cheque Nro	Beneficiario	Monto
SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A.	8053767	47417559	CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L.	6.741.818

Pagarse por Tesoreria la suma de guaranies SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL



**CESAR BAEZ**  
Tesorero



**EUCLIDES DE GODOIS**  
Intendente Municipal

RECIBIMOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA POR LOS CONCEPTOS DESCRIPTOS, LA SUMA ESTABLECIDA EN LA PRESENTE ORDEN

Fecha de Pago: 03-02-2026	Firma: 	Aclaracion: 	Documento Nro.: 3418910
------------------------------	------------	-----------------	----------------------------

**Elvio Carlos Kartsch**  
Contador Publico Nacional  
RUC 3418910-6



**"CONSULTORA ARQUICONTA" SOCIEDAD DE  
RESPONSABILIDAD LIMITADA  
LUIS A HERRERA N° 0  
HOHENAU - TELÉF. (0985)797727  
ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORIA  
Y ASESORIA FISCAL N.C.P.**

**TIMBRADO N° 18617997  
Fecha Inicio Vigencia: 02/02/2026  
RUC 80098476 - 5  
FACTURA ELECTRÓNICA  
001-001-0000001**

Fecha de emisión: 02/02/2026

Tipo de transacción: Prestación de servicios

RUC/Documento de Identidad N°: 80001269-0

Condición de venta: Contado  Crédito

Nombre o Razón Social: MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA ITAPUA

Dirección: AVDA.GRAL.MARCIAL SAMANIEGO

Teléfono: 0981864562

Correo Electrónico: municipalidad@bellavista.gov.py

COD.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (INCLUIDO IMPUESTO)	DESCUENTO	VALOR DE VENTA		
					EXENTAS	5%	10%
1	1	Servicios de Asesoría y Contabilidad	7.200.000	0	0	0	7.200.000
<b>SUBTOTAL:</b>				0	0	0	7.200.000
<b>TOTAL DE LA OPERACIÓN:</b>							<b>7.200.000</b>
<b>LIQUIDACIÓN IVA:</b>							
	(5%)	0	(10%)	654.545	<b>TOTAL IVA:</b>	654.545	



Consulte la validez de esta Factura Electrónica con el número de CDC impreso abajo en:

<https://ekuatia.set.gov.py/consultas/>

CDC: 01800984765001001000000122026020211830313731

**ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE UN DOCUMENTO ELECTRÓNICO (XML)**

**Información de interés del facturador electrónico emisor.**

Si su documento electrónico presenta algún error, podrá solicitar dentro de las 72 horas siguientes de la emisión del presente documento, la cancelación del mismo y la generación de un nuevo comprobante.

Hohenau, 02 de Febrero de 2026

Señor:

Euclides De Godois

Intendente Municipal

Presente:

Me dirijo a Usted y por su intermedio a donde corresponda a fin de informarle los trabajos realizados los cuales se detallan cuando sigue:

- 1- Control de Ingresos y Egresos del mes de Diciembre 2026.
- 2- Conciliaciones Bancarias Diciembre 2026.
- 3- Carga de Comprobantes de Gastos RG90 en el sistema Marangatu mes de Diciembre 2025.
- 4- Confección de Estados Financieros Anual Ejercicio Fiscal 2025, para ser remitidos a los organismos de control, Contraloría General de la Republica, Contabilidad Pública, Dirección de Departamentos y Municipios, Deuda Publica y Junta Municipal.
- 5- Carga en el SIM Contabilidad Pública de los Estados Financieros Anual Ejercicio Fiscal 2025.
- 6- Reunión Equipo MECIP en coordinación con el Lic. Fabio Sitzmann.
- 7- Asesoramiento a la Junta Municipal referente a una Ordenanza referente a limpieza de terrenos baldíos, con sus respectivas multa o sanciones.
- 8- Reprogramaciones internas de Recursos de Genuinos, Royalites y Fonae saldo inicial de caja correspondiente el Ejercicio Fiscal 2025.
- 9- Gestión de documentaciones a ser remitidos vía web a la Contraloría General de la República, referente al MECIP
- 10- Gestión de documentaciones a ser remitidos vía web a la Contraloría General de la República, referente al Plan de Mejora segunda parte.

Sin otro particular motivo me despido muy atte.

  
Consultora ArquiCont SRL  
RUC 80098476-5



DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS

GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

NUMERO 4270219309413

FORM.427-1

FECHA 28/01/2026

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**

## DATOS DEL SOLICITANTE

RUC	80098476	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
DV	5	CONSULTORA ARQUICONTA SRL

A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO EL CONTRIBUYENTE HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES ANTE LA ADMINISTRACIÓN Y SE EMITE EL PRESENTE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN CARÁCTER NORMAL EN VIRTUD A LO ESTABLECIDO EN EL ART. N° 194 DE LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN CON LA LEY N° 2421/04 Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES.

VALIDO HASTA: 27/02/2026

NÚMERO DE CONTROL : 875B085D

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS



427180098476875B085D



## CONSTANCIA-PERSONA JURÍDICA

## 1-DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

RUC Actual	RUC Anterior	
Número	DV	
80098476	5	CARB176570B
Razón o Denominación Social	Nombre Fantasía	
CONSULTORA ARQUICONTA SRL	*****	
Correo Electrónico		
ELVIO_K80@HOTMAIL.COM		

## 2- DATOS GENERALES

Fecha de Inscripción	Número de Orden de impresión	Fecha de Última Actualización
20/07/2017	*****	18/06/2025

## 3- TIPO DE SOCIEDAD

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
--------------------------------------

## 4-DOMICILIO FISCAL

Departamento	Distrito/Ciudad	Localidad/Compañía	Barrio
ITAPUA	HOHENAU	HOHENAU	*****
Dirección	Teléfono línea baja	Otro telef. línea baja	Teléfono Celular
CALLE, LUIS A HERRERA //OFICINA	(0985)797727	*****	(0985)797727
Otro teléfono celular	Número		
(0985)629755	00357-23-5016-31/00122		
<input type="checkbox"/> Cuenta Corriente Catastral	<input type="checkbox"/> Padrón		

## 5- DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

Fecha de Constitución	05/06/2017	Fecha de Inicio de Actividades	28/06/2017	Mes de Cierre del Ejercicio	12
Clase de Documento	Nº de Registro de Comercio	Página	Fecha del Registro		
ESCRITURA NOTARIAL	117	383	28/06/2017		

## 6-ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

Código	Descripción	Fecha Desde
69209	Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría y asesoría fiscal n.c.p.	28/06/2017

## 7-ACTIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS

Código	Descripción	Fecha Desde
69107	Actividades Jurídicas (Abogado)	13/01/2021

## 8- SUSPENSIÓN TEMPORAL REGISTRO

Fecha desde	Fecha hasta	Motivo

## 9-OBLIGACIONES

Código	Descripción	Fecha desde
211	IVA General	28/06/2017
700	IRE GENERAL	01/01/2020
735	ANTICIPO IRE	01/01/2020
948	EST. FINANC.	28/06/2017
955	REG.MENSUAL COMPROB.	01/01/2022
954	DJI IDU	31/12/2019

## 10- ESTABLECIMIENTOS DEL CONTRIBUYENTE

Fecha Apertura	Número	Nombre Fantasía
28/06/2017	001	MATRIZ
Dirección		
Departamento	Distrito/Ciudad	Localidad/Compañía
ITAPUA	HOHENAU	HOHENAU
Dirección	Teléfono Línea Baja	Otro teléfono línea baja
CALLE, LUIS A HERRERA //OFICINA	(0985)797727	*****
Teléfono Celular	Otro teléfono Celular	
(0985)797727	(0985)629755	

## 11- IDENTIFICACION DE LOS SOCIOS

Tipo Documento	Número	DV	Nombre Completo / Razón o Denominación Social
CEDULA	3418910		ELVIO CARLOS KARTSCH SERVIN
CEDULA	4696908		FRANCISCO CENTURION VARGAS

CEDULA	3237895	RONALD HARDY DIETZE MAERNITZ
CEDULA	3422471	ELVIA CARMEN KARTSCH SERVIN

**12- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Tipo Documento	Número	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
CEDULA	3418910	KARTSCH	SERVIN	ELVIO CARLOS
Dirección: *****				

**13-SOCIEDADES VINCULADAS**

RUC	DV	Razón o Denominación	Número de Escritura	Fecha	Proceso
*****	*****	*****	*****	*****	*****

**14- IDENTIFICACIÓN DE LOS APODERADOS PVAA**

Tipo Documento	Número	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
*****	*****	*****	*****	*****
*****				

**15- TIPO PVAA**

Descripción	Estado	Fecha Desde	Fecha Hasta
*****	*****	*****	*****

**16- SUSPENSIÓN PVAA**

Tipo PVAA	Fecha Suspensión	Motivo Su:spensión
*****	*****	*****

**17- RÉGIMEN ADUANERO**

- 1- Tienda Libre de Impuestos
- 2- Aprovisionamiento de A Bordo
- 3- Régimen de Depósito Aduanero
- 4- Mantenimiento y/o reparación de aeronaves

**18- OTRAS INFORMACIONES**

- 1- Exportador
- 2- Beneficios Ley 285/93
- 3- OEA



- 43F99C06B06F9

C: CONSULTORA ARQUICONTA SRL



DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS  
TRIBUTARIOS  
GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS  
INTERNOS  
REGISTRO ÚNICO DE  
CONTRIBUYENTES-RUC  
CÉDULA TRIBUTARIA

1- Identificador RUC		2- Fecha	
Número	80098476	DV 5	20/07/2017
3- Nombre o Razón Social			
CONSULTORA ARQUICONTA SRL			



120DA0C4D

**REPUBLICA DEL PARAGUAY**  
Cédula de Identidad Civil

**APellidos**  
KARTSCH SERVIN

**FECHA DE VENCIMIENTO**  
29-04-2034

**Nombres**  
ELVIO CARLOS

**DONANTE**  
SI

**FECHA DE NACIMIENTO**  
14-10-1980

**SEXO**  
MASCULINO

**LUGAR DE NACIMIENTO**  
OBLIGADO

N°3418910



**ESTADO CIVIL**  
SO

**FECHA DE EMISIÓN**  
29-04-2024

**NACIONALIDAD**  
PARAGUAYA

**IC**  
378-11041981-050-000-000

**UBICACIÓN**  
PN-07-02-378-910

Christian Javier Ramirez A.  
Comisario Principal MCP  
Jefe Dpto. Identificaciones



AA0184614

INPRYAA018461443418910<0207<<<  
8010144M3404296PRY<<<<<<<<<<<1  
KARTSCH<SERVIN<<ELVIO<CARLOS<<

**MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA  
ITAPUA**

AUTOPISTA, RUTA VI - KM 49,5 CRUCE AVDA.  
GRAL.MARCIAL SAMANIEGO //OFICINA

TIMBRADO N° 15360978  
CÓDIGO CONTROL 97C408A2  
INICIO DE VIGENCIA 12/01/2022  
RUC 80001269-0  
COMPROBANTE DE RETENCIÓN VIRTUAL  
001-001-0005069

FECHA DE EMISIÓN: 03/02/2026

CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO: X CRÉDITO:

RUC / CÉDULA DE IDENTIDAD: 80098476 - 5

NÚMERO DE COMPROBANTE: 001-001-0000001


NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ARQUICONTA S.R.L

FECHA DEL COMPROBANTE: 02/02/2026

DIRECCIÓN: HOHENAU-ITAPUA

MONEDA: GUARANI

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
			EXENTAS	IVA 5%	IVA 10%
1	SERVICIOS DE ASESORIA Y CONTABILIDAD.-	7.200.000	0	0	7.200.000

	VALOR PARCIAL			0	0	7.200.000
	TOTAL COMPROBANTE					7.200.000
	LIQUIDACIÓN DEL IVA:			(5%) 0	(10%) 654.545	(TOTAL) 654.545
	RETENCIONES (EN GUARANÍES)	RENTA %	RENTA (CABEZAS)	RENTA (TONELADAS)	IVA 5%	IVA 10%
	BASE DE LA RETENCIÓN	6.545.455	0	0	0	654.545
	FACTOR DE LA RETENCIÓN	4%	0	0	0%	30%
	TOTAL RETENIDO	261.818	0	0	0	196.364
	TOTAL GENERAL RETENIDO					<b>458.182</b>



# MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA

Administración Municipal 2021 - 2025  
Correo: municipalidad@bellavista.gov.py  
Telf: 0767 240 219 - 0985 700 977



RESOLUCION DE PAGO Nro. 7837

**POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO A CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L., CON RUC N° 80098476-5, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIO DE ASESORIA Y CONTABILIDAD CORRESP. AL MES DE ENERO DEL 2026 S/FACT. N° 001.-.-**

Bella Vista, 03 de Febrero de 2026

**VISTO:** La necesidad de abonar a CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L., CON RUC N° 80098476-5, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIO DE ASESORIA Y CONTABILIDAD CORRESP. AL MES DE ENERO DEL 2026 S/FACT. N° 001.-.-

**CONSIDERANDO:** Que, el Art. 51 de la Ley N° 3966/2010 establece como deberes y atribuciones del Intendente Municipal, Administrar los bienes municipales y recaudar e invertir los ingresos de la municipalidad, de acuerdo con el presupuesto, como así también la Ordenanza N° 46/2025 que aprueba el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Municipalidad de Bella Vista, para el ejercicio fiscal del año 2026.-

**POR TANTO,**

**LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA  
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES**

**RESUELVE:**

**Art. 1°.** AUTORIZAR, el pago a CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L., CON RUC N° 80098476-5, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIO DE ASESORIA Y CONTABILIDAD CORRESP. AL MES DE ENERO DEL 2026 S/FACT. N° 001.-.-

**Art. 2°.** AUTORIZAR, al Departamento Financiero de la Municipalidad, el pago de la suma de Gs. 7.200.000 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL) conforme a la/s factura/s presentada/s, que se adjuntan a ésta resolución, e imputar la presente erogación en el presupuesto de gastos de la municipalidad Ejercicio Año Fiscal 2026, bajo el/los siguiente/s rubros:

Rubro	Descripcion	Centro	Monto
200.260.266.30.001.	Consultorías, Asesorías e Investigaciones	INTENDENCIA MUNICIPAL	7.200.000

**Art. 3°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.-



*[Signature]*  
DIA MELGAREJO  
Secretaria General



*[Signature]*  
EUCLIDES DE GODOIS  
Intendencia Municipal



# MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
BELLA VISTA

## ORDEN DE PAGO

Nro: 205

Beneficiario: CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L. Ruc: 80098476-5 N° Comp. 002 Fecha: 25/02/2026

Concepto: PAGO POR SERVICIOS DE ASESORIA Y CONTABILIDAD CORRESP. AL MES DE FEBRERO DEL 2026 S/FACT. N° 002.-

Rubro	TP	PR	PR	Descripcion	Monto
200.260.266.30.001.	1	01	01	Consultorías, Asesorías e Investigaciones	7.200.000

Imputado Por: BAEZ VEGA, CESAR ARMANDO **TOTAL PAGO: 7.200.000**

Retenciones	IVA: 196.364	Renta: 261.818	DNCP:	Judic:
-------------	--------------	----------------	-------	--------

Banco	Cuenta	Cheque Nro	Beneficiario	Monto
SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A.	8053767	47417647	CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L.	6.741.818

Puese por Tesoreria la suma de guaranies SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL



**CESAR BAEZ**  
Tesorero



**EUCLIDES DE GODOIS**  
Intendente Municipal

RECIBIMOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA POR LOS CONCEPTOS DESCRIPTOS, LA SUMA ESTABLECIDA EN LA PRESENTE ORDEN

Fecha de Pago: 03-03-2026	Firma: 	Aclaracion: Elvio Kartsch	Documento Nro.: 3418910
------------------------------	------------	------------------------------	----------------------------

**Elvio Carlos Kartsch**  
Contador Publico Nacional  
RUC: 34189106



"CONSULTORA ARQUICONTA" SOCIEDAD DE  
RESPONSABILIDAD LIMITADA  
LUIS A HERRERA N° 0  
HOHENAU - TELÉF. (0985)797727

ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORIA  
Y ASESORIA FISCAL N.C.P.

**TIMBRADO N° 18617997**  
**Fecha Inicio Vigencia: 02/02/2026**  
**RUC 80098476 - 5**  
**FACTURA ELECTRÓNICA**  
**001-001-0000002**

Fecha de emisión: 24/02/2026

RUC/Documento de Identidad N°: 80001269-0

Nombre o Razón Social: MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA ITAPUA

Dirección: AVDA MARCIAL SAMANIEGO CASI RUTA VI

Teléfono: 0981864562

Correo Electrónico: municipalidad@bellavista.gov.py

Tipo de transacción: Prestación de servicios

Condición de venta: Contado  Crédito

COD.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (INCLUIDO IMPUESTO)	DESCUENTO	VALOR DE VENTA		
					EXENTAS	5%	10%
1	1	Servicios de Asesoría y Contabilidad	7.200.000	0	0	0	7.200.000
<b>SUBTOTAL:</b>				0	0	0	7.200.000
<b>TOTAL DE LA OPERACIÓN:</b>							<b>7.200.000</b>
<b>LIQUIDACIÓN IVA:</b>		<b>(5%)</b>	0	<b>(10%)</b>	654.545	<b>TOTAL IVA:</b>	654.545



Consulte la validez de esta Factura Electrónica con el número de CDC impreso abajo en:

<https://ekuatia.set.gov.py/consultas/>

CDC: 01800984765001001000000222026022411006818272

**ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE UN DOCUMENTO ELECTRÓNICO (XML)**

**Información de interés del facturador electrónico emisor.**

Si su documento electrónico presenta algún error, podrá solicitar dentro de las 72 horas siguientes de la emisión del presente documento, la cancelación del mismo y la generación de un nuevo comprobante.

Hohenau, 24 de Febrero de 2026

Señor:

Euclides De Godois

Intendente Municipal

Presente:

Me dirijo a Usted y por su intermedio a donde corresponda a fin de informarle los trabajos realizados los cuales se detallan cuando sigue:

- 1- Control de Ingresos y Egresos del mes de Enero 2026.
- 2- Conciliaciones Bancarias Enero 2026.
- 3- Carga de Comprobantes de Gastos RG90 en el sistema Marangatu mes de Diciembre 2025.
- 4- Reunión Equipo MECIP en coordinación con el Lic. Fabio Sitzmann.
- 5- Reprogramaciones internas de Recursos de Saldo Inicial de Caja correspondiente el Ejercicio Fiscal 2025.
- 6- Gestionar Rendición de Cuentas programa Minna y la CODENI
- 7- Reunión con la Junta Municipal para su estudio y consideración de la Ejecución Presupuestaria del Tercer Cuatrimestre 2025 y la Rendición de Cuentas Anual 2025
- 8- Autorización de Prescripciones y Descuentos.
- 9- Autorización de Mantenimiento de Edificio y Vías de Comunicación para la Ejecución de las Obras.

Sin otro particular motivo me despido muy atte.

  
Consultora Arquiconta SRL  
RUC 80098476-5



DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS

GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

NUMERO 4270221293626

FECHA 24/02/2026

FORM.427-1

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**

DATOS DEL SOLICITANTE

RUC 80098476	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
DV 5	"CONSULTORA ARQUICONTA" SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO EL CONTRIBUYENTE HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES ANTE LA ADMINISTRACIÓN Y SE EMITE EL PRESENTE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN CARÁCTER NORMAL EN VIRTUD A LO ESTABLECIDO EN EL ART. N° 194 DE LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN CON LA LEY N° 2421/04 Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES.

VALIDO HASTA: 26/03/2026	NÚMERO DE CONTROL : 86850830
DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	



42718009847686850830



## CONSTANCIA-PERSONA JURÍDICA

## 1-DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

RUC Actual		RUC Anterior	
Número	DV		
80098476	5	CARB176570B	
Razón o Denominación Social	Nombre Fantasía		
"CONSULTORA ARQUICONTA" SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	CONSULTORA ARQUICONTA SRL		
Correo Electrónico			
ELVIO_K80@HOTMAIL.COM			

## 2-DATOS GENERALES

Fecha de Inscrición	Número de Orden de impresión	Fecha de Última Actualización
20/07/2017	*****	22/02/2026

## 3-TIPO DE SOCIEDAD

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
--------------------------------------

## 4-DOMICILIO FISCAL

Departamento	Distrito/Ciudad	Localidad/Compañía	Barrio	
ITAPUA	HOHENAU	HOHENAU	*****	
Dirección	Teléfono línea baja	Otro telef. línea baja	Teléfono Celular	Otro teléfono celular
LUIS A HERRERA	(0985)797727	*****	(0985)797727	(0985)629755
Cuenta Corriente Catastral	Padrón	Número	00357-23-5016-31/00122	

## 5-DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

Fecha de Constitución	05/06/2017	Fecha de Inicio de Actividades	28/06/2017	Mes de Cierre del Ejercicio	12
Clase de Documento	Nº de Registro de Comercio	Página	Fecha del Registro		
ESCRITURA NOTARIAL	117	383	28/06/2017		

## 6-ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

Código	Descripción	Fecha Desde
69209	Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría y asesoría fiscal n.c.p.	28/06/2017

## 7-ACTIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS

Código	Descripción	Fecha Desde
46109	Comercio al por mayor de mercancías n.c.p. a cambio de una retribución o por contrata	22/02/2026
69107	Actividades Jurídicas (Abogado)	13/01/2021
74909	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.	22/02/2026

## 8-SUSPENSIÓN TEMPORAL REGISTRO

Fecha desde	Fecha hasta	Motivo
-------------	-------------	--------

## 9-OBLIGACIONES

Código	Descripción	Fecha desde
211	IVA General	28/06/2017
700	IRE GENERAL	01/01/2020
735	ANTICIPO IRE	01/01/2020
948	EST. FINANC.	28/06/2017
955	REG.MENSUAL COMPROB.	01/01/2022
954	DJI IDU	31/12/2019

## 10-ESTABLECIMIENTOS DEL CONTRIBUYENTE

Fecha Apertura	Número	Nombre Fantasía		
28/06/2017	001	MATRIZ		
Dirección				
Departamento	Distrito/Ciudad	Localidad/Compañía	Barrio	
ITAPUA	HOHENAU	HOHENAU	*****	
Dirección	Teléfono Línea Baja	Otro teléfono línea baja	Teléfono Celular	Otro teléfono Celular
LUIS A HERRERA	(0985)797727	*****	(0985)797727	(0985)629755

## 11-IDENTIFICACION DE LOS SOCIOS

Tipo Documento	Número	DV	Nombre Completo / Razón o Denominación Social
CEDULA	3418910		ELVIO CARLOS KARTSCH SERVIN
CEDULA	4696908		FRANCISCO CENTURION VARGAS
CEDULA	3237895		RONALD HARDY DIETZE MAERNITZ
CEDULA	3422471		ELVIA CARMEN KARTSCH SERVIN

## 12-IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo Documento	Número	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
CEDULA	3418910	KARTSCH	SERVIN	ELVIO CARLOS
Dirección: *****				

## 13-SOCIEDADES VINCULADAS

RUC	DV	Razón o Denominación	Número de Escritura	Fecha	Proceso
*****	*****	*****	*****	*****	*****

## 14-IDENTIFICACIÓN DE LOS APODERADOS PVAA

Tipo Documento	Número	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
*****	*****	*****	*****	*****
*****				

## 15-TIPO PVAA

Descripción	Estado	Fecha Desde	Fecha Hasta
*****	*****	*****	*****

## 16-SUSPENSIÓN PVAA

Tipo PVAA	Fecha Suspensión	Motivo Suspensión
*****	*****	*****

## 17-RÉGIMEN ADUANERO

- 1- Tienda Libre de Impuestos  
 2- Aprovisionamiento de A Bordo



-226599A0BF893

C: CONSULTORA ARQUICONTA SRL



DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS  
TRIBUTARIOS  
GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS  
INTERNOS  
REGISTRO ÚNICO DE  
CONTRIBUYENTES-RUC  
CÉDULA TRIBUTARIA

1- Identificador RUC	2- Fecha
Número 80098476	DV 5 20/07/2017
3- Nombre o Razón Social	
"CONSULTORA ARQUICONTA" SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	
	
388E615B6	

**MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA  
ITAPUA**

AUTOPISTA, RUTA VI - KM 49,5 CRUCE AVDA.  
GRAL.MARCIAL SAMANIEGO //OFICINA

TIMBRADO N° 15360978  
CÓDIGO CONTROL 99320931  
INICIO DE VIGENCIA 12/01/2022  
RUC 80001269-0  
COMPROBANTE DE RETENCIÓN VIRTUAL  
001-001-0005158

FECHA DE EMISIÓN: 24/02/2026

CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO: X CRÉDITO:

RUC / CÉDULA DE IDENTIDAD: 80098476 - 5

NÚMERO DE COMPROBANTE: 001-001-0000002


NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ARQUICONTA S.R.L

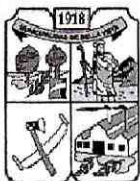
FECHA DEL COMPROBANTE: 24/02/2026

DIRECCIÓN: HOHENAU-ITAPUA

MONEDA: GUARANI

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
			EXENTAS	IVA 5%	IVA 10%
1	SERVICIOS DE ASESORIA Y CONTABILIDAD.-	7.200.000	0	0	7.200.000

	VALOR PARCIAL				0	0	7.200.000
	TOTAL COMPROBANTE						7.200.000
	LIQUIDACIÓN DEL IVA:				(5%) 0	(10%) 654.545	(TOTAL) 654.545
	RETENCIONES (EN GUARANÍES)	RENTA %	RENTA (CABEZAS)	RENTA (TONELADAS)	IVA 5%	IVA 10%	
	BASE DE LA RETENCIÓN	6.545.455	0	0	0	654.545	
	FACTOR DE LA RETENCIÓN	4%	0	0	0%	30%	
	TOTAL RETENIDO	261.818	0	0	0	196.364	
	TOTAL GENERAL RETENIDO						<b>458.182</b>



# MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA

Administración Municipal 2021 - 2025

Correo: [municipalidad@bellavista.gov.py](mailto:municipalidad@bellavista.gov.py)

Telf: 0767 240 219 - 0985 700 977



## RESOLUCION DE PAGO Nro. 7922

**POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO A CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L., CON RUC N° 80098476-5, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIOS DE ASESORIA Y CONTABILIDAD CORRESP. AL MES DE FEBRERO DEL 2026 S/FACT. N° 002.-.-**

Bella Vista, 25 de Febrero de 2026

**VISTO:** La necesidad de abonar a **CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L., CON RUC N° 80098476-5, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIOS DE ASESORIA Y CONTABILIDAD CORRESP. AL MES DE FEBRERO DEL 2026 S/FACT. N° 002.-.-**

**CONSIDERANDO:** Que, el Art. 51 de la Ley N° 3966/2010 establece como deberes y atribuciones del Intendente Municipal, Administrar los bienes municipales y recaudar e invertir los ingresos de la municipalidad, de acuerdo con el presupuesto, como así también la Ordenanza N° 46/2025 que aprueba el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Municipalidad de Bella Vista, para el ejercicio fiscal del año 2026.-

**POR TANTO,**

**LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA  
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES**

### RESUELVE:

**Art. 1°.** AUTORIZAR, el pago a **CONSULTORA ARQUICONTA S.R.L., CON RUC N° 80098476-5, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIOS DE ASESORIA Y CONTABILIDAD CORRESP. AL MES DE FEBRERO DEL 2026 S/FACT. N° 002.-.-**

**Art. 2°.** AUTORIZAR, al Departamento Financiero de la Municipalidad, el pago de la suma de Gs. 7.200.000 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL) conforme a la/s factura/s presentada/s, que se adjuntan a ésta resolución, e imputar la presente erogación en el presupuesto de gastos de la municipalidad Ejercicio Año Fiscal 2026, bajo el/los siguiente/s rubros:

Rubro	Descripcion	Centro	Monto
200.260.266.30.001.	Consultorías, Asesorías e Investigaciones	INTENDENCIA MUNICIPAL	7.200.000

**Art. 3°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.-



*[Handwritten signature]*  
LEONIA MELGAREJO  
Secretaría General



*[Handwritten signature]*  
EUCLIDES DE GODOIS  
Intendencia Municipal



# MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
BELLA VISTA

## ORDEN DE PAGO

Nro: 220

Beneficiario: SITZMANN HEIN, FABIO

Ruc: 1457950

Nº Comp. 164

Fecha: 26/02/2026

Concepto: PAGO POR SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESP. AL MES DE FEBRERO DEL 2026 S/FACT. Nº 164.-

Rubro	TP	PR	PR	Descripcion	Monto
200.260.266.30.001.	1	01	01	Consultorías, Asesorías e Investigaciones	4.400.000

Imputado Por: BAEZ VEGA, CESAR ARMANDO

**TOTAL PAGO:**

**4.400.000**

Retenciones	IVA: 120.000	Renta: 160.000	DNCP:	Judic:
-------------	--------------	----------------	-------	--------

Banco	Cuenta	Cheque Nro	Beneficiario	Monto
SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A.	8053767	47417668	SITZMANN HEIN, FABIO	4.120.000

Paguese por Tesoreria la suma de guaranies CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL



**CESAR BAEZ**  
Tesorero



**EUCLIDES DE GODOIS**  
Intendente Municipal

RECIBIMOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA POR LOS CONCEPTOS DESCRIPTOS, LA SUMA ESTABLECIDA EN LA PRESENTE ORDEN


Fecha de Pago: 28/02/2026	Firma: 	Aclaracion: Folio 5.	Documento Nro.: 1457950
------------------------------	------------	-------------------------	----------------------------

**Elvio Carlos Kartsch**  
Contador Publico Nacional  
RUC 3418910-6

<b>SITZMANN HEIN FABIO</b> <b>CALLE, JOSE EDUVIGIS DIAZ CASI JOSE</b> <b>BOHN //CASA</b> <b>(0767)240466</b>	<b>TIMBRADO N° 14132162</b> <b>CODIGO CONTROL 90B20896</b> <b>INICIO DE VIGENCIA 13/06/2020</b> <b>RUC 1457950-2</b> <b>FACTURA VIRTUAL</b> <b>001-001-0000164</b>
---	---

<b>FECHA DE EMISION:25/02/2026</b>	<b>CONDICION DE VENTA:CONTADOXCREDITO</b>
<b>RUC / CEDULA DE IDENTIDAD:80001269-0</b> <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA ITAPUA</b> <b>DIRECCION:BELLA VISTA</b>	<b>NUMERO DE NOTA DE REMISION:</b>

Cantidad	Descripcion	Precio Unitario	Valor Venta		
			Exentas	IVA 5%	IVA 10%
1	ASESORIA ADMINISTRATIVA POR EL MES DE FEBRERO 2026 SEGUN CONTRATO FIRMADO EL 02/06/2025	4.400.000	0	0	4.400.000

	Valor Parcial	0	0	4.400.000
	Total a Pagar			4.400.000
	Liquidacion del IVA:	(5%) 0	(10%) 400.000	(Total) 400.000



## CONSTANCIA-PERSONA FÍSICA

<input checked="" type="checkbox"/> Persona Física	<input type="checkbox"/> EIRL	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Sucesiones
--	-------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

## 1-DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

RUC Actual	DV	RUC Anterior	
1457950	2	SIHF723600G	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido Casada	Nombres
SITZMANN	HEIN	*****	FABIO
Razón o Denominación Social / EIRL / Condominios / Sucesión (Nombre Fantasía - Persona Física)			
*****			
Correo Electrónico			
FABIOSITZMANN@HOTMAIL.COM			

## 2- DATOS DE INSCRIPCIÓN

Fecha de Inscripción	Número de Orden de Impresión	Fecha de Última Actualización
22/04/1998	*****	03/11/2025

## 3- DATOS DE CONSTITUCIÓN EIRL, CONDOMINIO O SUCESIÓN

Inscripción Registro Público	Condominio o Sucesión		
Número	Página	*****	Tipo Documento
*****	*****	*****	
Fecha	*****		

## 4-DOMICILIO FISCAL

Departamento	Distrito/Ciudad	Localidad/Compañía	Barrio	
ITAPUA	BELLA VISTA	BELLA VISTA	*****	
Dirección	Telefono Línea Baja	Otro telef. línea baja	Teléfono Celular	Otro teléfono celular
CALLE, JOSE EDUVIGIS DIAZ CASI JOSE BOHN //CASA	(0767)240466	*****	(0985)705413	*****
<input checked="" type="checkbox"/> Cuenta Corriente Catastral	<input type="checkbox"/> Padrón	Número	23-0097304	

## 5- MES DE CIERRE DEL EJERCICIO

12

## 6- ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

Código	Descripción
70201	Servicios de contabilidad, administración y asesoramiento de empresas, excepto los prestados por profesionales independientes

## 7-ACTIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS

Código	Descripción
46109	Comercio al por mayor de mercancías n.c.p. a cambio de una retribución o por contrata
96099	Otras actividades de servicios personales n.c.p.

## 8-OBLIGACIONES

Código	Descripción	Fecha Alta
211	IVA General	11/09/1998
715	IRP-RSP	01/01/2020
955	REG.MENSUAL COMPROB.	01/01/2023

## 9- SUSPENSIÓN TEMPORAL REGISTRO

Fecha desde	Fecha hasta	Motivo
-------------	-------------	--------

## 10- ESTABLECIMIENTOS DEL CONTRIBUYENTE

Fecha Apertura	Número	Nombre Fantasía	
11/09/1998	001	MATRIZ	
Dirección			
Departamento	Distrito/Ciudad	Localidad/Compañía	Barrio

ITAPUA	BELLA VISTA	BELLA VISTA	*****	
Dirección		Teléfono Línea Baja	Otro teléfono línea baja	Teléfono Celular
CALLE, JOSE EDUVIGIS DIAZ CASI JOSE BOHN //CASA		(0767)240466	*****	(0985)705413
				Otro teléfono celular *****

**11- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Tipo Documento	Número	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
*****	*****	*****	*****	*****

**12- CONDOMINIOS O SUCESORES**

Tipo Documento	Número	DV	Nombre Completo / Razón o Denominación Social
*****	*****	*****	*****

**13- IDENTIFICACIÓN DE LOS APODERADOS PVAA EN LA GGA**

Tipo Documento	Número	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
*****	*****	*****	*****	*****

**14- TIPO PVAA**

Descripción	Estado	Fecha Desde	Fecha Hasta
*****	*****	*****	*****

**15- SUSPENSIÓN PVAA**

Tipo PVAA	Fecha Suspensión	Motivo Suspensión
*****	*****	*****

**16- RÉGIMEN ADUANERO**

1- Tienda Libre de Impuestos  
 2- Aprovisionamiento de A Bordo  
 3- Régimen de Depósito Aduanero  
 4- Mantenimiento y/o reparación de aeronaves

**17- OTRAS INFORMACIONES**

1- Exportador  
 2- Beneficios Ley 285/93  
 3- Operador Económico Autorizado



4DFA9010718FB

C: SITZMANN HEIN FABIO

## PROYECTO – MECIP

### MEMO SEMANA 4. Inicia 23 al 27 de enero 2026.

**PARA:** *Intendente Municipal de Bella Vista. Don Euclides de Godois.*

**C.C.:** *Lidia Melgarejo.*

**DE:** *Fabio Sitzmann.*

**REF.:** *Actividades desarrolladas en la semana.*

### RESUMEN

**22/01/2026** De 11:00 a 12:30 Total 01:30 hs. Medio Ambiente. Sala Intendencia.

Conversación sobre modelo de gobierno interno. También se habló sobre la posibilidad de separar Codeni del área de Acción Social dado que tiene personal a cargo, posee sus propios reglamentos y recientemente fuimos beneficiados con un vehículo exclusivo para este sector. A verificar el momento adecuado para el cambio y sería un sector más a cargo de la Intendencia.

**30/01/2026** De 08:15 a 08:20 Total 00:05 hs. Visita a Lurdes del área de educación para ver avances. Aún no revisó el correo de respuestas donde se le instruye las mejoras a implementar en el área a fin de lograr indicadores dentro de su sector para el siguiente informe.

De 08:20 a 08:30 Total 00:10 hs. Se visitó a Cristian de Turismo. De acuerdo con lo conversado tiene en claro como avanzar con los indicadores del lugar además quedó bien en claro cual es el objetivo de contar con un proceso operativo del cual se obtiene la información a fin de desarrollar el informe del mes, adicionalmente es necesario actualmente ir desarrollando objetivos e indicadores para el mes siguiente.

De 08:30 a 09:00 Total 00:30 hs. Reunión con Gabriela. Se verificó avances en cuanto a los indicadores los cuales quedan más claros y lo que se busca es tratar de evitar mucho trabajo operativo manual (en el informe anterior tardó un día para obtener información detallada que, posiblemente, agregue poco valor). Ha completado la información solicitada por Administración para la página WEB pero desconoce cual es su estado dado que no tiene nueva información de retorno ni de Administración ni de Secretaría General. ES importante que este sector esté involucrado plenamente de esta acción. Se aclaró también que se busca que el proveedor sea quien se responsabilice del "up time" y del funcionamiento de la página, y que localmente en el Municipalidad tengamos el dominio del contenido. Fue oportuna la aclaración por que lo que entendía es que se quiere cambiar de proveedor y esto generaría mucho estrés lo cual, en este momento, posiblemente no sea recomendable. Si ver en el nuevo contrato, si fuera posible, que la Municipalidad sea "propietaria" de la página lo cual significa tener las "fuentes del programa", si esto no se logra en esta oportunidad continuar de la manera actual, pero al menos lograr la "responsabilidad" del proveedor por mantener la página con consecuencias si esta se cae. De acuerdo con los avances verificar más adelante un cambio de proveedor con todo lo que esto implica dado que se debería generar una página en paralelo con un nuevo proveedor antes del siguiente vencimiento.

De 09:00 a 10:00 Total 01:00 hs. Reunión con Lidia. Se habló sobre tema de archivos, sin embargo, la recomendación es desarrollar un análisis completo de toda la estructura de la Municipalidad, incluye el "layout" completo y desarrollar un programa para el futuro de la organización y así evitar realizar "paliativos" o "apagar incendios" del momento. Para esto es necesario trabajar con Obras y revisar todas las respuestas de las necesidades de archivo

más la organización actual y funcional del edificio (Me pongo a disposición para desarrollar esta actividad en la brevedad posible de Lidia y Obras). La página web es una sugerencia de continuar con el proceso con el proveedor, se habló en reuniones anteriores de su prioridad, sin embargo, no se han realizado las acciones pertinentes antes del vencimiento para lograr un nuevo contrato más conveniente para la organización. Por lo expuesto, es necesario verificar que es posible mejorar con el proveedor actual responsabilizándolo del mantenimiento y que el área de Comunicación y Marketing sean quien domine esta acción y la relación con el proveedor, por lo expuesto, debe involucrarse 100%. El costo anual según documento con Juan Manuel Petta es de Gs.9.950.000 pero hay que ver las condiciones de este y responsabilidades, finalmente, una reunión con el proveedor es necesaria para aclarar bien el funcionamiento, las acciones operativas y responsabilidades.

De paso estaba de visita el Sr. Cesnen Grau por Planificación quien tiene pendiente definir y cerrar los lineamientos del plan estratégico 2026 con la Intendencia. Acción que se debe desarrollar en la brevedad posible por que esto marcaría el camino para este ejercicio el cual se debe desarrollar principalmente al mes de noviembre 2026 dado las nuevas elecciones a desarrollarse este año.

De 10:00 a 11:00 Total 01:00 hs. Reunión en Intendencia sobre de gobierno futuro de la Municipalidad.

Total horas 02:45 horas.

TOTAL GENERAL de la semana 04:15 horas.

PRÓXIMA CITA para coordinar 02 al 06 de febrero de 2026.

OBJETIVOS PARA LA SEMANA SIGUIENTE:

- **Mapa de riesgos por sector. Avances de consolidación y de acciones de riesgos altos (ELVIO). PENDIENTE CON ELVIO.**
- **Política de Talento Humano para gabinete versión final (ELENA) Presentado. Se debe determinar el final y presentar por Elena.**
- **Informes por área objetivo 100% (TODOS) Cerrado. A PARTIR DE AHORA PASA TODO CON CESNEN GRAU.**
- **Informe de estado de Archivos físicos y digitales por sector (TODOS) Queda a cargo Lidia ahora los siguientes Avances.**
- **Avances en TIC y WEB. (LIDIA: PENDIENTE).**

  
.....  
MBA FABIO SITZMANN HEIN  
C.I.Nr. 1.457.950

## PROYECTO - MECIP

### MEMO SEMANA 5. Inicia 02 al 06 de febrero 2026.

**PARA:** Intendente Municipal de Bella Vista. Don Euclides de Godois.

**C.C.:** Lidia Melgarejo.

**DE:** Fabio Sitzmann.

**REF.:** Actividades desarrolladas en la semana.

### RESUMEN

**05/02/2026** De 08:00 a 10:00 Total 02:00 hs. Reunión Intendencia y Secretaría General.

Conversación sobre la organización jerárquica y el funcionamiento de las sesiones de gabinete. Se aclara que todos los manuales de funciones se encuentran terminados y, por lo tanto, es posible verificar que cada sector cumpla con sus actividades dentro de los lineamientos escritos. Dentro del proceso adicionalmente se aclaró que desde este mes el Sr. Cesnen Grau del sector de Planificación es quien recopilará y elaborará un resumen institucional, además, se espera, que para los próximos meses se cuente con información proyectada para el mes siguiente a fin de poder contar con información certera sobre los avances y actividades en cada sector.

Sobre los horarios de ingreso y salida en la institución se conversó sobre acciones a realizar. Asimismo, verificar sobre las acciones pertinentes en cuanto a multas pasibles a la Municipalidad lo cual debería ser prorrateado a los sectores y responsables sobre el efecto, este punto hay que verificar con el asesor jurídico y determinar la pertinencia de agregar dentro de cada manual de funciones. En cuanto a los procesos es necesario que la secretaría general desarrolle reuniones interáreas y de estas reuniones deben emanar los procesos escritos tendientes a mejorar la comunicación y la fluidez de los trabajos. Al respecto se habló sobre el área de informes quien tiene indicadores de todos los sectores que han cumplido en tiempo y forma y aquellos que han entregado tarde sus informes, asimismo, se deberían generar informaciones interáreas donde quede descubierto en que sector se está tardando más en devolver documentaciones o dilatar un proceso.

Sobre los principales sectores sobre los cuales se debería trabajar actualmente con urgencia en organización y conexión operativa son: Obras, Administración, Planificación y Talento Humano. Todas son importantes, pero estas son prioritarias y se sugiere que la secretaría general logre que éstos lleguen a un proceso "proactivo" más que reactivo.

Se define una reunión de revisión de avances el 05/03/2026 con la Intendencia y secretaría general. Lidia generar alerta incluyendo al Sr. Fabio Sitzmann en una agenda con alerta.

**06/02/2026** De 07:55 a 08:35 Total 00:40 hs. Verificaciones online.

Sector de Obras, Sr. Rene Ayala. Se le consultó sobre avances de la planilla completa con todas las actividades del sector. Su respuesta fue que "está en proceso". Se solicitó una fecha final para revisión dado que existen muchas obras que no requieren fondos de la Municipalidad y la respuesta fue para el martes de la siguiente semana. Esta información se pasó

a Lidia para generar una reunión de Gabinete Chico e invitar a René exponer las obras totales en proceso y los avances. Además, se espera que con este reporte en el mes de febrero se pueda tener un informe de avances semanales e incluso esta planilla se podría compartir con las áreas afectadas o involucradas en los procesos en línea.

Sector de Planificación y Desarrollo, Sr. Cesnen Grau. Se consultó sobre sus avances en cuanto a la reunión con Intendencia para tener los lineamientos del plan estratégico 2026, aún pendiente. Se consultó si tiene un resumen sobre las acciones ya desarrolladas del plan 2021-2025, los planes sin culminar en desarrolladas en parte, los planes no desarrollados y agregar temas que se dejaron anotados para incorporar en el futuro. Con este documento ver con la secretaria general el resumen dado que les servirá de base y de guía a fin de tener una reunión óptima en cuanto a temas y tiempos. Según el Sr. Cesnen desarrollará el documento y avanzará con Lidia. Lidia fue informada y conversaría sobre el mismo tema con Cesnen.

Secretaría General, Sra. Lidia Melgarejo. Se conversó telefónicamente sobre los dos puntos de arriba a fin de realizar seguimientos, además, verificar los acuerdos de la Intendencia con el sector de Administración y Finanzas para luego realizar seguimiento. Realizar la invitación al Gabinete chico, leer acta anterior, invitar a Obras y sugerir los temas en la invitación.

Se sugiere leer los puntos agendados como objetivos de la semana siguiente abajo por Secretaría General.

**TOTAL GENERAL de la semana 02:40 horas.**

**PRÓXIMA CITA para coordinar 09 al 13 de febrero de 2026.**

**OBJETIVOS PARA LA SEMANA SIGUIENTE:**

- **Mapa de riesgos por sector. Avances de consolidación y de acciones de riesgos altos (ELVIO). PENDIENTE CON ELVIO.**
- **Política de Talento Humano para gabinete versión final (ELENA) Presentado. Se debe determinar el final y presentar por Elena.**
- **Informes por área objetivo 100% (TODOS) Cerrado. A PARTIR DE AHORA PASA TODO CON CESNEN GRAU. Cesnen pidió ayuda a Fabio para lunes 09/02/2026 para desarrollar el resumen general.**
- **Informe de estado de Archivos físicos y digitales por sector (TODOS) Queda a cargo Lidia ahora los siguientes Avances. Se sugiere reunión con Obras y desarrollar un proceso de análisis completo del Edificio (Avanzar con Fabio).**
- **Avances en TIC y WEB. (LIDIA: PENDIENTE).**

  
.....  
MBA FABIO SITZMANN HEIN  
C.I.Nr. 1.457.950

## PROYECTO - MECIP

### MEMO SEMANA 6. Inicia 09 al 13 de febrero 2026.

**PARA:** Intendente Municipal de Bella Vista. Don Euclides de Godois.

**C.C.:** Lidia Melgarejo.

**DE:** Fabio Sitzmann.

**REF.:** Actividades desarrolladas en la semana.

### RESUMEN

**09/02/2026** De 09:20 a 09:25 Total 00:05 hs. Planificación y Desarrollo. Se conversó sobre el modelo de informe y se aclararon dudas del Sr. Cesnen.

De 09:45 a 10:00 Total 00:45 hs. Secretaría General. Conversación con Lidia sobre el seguimiento de llegadas tardías, uniformes y estacionamientos. Se comentó sobre casos que las llamadas de atención escritas no surten efecto, por lo tanto, es necesario levantar la política de Talento Humano y en consecuencia actual según lo establecido.

De 10:00 a 11:35 Total 00:35 hs. Intendencia. Reunión con UOC, Obras, Planificación y Desarrollo, Administración y Finanzas, y Asesoría Jurídica definiendo los proyectos de obras para el año incluyendo las obras que son por medio de inversiones externas (no de la Municipalidad). Ejemplo desarrollar 10 cuadras de empedrado con fondos de Itaipú, arreglar con fondos genuinos veredas, badenes, cordones de cuneta y otros. De la lista se anotaron las acciones y Obras debe realizar una planilla general para tener la visibilidad sobre todas las obras en general y mantener un sistema que se pueda verificar los avances de cada caso.

De 16:15 a 16:40 Total 00:35 hs. Educación, Cultura y Arte. Se recibió un informe nuevamente en Word. Se desarrolló un modelo de generación de informes en Excel y se remitió de vuelta para su aplicación o avance. **Atención: Es el área más rezagada en cuanto a modelo de informe y se "percibe" poco interés en mejorar o solicitar apoyo. Secretaría General verificar que necesitan dado que, en teoría, poseen personal dentro del área con mucho conocimiento y capacidad para incluso ayudar a desarrollar sistemas que informaciones útiles para todos los sectores.**

TOTAL 02:00 hs.

**10/02/2026** De 09:30 a 10:15 Total 00:15 hs. Se verificó la planilla de obras y se puso en copia a Lidia a fin de lograr planillas que contengan toda la información según lo conversado. Se detecta que el informe, aparentemente, está desarrollado para "informar" y se sugiere fuertemente que este sea un sistema "operativo" para que genere información evitando así tomar tiempo en pensar que se hizo o cómo. Una sugerencia es que Secretaría General insista que se desarrolle un "drive" en la nube por cada tipo de trabajo donde se marquen lo proyectado y la ejecución, incluso hay posibilidades de levantar imágenes de seguimiento.

De 15:25 a 15:35 Total 00:10 hs. Acción Social. Se recibió informe que están usando, ya tiene un resumen y un detalle. Se sugirió por mail que los "detalles" se hagan en planillas "operativas" que le sirva el área de tal manera que tengan un histórico mensual y de cada planilla surja el resumen. Sugerencia seguimiento de parte Secretaría General.

TOTAL 00:25 HORAS.

**12/02/2026** De 07:55 a 08:55 Total 01:00 hs. Planificación y Desarrollo. Se trabajó con Cesnen mostrando y explicando cómo se deben compilar o juntar la información de las diversas áreas a fin de arribar a un informe resumido de uno o máximo 2 hojas para la Secretaría General e Intendencia. Además, con este esquema de trabajo se debe realizar el seguimiento de todos los sectores los cuales deberían tener una planificación proyectada para el mes, o sea, es necesario lograr informes del mes anterior y las proyecciones del mes siguiente, así se logra una visibilidad general y seguimiento pudiendo así organizarse mejor los tiempos y acciones a nivel superior. El Sr. Cesnen mencionó que sería necesario un "sistema informático" automatizado para el caso, sin embargo, se sugiere que primero todos entiendan y comprendan el sistema de trabajo, busquen unificar los tipos de informes, consolidarlos y acordar el modelo, posteriormente a toda esta práctica y costumbre se sugiere mirar para lograr un programa que no necesariamente sea costoso. Un modelo de informe ordenado sería:

1. Administración y Finanzas. Primero ver los estados de resultados, fondos disponibles y proyecciones. Asimismo, los informes de administración que deberían demostrar cómo está el "sistema operativo" general de toda la Municipalidad (Atención a clientes, utilización de vehículos, consumo de insumos, limpieza, reparación y mantenimiento, etc.).
2. Obras. Según se pudo detectar es el departamento que más interactúa transversalmente con diversos sectores y donde posiblemente se requiere mucho más control, seguimiento minucioso y acciones proactivas (ATENCIÓN: Hoy las acciones vienen siendo reactivas y es necesario cambiar el modelo de trabajo, además de éste sector deberían surgir más sugerencias que estar en espera).
3. Acción Social. Posiblemente sea el tercer sector de más interés por que después del control de fondos y operativa se puede verificar el alcance de las acciones realizadas tanto de inversiones como de acciones que no requieren fondos, pero sí de tiempo de las personas a cargo de éstas. Este sector tiene una alta preponderancia dado que se puede incluso llegar alguna vez a contar con mapas de alcance (personas/familias) en el distrito, además de verificar en que sector se invirtió más y en cuales menos pudiendo así diseñar mejor las inversiones futuras de acuerdo con las necesidades que se pueden detectar a través de estadísticas. Un punto importante también es encontrar por medio de este sector al "auto sustentabilidad" de las personas del distrito evitando así la recurrencia permanente de pedidos de ayuda al municipio. Un ejemplo sería la creación de acciones sociales para incrementar los mandos medios, la creación de actividades públicas-privadas según las necesidades locales de profesionales, y, para aquellos casos que difícilmente puedan ser auto sustentables desarrollar fondos de pensión local o sistemas de aportes mínimos por familias para acceso a salud local, entre otros.
4. Educación, Cultura y Arte. Es un sector que va muy de la mano con el punto anterior dado que "mantener ocupado" a los jóvenes en acciones altruistas o constructivas puede evitar que éstos se "desvíen en el camino". Como el Consejo de Educación Departamental tiene su plan estratégico alineado con el MEC, así el Consejo Distrital puede bajar su plan alineándolo al MEC y al Departamento, pero agregando acciones que son propias o únicas del distrito buscando generar "valor agregado". Uno de los grandes problemas es el "mantenimiento de las escuelas" y esto es, en la mayoría de los casos, por falta de funcionamiento de las ACEs y, en este sentido, existe mucha falta de "conocimiento" de parte de padres y, por otro lado, un empoderamiento de directores que posiblemente les convenga mantener el sistema, así como está. En el

Distrito se podría hacer aquí la diferencia capacitando y tomando como acción que todas las ACES funcionen, capacitar tanto a padres como a directores y velar que los mantenimientos sean propios de cada institución y las intervenciones tanto Municipales, Departamentales, Gubernamentales o de cualquier otro origen sea para inversiones (Objetivo ejemplo: Cero erogaciones por "mantenimientos" en instituciones educativas).

5. Tránsito. Aún tiene bastante para desarrollar y su desafío para este año debería ser la concreción de la "Policía Municipal de Tránsito" y contar con estadísticas permanentes en su sector relacionado a sus actividades y sucesos en el distrito.
6. Medio Ambiente. Es un sector que debería tener acciones locales (En la propia Municipalidad) además de las acciones externas. Este sector es la "cara visible" del municipio en cuanto a "limpieza y mantenimiento de parques y otras actividades que atañen a su sector". Es otro sector que tiene mucha actividad de "concienciación y educación" a desarrollar, incluso demostrar lo "bueno que se hace en el municipio y nadie lo dice", ejemplo claro, y que tengo conocimiento propio, son los centros de carga de agua de las pulverizadoras (Tengo conocimiento que años atrás el arroyo Mborore ya no tenía mojarra, ahora, después de años, se repobló el arroyo y nuevamente se puede pescar en estos lugares, alimento para muchos rivereños de nuestro distrito). MEDIO AMBIENTE puede ayudar mucho también a toda la ciudadanía en sus proyectos dado que también tuvimos casos donde muchas personas ajenas al distrito se aprovecharon del desconocimiento de nuestra gente en cuanto a limpieza de predios, tala de árboles, etc.
7. Turismo. Un sector con vida propia por la persona que está llevando a cabo las acciones y se sugiere apoyarlo, pero monitorear el avance controlado de todas las acciones que lleva a cabo. El turismo es una de las grandes fuentes de fondos que genera mucho movimiento económico y también es necesario preparar a las personas para incentivar este sector y su crecimiento a nivel distrital.
8. Talento Humano. Un sector que sigue con operativas manuales es necesario que se logre mayor sistematización e incluso mayor "concentración" en las sugerencias para convertirse en un sector de apoyo de todos, la interacción y respeto al sector se debe desarrollar. Sería conveniente acordar acciones con la Secretaría General para su crecimiento y desarrollo.
9. Asesoría Jurídica. Es el sector que más ha avanzado en cuanto a modelos de control e informes de su sector. Se ha sugerido varias acciones tecnológicas de este sector e incluso ofrecido ayuda a otros, situación que, aparentemente, hasta ahora, nadie a tomado en cuenta y debería ser aprovechado dado que posee más conocimiento de los pasos que ha atravesado para lograr un sistema de control operativo que, finalmente, es útil para un resumen mensual.
10. Planificación y Desarrollo. Es un sector con más presión al momento y se requiere que avance de manera muy rápida para tener el control completo de las acciones de todos los sectores. Para el caso estoy a disposición y se sugirió fuertemente que se apoye con la Secretaría General para avanzar rápidamente. Sus acciones de combinación deben ser permanente con la Secretaría General e Intendencia, además su participación semanal en el Gabinete Chico a partir de ahora tendría más razón de ser.

De 08:55 a 09:05 Total 00:10 hs. Elvio por el informe Administrativo que no envió a Planificación y Desarrollo. Debe lograr generara informes de uso de

vehículos en la brevedad posible con todo lo que esto trae aparejado en cuanto a control operativo y resumido.

De 09:05 a 09:25 Total 00:30 hs. Secretaría General. Se conversó sobre la necesidad que todos los sectores deben avanzar, y de manera URGENTE, en contar con su sistema de control operativo diario y semanal para así arribar a un sistema informativo fácil de ejecutar cada cierre de mes. De esta manera, se puede agregar fácilmente el plan del mes siguiente en base a los resultados obtenidos del mes anterior.

Total 01:40 horas.

13/02/2026 De 08:30 a 08:40 Total 00:10 hs. Sugerencias para Secretaría General por Whatsapp.  
De 08:50 a 09:15 Total 00:25 hs. Desarrollo y remisión de temas a tratar en el Gabinete grande de la semana que viene por Whatsapp. Estos temas deben enviar la Secretaría General dado que es la jerarquía que preside las reuniones de Gabinete en ausencia del Intendente quien puede participar las veces que lo desee. Incluso se sugiere que trate de participar en la mayoría de las veces posibles.

Total 00:35 Horas.

TOTAL GENERAL de la semana 04:40 horas.

PRÓXIMA CITA para coordinar 16 al 20 de febrero de 2026.

OBJETIVOS PARA LA SEMANA SIGUIENTE:

- Reunión Gabinete miércoles 18/02/2026 (Lidia organizar).
- Mapa de riesgos por sector. Avances de consolidación y de acciones de riesgos altos (ELVIO). PENDIENTE CON ELVIO.
- Política de Talento Humano para gabinete versión final (ELENA) Presentado. ¿Podemos decir en próximo Gabinete que se cerró este punto?
- Informes por área objetivo 100% (TODOS) Se esperar presentación de un borrador en el Gabinete.
- Informe de estado de Archivos físicos y digitales por sector (TODOS) Queda a cargo Lidia ahora los siguientes Avances. Se sugiere reunión con Obras y desarrollar un proceso de análisis completo del Edificio (Avanzar con Fabio).
- Avances en TIC y WEB. (LIDIA: PENDIENTE).

  
MBA FABIO SITZMANN HEIN  
C.I.Nr. 1.457.950

## PROYECTO – MECIP

### MEMO SEMANA 7. Inicia 16 al 20 de febrero 2026.

**PARA:** *Intendente Municipal de Bella Vista. Don Euclides de Godois.*

**C.C.:** *Lidia Melgarejo.*

**DE:** *Fabio Sitzmann.*

**REF.:** *Actividades desarrolladas en la semana.*

### RESUMEN

**19/02/2026** De 08:10 a 10:10 Total 02:00 hs. Planificación y Desarrollo con Secretaría General. Se conversó con Cesnen sobre las acciones a desarrollar y los resúmenes que deben remitir cada uno de los sectores de la Municipalidad. Se aclara que una cosa son los informes de "ejecuciones realizadas" y otro informe es "lo que se va a desarrollar el mes siguiente". En líneas generales todos los departamentos deben contar con una proyección anual, sin embargo, esta proyección se desarrollará con:

1. El conocimiento de cada departamento de lo que necesariamente se viene desarrollando como actividad normal del área.
2. El Plan Estratégico que el área debe enviar a todos para que todas las áreas trabajen en sus planes alineados a este plan y tener cada uno las actividades vs ejecuciones presupuestarias a realizar cada mes (Así se arriba al POA). TENER EN CUENTA que hay muchas actividades que no necesariamente requieren de erogación (capacitaciones en escuelas, colegios, etc.; charlas).

Se conversó bastante por el "sentido de pertenencia" de las personas que es un punto para trabajar muy importante y la necesidad que las principales áreas estén alineados o involucradas en los planes. Por el caso se sugiere trabajar por ejemplo con Obras fuertemente para lograr una "cultura proactiva" y que todas las actividades estén en control.

En cuanto a un programa para centralizar toda la información para el área de Planificación y Desarrollo será necesario, pero a futuro. Por el momento se requiere que las áreas desarrollen sus actividades y conocimientos para "generar información útil" para la Municipalidad y con esta información tomar decisiones oportunas. Una vez que exista "costumbre" de realizar informes de lo que pasó el mes anterior y lo que va a pasar en el mes siguiente podremos pensar en implementar herramientas que sean útiles para automatizar proceso. Por el momento todos pueden investigar y obtener muchas herramientas prácticas que son sin costo o con costos muy bajos.

En cuanto a la información financiera se sugiere que la Secretaría General, Planificación y Desarrollo y el área de Administración y Finanzas conozcan la herramienta del Power BI y utilicen esta herramienta para sus controles e informes.

MECIP. Se sugiere que la Secretaría General verifique el estado de la Política de Talento Humano que debe ser aprobado y forma parte de la calificación del Mecip. Asimismo, es muy importante y necesario monitorear el avance de las acciones que aún están pendientes a desarrollar como la "evaluación de desempeño", la "autoevaluación" de los riesgos altos que se pidió al sector de Administración y Finanzas consolidar todos los riesgos altos de toda la institución para ver cada

mes sus resultados. IMPORTANTE: En cada informe mensual de las áreas con riesgos clasificados como altos se debería tener un informe del resultado de cada mes.

20/02/2026 De 15:05 a 15:35 Total 00:30 hs. Verificación de informe de Planificación y desarrollo. Contestado por mail.

De 17:30 a 18:00 Total 00:30 hs. Desarrollo de un Excel en borrador para Administración y Finanzas a fin de mostrar un modelo operativo y de informes del área para cada mes. Remitido por mail.


TOTAL 01:00 HORAS.

TOTAL, GENERAL de la semana 03:00 horas.

PRÓXIMA CITA para coordinar 23 al 27 de febrero de 2026.

OBJETIVOS PARA LA SEMANA SIGUIENTE:

- Reunión Gabinete miércoles 25/02/2026 (Lidia organizar).
- Mapa de riesgos por sector. Avances de consolidación y de acciones de riesgos altos (ELVIO). PENDIENTE CON ELVIO.
- Política de Talento Humano para gabinete versión final (ELENA) Presentado. ¿Podemos decir en próximo Gabinete que se cerró este punto?
- Informes por área objetivo 100% (TODOS) Se esperar presentación de un borrador en el Gabinete.
- Informe de estado de Archivos físicos y digitales por sector (TODOS) Queda a cargo Lidia ahora los siguientes Avances. Se sugiere reunión con Obras y desarrollar un proceso de análisis completo del Edificio (Avanzar con Fabio).
- Avances en TIC y WEB. (LIDIA: PENDIENTE).



MBA FABIO SITZMANN HEIN  
C.I. Nr. 1.457.950

**CONTROL DE HORAS HOMBRE PROYECTO MECIP MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA 2026**

	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>+ A favor</b> <b>- En contra</b>
Mes anterior		04:15		
Memo S1	05:35	02:40		
Memo S2	04:00	04:40		
Memo S3	10:15	03:20		
Memo S4				
<b>Total Mes</b>	<b>19:50</b>	<b>14:55</b>	<b>00:00</b>	
Presupuesto	16:00	16:00	16:00	
Diferencia	<b>03:50</b>			<b>03:50</b>
Horas menores		<b>01:05</b>		<b>01:05</b>
				<b>02:45</b>



**FABIO SITZMANN EJ**  
Bella Vista II Itapúa

**MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA  
ITAPUA**

AUTOPISTA, RUTA VI - KM 49,5 CRUCE AVDA.  
GRAL.MARCIAL SAMANIEGO //OFICINA

TIMBRADO N° 15360978  
CÓDIGO CONTROL A46909D7  
INICIO DE VIGENCIA 12/01/2022  
RUC 80001269-0  
COMPROBANTE DE RETENCIÓN VIRTUAL  
001-001-0005178

FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2026

CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO: X CRÉDITO:

RUC / CÉDULA DE IDENTIDAD: 1457950 - 2

NÚMERO DE COMPROBANTE: 001-001-0000164


NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: FABIO SITZMAN HEIN

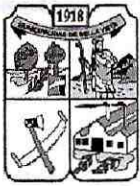
FECHA DEL COMPROBANTE: 25/02/2026

DIRECCIÓN: BELLA VISTA-ITAPUA

MONEDA: GUARANI

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
			EXENTAS	IVA 5%	IVA 10%
1	ASESORIA ADMINISTRATIVA POR EL MES DE FEBRERO 2026 S/CONTRATO	4.400.000	0	0	4.400.000

	VALOR PARCIAL			0	0	4.400.000
	TOTAL COMPROBANTE					4.400.000
	LIQUIDACIÓN DEL IVA:			(5%) 0	(10%) 400.000	(TOTAL) 400.000
	RETENCIONES (EN GUARANÍES)	RENTA %	RENTA (CABEZAS)	RENTA (TONELADAS)	IVA 5%	IVA 10%
	BASE DE LA RETENCIÓN	4.000.000	0	0	0	400.000
	FACTOR DE LA RETENCIÓN	4%	0	0	0%	30%
	TOTAL RETENIDO	160.000	0	0	0	120.000
	TOTAL GENERAL RETENIDO					<b>280.000</b>



# MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA

Administración Municipal 2021 - 2025

Correo: [municipalidad@bellavista.gov.py](mailto:municipalidad@bellavista.gov.py)

Telf: 0767 240 219 - 0985 700 977



## RESOLUCION DE PAGO Nro. 7938

**POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO A SITZMANN HEIN, FABIO, CON RUC N° 1457950, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESP. AL MES DE FEBRERO DEL 2026 S/FACT. N° 164.-.-**

Bella Vista, 26 de Febrero de 2026

**VISTO:** La necesidad de abonar a **SITZMANN HEIN, FABIO, CON RUC N° 1457950, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESP. AL MES DE FEBRERO DEL 2026 S/FACT. N° 164.-.-**

**CONSIDERANDO:** Que, el Art. 51 de la Ley N° 3966/2010 establece como deberes y atribuciones del Intendente Municipal, Administrar los bienes municipales y recaudar e invertir los ingresos de la municipalidad, de acuerdo con el presupuesto, como así también la Ordenanza N° 46/2025 que aprueba el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Municipalidad de Bella Vista, para el ejercicio fiscal del año 2026.-

**POR TANTO,**

**LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA  
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES**

### RESUELVE:

**Art. 1°.** AUTORIZAR, el pago a **SITZMANN HEIN, FABIO, CON RUC N° 1457950, EN CONCEPTO DE PAGO POR SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESP. AL MES DE FEBRERO DEL 2026 S/FACT. N° 164.-.-**

**Art. 2°.** AUTORIZAR, al Departamento Financiero de la Municipalidad, el pago de la suma de Gs. 4.400.000 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL) conforme a la/s factura/s presentada/s, que se adjuntan a ésta resolución, e imputar la presente erogación en el presupuesto de gastos de la municipalidad Ejercicio Año Fiscal 2026, bajo el/los siguiente/s rubros:

Rubro	Descripcion	Centro	Monto
200.260.266.30.001.	Consultorías, Asesorías e Investigaciones	INTENDENCIA MUNICIPAL	4.400.000

**Art. 3°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.-



*Lidia Melgarejo*  
LIDIA MELGAREJO  
Secretaría General



*Euclides de Godois*  
EUCLIDES DE GODOIS  
Intendencia Municipal