

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
	Funciones de las Direcciones Municipales

INTRODUCCIÓN

El presente resumen fue elaborado en base al Organigrama Estructural vigente a la fecha, a fin de contar con un instrumento consultivo y de aplicación organizado, completo y accesible, respecto a las actividades principales ejecutadas por las dependencias municipales.

El Organigrama Estructural utilizado para la elaboración del presente resumen, está aprobado por Resoluciones del Intendente según la organización y el funcionamiento institucional requerido para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de la Ley Orgánica Municipal.

Las funciones de las reparticiones municipales fueron reglamentadas de acuerdo a la política institucional a fin de optimizar los servicios dirigidos a la población asuncena, según las necesidades que deba satisfacer y a la capacidad financiero del ente.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	1/15

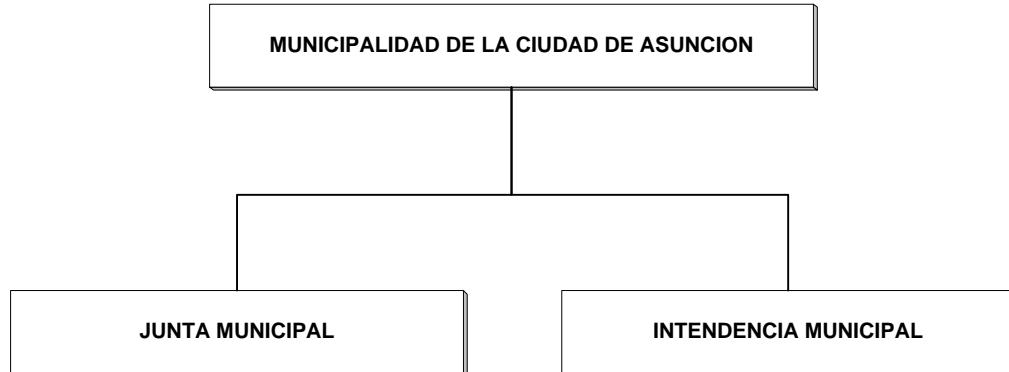


Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Manual Administrativo de Organización y Funciones

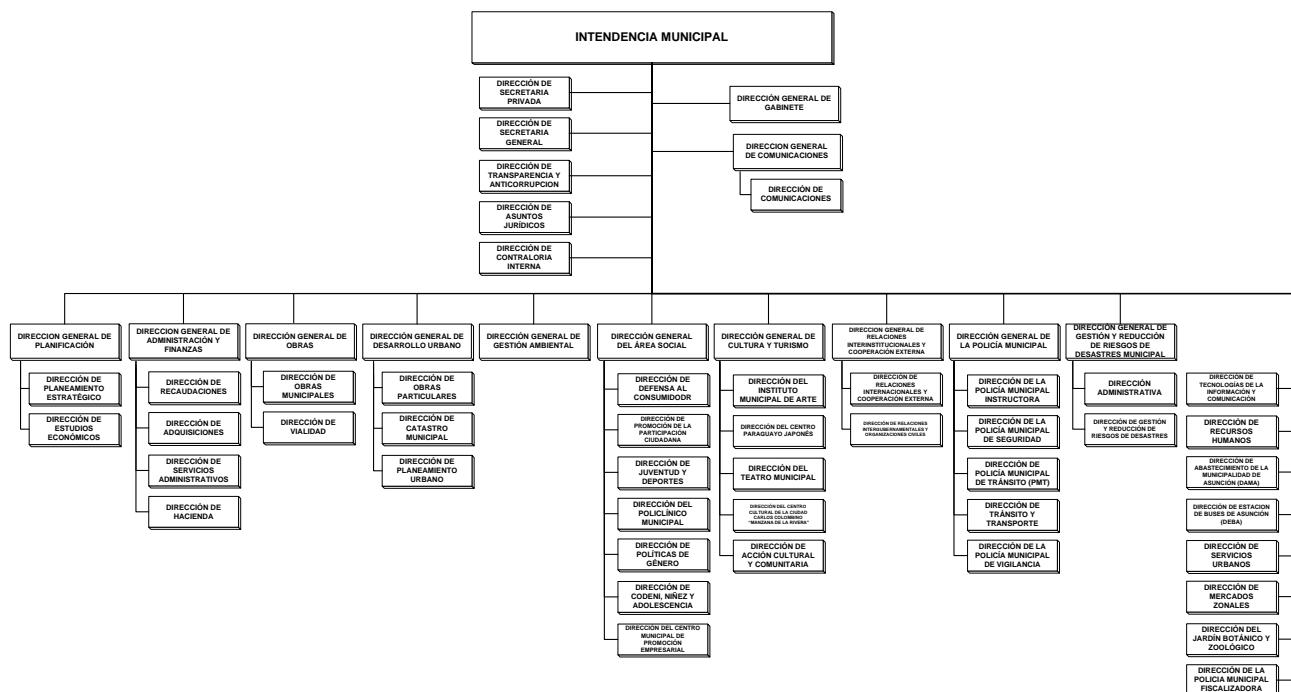
RESUMEN

Funciones de las Direcciones Municipales



MUNICIPALIDAD DE ASUNCION

- Órgano de Gobierno local quien conforme a sus competencias y posibilidades presupuestarias, en el ámbito de su territorio, tendrá funciones en materia de: planificación, urbanismo y ordenamiento territorial; infraestructura pública y servicios; transporte público y de tránsito; ambiente; espectáculos públicos y lugares de concurrencia pública; patrimonio histórico y cultural; higiene y salubridad; educación, cultura y deporte; desarrollo productivo; desarrollo humano y social; emergencia y desastre; controversias y conflictos; Policía Municipal de Tránsito, y otros.



Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos ~ DTIC	2025	2/15



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Manual Administrativo de Organización y Funciones
RESUMEN

Funciones de las Direcciones Municipales

JUNTA MUNICIPAL

- Sancionar ordenanzas, resoluciones, reglamentos en materias de competencia municipal;
- Autorizar por resolución los llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas y aprobar los correspondientes pliegos de bases y condiciones;
- Aprobar las adjudicaciones y los contratos suscritos con los adjudicatarios o concesionarios en virtud de llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas;
- Aprobar la enajenación de bienes del dominio privado municipal;
- Autorizar por resolución los convenios para la participación de la municipalidad en asociaciones u otras entidades;
- Aprobar por resolución los convenios suscritos por la Intendencia, cuya vigencia dependa de esta aprobación;
- Sancionar anualmente la Ordenanza de Presupuesto de la Municipalidad, y controlar su ejecución;
- Sancionar anualmente la Ordenanza Tributaria, estableciendo el monto de impuestos, tasas, contribuciones especiales y multas dentro de los límites autorizados por la Ley.
- Autorizar, vía resolución, la contratación de empréstitos;
- Aceptar, vía resolución, legados, donaciones o herencias para la Municipalidad;
- Considerar la rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria, presentada por el Intendente Municipal;
- Autorizar, vía resolución, la contratación de servicios de auditoría para la administración municipal en caso necesario;
- Designar, enjuiciar y sancionar a los jueces de faltas;
- Solicitar a la Intendencia Municipal datos, informaciones e informes con relación a cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento de la Municipalidad. En cada caso concreto, el petitorio realizado por la Junta podrá fijar el plazo dentro del cual deberá responderse al pedido y, en caso de que no se fije ningún plazo, se entenderá que el mismo es de treinta días. La Intendencia Municipal estará compelida a responder dentro del plazo respectivo, pudiendo solicitar prórroga por una sola vez;

INTENDENTE MUNICIPAL

- Ejercer la representación legal de la Municipalidad;
- Promulgar las Ordenanzas y Resoluciones, cumplirlas y reglamentarlas, o en su caso, vetarlas;
- Remitir a la Junta Municipal proyectos de Ordenanzas;
- Establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas;
- Administrar los bienes municipales y recaudar e invertir los ingresos de la municipalidad, de acuerdo con el presupuesto;
- Elaborar y someter a consideración de la Junta Municipal el Proyecto de Ordenanza Tributaria de la Municipalidad, a más tardar el treinta de agosto de cada año, y el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de la Municipalidad, a más tardar el treinta de setiembre de cada año;
- Ejecutar el presupuesto municipal;
- Presentar a la Junta Municipal para su conocimiento un informe sobre la ejecución presupuestaria cada cuatro meses, dentro de los treinta días siguientes;
- Presentar a la Junta Municipal una Memoria de las gestiones y la rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria del ejercicio venecido, dentro de los tres primeros meses de cada año;

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	3/15



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Manual Administrativo de Organización y Funciones
RESUMEN

Funciones de las Direcciones Municipales

- Efectuar adquisiciones, contratar obras y servicios, llamar a licitación pública o concurso de ofertas, y realizar las adjudicaciones;
- Nombrar y remover al personal de la intendencia, conforme a la Ley;
- Suministrar datos relativos al funcionamiento de la Municipalidad cuando sean requeridos por la Junta u otras instituciones públicas;
- Disponer el inventario y la buena conservación de los bienes mobiliarios e inmobiliarios del patrimonio municipal.
- Participar en las sesiones de la Junta Municipal con voz, pero sin voto;
- Solicitar la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Junta Municipal cuando asuntos urgentes de interés público así lo requieran;
- Conocer de los recursos de reconsideración o revocatoria interpuestos contra sus propias resoluciones y, de apelación, contra las resoluciones del Juzgado de Faltas Municipales;
- Aplicar las multas previstas en la legislación municipal, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley;
- Otorgar poderes para representar a la Municipalidad en juicios o fuera de ellos;
- Contratar servicios técnicos y de asesoramiento que sean necesarios;
- Conceder o revocar licencias; y,
- Efectuar las demás actividades administrativas previstas en la legislación vigente, como así mismo, aquéllas que emergan de las funciones municipales.
- Asistir a la sesión de la Junta Municipal por lo menos cada cuatro meses, y las veces que la Junta Municipal o el Intendente Municipal crea conveniente.

DIRECCIÓN DE SECRETARIA PRIVADA

- Coordinar las relaciones entre la oficina del Intendente con las distintas dependencias de la Administración Municipal y las demás partes interesadas, la atención a los ciudadanos, funcionarios, organismos nacionales e internacionales y municipalidades. Administrar la agenda de compromisos de carácter oficial del Intendente.
- Transmitir a los Directores, Jefes y demás personal municipales las instrucciones del Intendente, en cada caso.
- Gerenciar, dirigir y supervisar la ejecución de labores inherentes al despacho del Intendente.
- Velar por la recepción, distribución y oportuna respuesta de la correspondencia del despacho del Intendente.
- Coordinar acciones tendientes a la firma de Contratos, Convenios, Resoluciones y otros documentos de carácter institucional.

DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL

- Asistir al Intendente Municipal en sus actividades.
- Refrendar cuando corresponda los actos jurídicos del Intendente, controlando su legalidad.
- Organizar y conservar el archivo municipal.
- Recibir expedientes y derivarlo a la repartición municipal pertinente.
- Poner a disposición de la ciudadanía las Ordenanzas vigentes y las demás fuentes públicas de información; y certificar los documentos municipales.

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

- Definir, ejecutar, evaluar y supervisar acciones y actividades que impulsen la integridad, ética pública, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Promover y gestionar la instalación de los mecanismos de integridad, transparencia, detección de hechos de corrupción, gestión de riesgos de corrupción y participación.
- Diseñar políticas estratégicas, monitorear y evaluar procesos, para gestionar acciones que apuntalen a la eficacia administrativa institucional en la materia.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	4/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
Funciones de las Direcciones Municipales	

- Gerenciar el cumplimiento y la tramitación de los requerimientos de acceso a la información pública y transparencia gubernamental.
- Detectar e investigar hechos de corrupción denunciados impulsando la ejecución de procesos coordinados tendientes a identificar responsabilidades.

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

- Asesorar al Intendente y a las dependencias municipales en los actos de carácter Jurídico- Legal, de conformidad con lo establecido en la legislación y disposiciones vigentes.
- Atender cuestiones legales en materia: urbana, judicial, ciudadana, tributaria, administrativa, patrimonial, laboral y otros sometidos a su consideración.
- Ejercer la representación legal de la Municipalidad, en materia jurídica.
- Dictaminar sobre temas puestos a su consideración

DIRECCION DE CONTRALORÍA INTERNA

- Audituar el cumplimiento de reglamentaciones que afectan a la municipalidad.
- Efectuar auditoría interna y emitir Informe de Auditoría en materia: Administrativa Financiera, y de Gestión.
- Certificar los Informes Financieros, las Memorias, el Balance Patrimonial y de Resultados, el Inventario de Bienes Patrimoniales, entre otros.
- Participar en la apertura y análisis de licitaciones públicas Municipales.
- Realizar Auditoría de desempeño y cumplimiento del MECIP.

DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Diseñar, analizar e implementar nuevos sistemas automatizados requeridos para las dependencias municipales, así como desarrollar, mantener, actualizar e implementar los sistemas ya existentes.
- Vigilar y coordinar la operación de los sistemas informáticos implantados en la institución, proporcionando además el mantenimiento adecuado.
- Proponer la adquisición de programas, paquetes y nueva tecnología con sus licencias respectivas, en materia de informática.
- Brindar el soporte técnico requerido por las dependencias municipales.
- Administrar las redes, base de datos y data center.
- Asesorar respecto a la política, organización y administración municipal, en el ámbito de su competencia.
- Organizar y administrar el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información municipal y brindar el soporte técnico requerido.
- Asesorar en lo referente al diseño, desarrollo e implementación del organigrama estructural, las funciones sectoriales e individuales, los procesos administrativos y operativos, los formularios y requisitos para trámites municipales, servicios al público y expedientes electrónicos.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

- Realizar la Planificación de Gestión de Personas (PGP), y gestionar su aplicación.
- Atender cuestiones en materia: Administración de Personal, Documentaciones del Personal, y Desarrollo y Bienestar del Personal.
- Participar en el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto institucional de personal municipal, y controlar la ejecución Presupuestaria.
- Manejar el sistema de información sobre el personal municipal.
- Controlar y aplicar normas de carácter disciplinario, motivacionales y de reivindicaciones, inherentes a las personas que laboran en la institución.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	5/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
Funciones de las Direcciones Municipales	

- Programar, atender y administrar los servicios y procesos de liquidación y pago de nominas correspondiente al personal municipal.
- Atender temas inherentes a salud ocupacional.

DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCION

- Administrar y supervisar actividades relacionadas con el funcionamiento de la Dirección de Abastecimiento de la Municipalidad de Asunción (DAMA) en materia de: ingresos municipales, almacenamiento, control de precio, volumen y calidad, como también de la comercialización de productos hortigranjeros y la administración de los permisionarios de la DAMA .
- Construcción y mantenimiento de obras civiles destinadas al alquiler de depósitos y locales comerciales.
- Velar por la seguridad, higiene, orden y salubridad de las instalaciones utilizadas por el municipio, por los permisionarios, visitantes y personal.
- Aplicar sanciones a permisionarios y usuarios que no cumplen con las legislaciones y reglamentaciones vigentes. Brindar orientación a los visitantes.
- Ejercer la vigilancia necesaria para asegurar la integridad de las personas que acuden al Abasto.
- Liquidar, cobrar, registrar y rendir los tributos municipales que son de su competencia.

DIRECCIÓN DE ESTACIÓN DE BUSES DE ASUNCIÓN

- Administrar y supervisar las actividades relacionadas con el funcionamiento de la Terminal de Ómnibus de Asunción (TOA) en materia de: ingresos municipales, uso de dársenas, reordenamiento de vendedores ambulantes y estacionados, uso de casilleros, servicio de guardamaletas, servicio de estación de bombeo de aguas residuales, estacionamiento público y alquiler de locales comerciales.
- Controlar el cumplimiento de las disposiciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- Velar por la seguridad, higiene, orden y salubridad de las instalaciones utilizadas por el municipio, por los prestatarios y los visitantes.
- Ejercer la vigilancia necesaria para asegurar la integridad de las personas que trabajan y acuden a la TOA.
- Liquidar, cobrar y registrar los tributos municipales que son de su competencia.

DIRECCION DE SERVICIOS URBANOS

- Desarrollar e implementar proyectos tendientes al cumplimiento de programas inherentes al mejoramiento del aseo urbano en el municipio capitalino y a la conservación y mejoramiento de los espacios verdes de la Ciudad de Asunción.
- Monitorear el estado de la limpieza y disposición de la basura en las arterias capitalinas, espacios públicos, y mercados zonales, a fin de brindar el servicio necesario.
- Organizar, realizar y supervisar los trabajos de limpieza de calles, paseos, arroyos, plazas y espacios públicos.
- Organizar, dirigir y controlar las actividades de recolección de residuos domiciliarios y patológicos y la disposición final de los mismos.
- Realizar el mantenimiento de plazas, parques y paseos.
- Efectuar poda de arboles, según las disposiciones vigentes.
- Realizar mingas ambientales en los barrios de Asunción a fin de eliminar los agentes transmisores del dengue y otras enfermedades similares.
- Efectuar reparación y mantenimiento de edificio, muebles y vehículos utilizados por el personal que se ocupa del servicio urbano a la ciudad.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	6/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
Funciones de las Direcciones Municipales	

DIRECCIÓN DE MERCADOS ZONALES

- Organizar los mercados zonales de Asunción y supervisar las actividades administrativas, operativas, comerciales y de servicios realizadas.
- Organizar y administrar el Mercado Nº 1, 2, 3, 4 y 5.
- Velar por la seguridad, higiene, orden y salubridad de las instalaciones, edificios, calles existentes en los mercados y la administración de los permisionarios de los mercados.
- Ejercer la vigilancia necesaria para asegurar la integridad de las personas que acuden a los mercados.
- Liquidar, cobrar, registrar y rendir los tributos municipales que son de su competencia.
- Aplicar sanciones a los permisionarios y usuarios que no cumplen con la legislación existente, con las disposiciones y reglamentaciones inherentes a Mercados Zonales de Asunción.
- Gestionar la realización de mantenimiento y reparación de las instalaciones y edificios ocupados por los mercados.
- Atender las inquietudes de los usuarios y permisionarios de los Mercados.
- Brindar la colaboración requerida para la implementación del Proyecto de Mejoramiento del Mercado Nº 4.

DIRECCION DEL JARDÍN BOTÁNICO Y ZOOLÓGICO

- Preservar, conservar, recomponer y mejorar los recursos naturales significativos, bajo su responsabilidad.
- Preservar el área verde, los edificios históricos, los recursos biológicos, históricos y culturales que alberga el Jardín Botánico de Asunción.
- Conservar las especies animales que albergan el Zoológico de Asunción.
- Conservar y mejorar las especies nativas, viveros, hierbas medicinales, jardines históricos, bosques naturales y biodiversidad.

DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL FISCALIZADORA

- Realizar la fiscalización requerida para tramitar los expedientes/denuncias/reclamos, cumpliendo las reglamentaciones inherentes a obtención de Licencia y Patente de Comercio, así como a las normativas relacionadas a la duración de los trámites.
- Realizar mediciones de la superficie afectada por el negocio.
- Verificar la tenencia de la Factura de pago al día del impuesto de patente comercial/industrial/servicio/profesional y oficio.
- Verificar la existencia de bienes que forma parte del Activo del Negocio, sujeto al pago del Impuesto de Patente.
- Verificar tenencia de: pesas y medidas (balanza, báscula, romana, pesas, medidas lineales y de capacidad, medidas de cables y surtidores, instrumentos de medición, otros). Hacer el Informe Técnico pertinente.
- Fiscalizar locales en casos de: suspensión de actividades, clausura de patente, regularización de clausuras, pedido de reducción de impuesto de patente, según las reglamentaciones vigentes.
- Verificar la tenencia de la Factura de pago de Impuestos de Patente Profesional y de oficios en los sitios donde estén ejerciendo profesiones/oficios sujetos a pago de tributos municipales.
- Corroborar el pago de impuesto al boleto urbano expedido en transporte colectivo terrestre de pasajeros que presten servicios urbanos en líneas regulares.
- Realizar inspecciones de campo a fin de corroborar si los servicios de desinfestación fueron realizados y cuenta con la Factura de Pago por la Tasa, según la Ordenanza General de Tributos Municipales.
- Fiscalizar las Operaciones de Créditos de las casas de empeño, prestamistas o montepíos

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	7/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
Funciones de las Direcciones Municipales	

- Realizar fiscalizaciones de espectáculos públicos (representaciones teatrales y cinematográficos, corridas de toros, bailes, parque de diversiones, kermeses, ferias, espectáculos públicos permanentes, grandes espectáculos, show de artistas, cena show).
- Realizar inspecciones in situ acerca de los anuncios publicitarios e identificatorios (Cartelería, banderolas, afiches y otros tipos de publicidad) y comprobar si coinciden y/o se ajustan a las reglamentaciones legales vigentes.
- Realizar estudios sobre polución sonora en la ciudad y proponer medidas correctivas.

DIRECCIÓN GENERAL DE GABINETE

- Asesorar y apoyar al Intendente en diversos temas institucionales, a fin de facilitar la toma decisiones.
- Desarrollar acciones tendientes al cumplimiento de la política institucional y del Gobierno Municipal, así como al cumplimiento de las funciones municipales..
- Coordinar las actividades desarrolladas por las direcciones.
- Cooperar con el Intendente en el desarrollo y atención de actividades inherentes a la intendencia municipal.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES

- Mantener informada a la ciudadanía sobre los acontecimientos, actividades y programas que realizan las dependencias que conforman el Municipio.

DIRECCION DE COMUNICACIONES

- Acompañar al Intendente en sus actividades.
- Difundir los programas de actividades, proyectos y servicios que realiza el municipio a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales.
- Diseñar y manejar la página de internet del municipio, en colaboración con los sectores afectados.
- Elaborar y coordinar la distribución de: comunicados de prensa y declaraciones públicas,
- Preparar publicaciones y material audiovisual informando a la comunidad del quehacer municipal.
- Hacer un seguimiento permanente de las informaciones que se entreguen y/o publiquen a través de los medios de comunicación de masas respecto de la gestión municipal, llevando un archivo de los mismos.
- Supervisar la atención de consultas, reclamos y quejas ciudadanas.
- Brindar servicios de atención específica a los ciudadanos que acuden a realizar trámites.
- Manejar la página web municipal.

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION

- Diseñar acciones para la gestión de planes, programas y proyectos municipales.
- Gestionar la realización de trabajos conjuntos ante entidades privadas y públicas, nacionales e internacionales, inherentes a la planificación municipal.
- Generar, sistematizar y emitir información administrativa, estadística, tributaria, inversión pública municipal.

DIRECCION DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- Elaborar con los Directores e Intendente el plan estratégico institucional (PEI) quinquenal.
- Realizar encuestas y censos en la institución a fin de brindar los informes requeridos para la toma de decisiones y/o elaboración del plan estratégico institucional (PEI).
- Confeccionar informes: estadísticos y administrativos.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	8/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
Funciones de las Direcciones Municipales	

- Coordinar y efectuar el monitoreo de la planificación estratégica institucional (PEI).

DIRECCION DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

- Asesorar en temas relacionados con: estudios económicos, tributarios y fiscales.
- Analizar, actualizar y emitir propuesta para Ordenanza General de Tributos Municipales.
- Confeccionar informes: en materia del área su competencia.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

- Gestionar la obtención de recursos tributarios y no tributarios.
- Administrar los recursos financieros de la Institución.
- Elaborar informes presupuestarios y de ejecución inherentes al estado patrimonial y de resultados de la institución.
- Proveer los materiales, insumos y servicios requeridos por las dependencias municipales.
- Ejecutar los lineamientos de la política económica a fin de viabilizar los planes generales y sectoriales.

DIRECCION DE RECAUDACIONES

- Garantizar los niveles de ingresos tributarios y no tributarios municipales, estableciendo directrices y mecanismos de control de actividades relacionadas con la liquidación, facturación y percepción de los ingresos a fin de cubrir y financiar más y mejores servicios a la comunidad.
- Atender a contribuyentes en sus trámites administrativos y gestión de pagos de tributos.

DIRECCION DE ADQUISICIONES

- Programar, organizar, dirigir y supervisar las diferentes etapas del proceso de adquisición de bienes y materiales y contratación de servicios.
- Coordinar las tareas y supervisar el cronograma para la elaboración y presentación del Programa Anual de Contrataciones (PAC).
- Calificar y seleccionar la oferta más conveniente a los intereses de la Institución.

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas al inventario de bienes patrimoniales, seguros, suministro de materiales, mantenimiento y conservación de edificios, equipos y maquinarias, imprenta, telecomunicaciones y transporte de la Administración Central.

DIRECCION DE HACIENDA

- Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas a las finanzas y ejecución presupuestaria, así como la registración de los hechos contables, financieros y patrimoniales.
- Formular el presupuesto anual conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Gerenciar los pagos, ingresos y depósitos bancarios.

DIRECCION GENERAL DE OBRAS

- Definir políticas generales de la Municipalidad en materia de obras viales, pluviales e intervención de cauces hídricos.
- Supervisar las actividades relacionadas al diseño, conservación, mantenimiento y supervisión de las obras públicas municipales.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	9/15



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Manual Administrativo de Organización y Funciones
RESUMEN

Funciones de las Direcciones Municipales

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

- Analizar proyectos de obras, expedirse al respecto y supervisar las obras públicas municipales construidas.
- Diseñar, construir, equipar y mantener la infraestructura pública municipal.
- Construir y mantener el sistema de desagüe pluvial del municipio.

DIRECCION DE VIALIDAD

- Realizar las actividades relativas a la reparación, conservación y mantenimiento vial.
- Construir, mantener y señalizar las calles de la ciudad de Asunción.
- Atender cuestiones relacionadas con la adecuación ambiental, mantenimiento de obras y desagüe pluvial en la ciudad.

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO

- Definir y aplicar los planes de desarrollo sustentable del Municipio y del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial y del Planeamiento Urbano.
- Mantener actualizada la información geográfica y catastral de la ciudad.
- Supervisar la administración de los cementerios municipales.
- Atender las gestiones inherentes a la aprobación de planos de obras particulares, tasaciones, regularizaciones y prevención de incendios de edificios.

DIRECCION DE OBRAS PARTICULARES

- Reglamentar y fiscalizar el régimen de construcciones públicas y privadas, alteración y demolición de los edificios, estructuras e instalaciones mecánicas, eléctricas y electromecánicas, acústicas, térmicas o inflamables.
- Reglamentar y fiscalizar normas de incendios y derrumbes.
- Atender y asesorar a contribuyentes en materia de Aprobación de Planos y otros.

DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

- Llevar el registro del estado de hecho de los bienes inmuebles existentes en su jurisdicción con referencia a los títulos jurídicos invocados o a la posesión ejercida.
- Mantener actualizado el catastro de inmuebles de Asunción, administrar los bienes inmobiliarios municipales, impulsar la regularización de las tenencias de las tierras, administrar los Cementerios Municipales, asignar la numeración de edificaciones.
- Atender y asesorar a contribuyentes que tramitan documentos inherentes a catastro.

DIRECCION DE PLANEAMIENTO URBANO

- Desarrollar e implementar acciones tendientes al ordenamiento urbano y territorial de la ciudad, diseño y ejecución de proyectos urbanos, rehabilitación de espacios públicos, preservación e inventario de edificios y sitios catalogados de valor cultural, arqueológico, histórico, artístico, de sitios de valor ambiental o paisajístico, estudios viales y estacionamientos.
- Atender cuestiones relacionadas con la construcción, equipamiento, mantenimiento, limpieza y ornato de la infraestructura pública del municipio, así como también las calles, avenidas, parques, plazas, balnearios y demás lugares públicos.
- Gestionar licencias comerciales, industriales y de servicios, solicitados por ciudadanos.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	10/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
Funciones de las Direcciones Municipales	

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Orientar y liderar la formulación de Políticas Ambientales de la Municipalidad de Asunción.
- Atender cuestiones relacionadas con: bienes naturales y adecuación ambiental (recursos hídricos, de suelo y atmosféricos) biodiversidad y áreas silvestres protegidas, arbolado urbano, polución sonora y visual, gestión de residuos, Licencias ambientales, educación y promoción ambiental.
- Brindar educación ambiental dentro y fuera de la institución para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, propiciando actitudes ambientalmente responsables.
- Reglamentar y fiscalizar la publicidad instalada en la vía pública o perceptible desde la vía pública.

DIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA SOCIAL

- Promover el desarrollo e implantación de programas y proyectos de acción social dirigido a los pobladores de Asunción y orientados a la infancia, niñez, adolescencia, juventud, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, con enfoque de género.
- Fomentar e impulsar la participación ciudadana en términos individuales y comunitarios.
- Promover e implantar acciones encaminadas a la defensa del consumidor, al mejoramiento de la salud y calidad de vida de la ciudadanía.
- Promover el desarrollo de acciones tendientes a la generación de empleos, formación de emprendedores y creación de microempresas.

DIRECCIÓN DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

- Preservar la salud de la población asuncena, a través de la implementación de programas y proyectos relacionados a: defensa del consumidor asunceno, revisión de alimentos naturales, procesados e importados para el consumo, análisis laboratoriales de sustancias alimenticias.
- Realizar servicios de salubridad y desinfección de locales e instalaciones comerciales, industriales, de servicios y de recreación.
- Desarrollar acciones para la prevención y atención de casos de zoonosis.
- Fiscalizar establecimientos en materia de salubridad, higiene y zoonosis.

DIRECCIÓN DE LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Impulsar, fortalecer y supervisar las actividades orientadas a la participación de la ciudadanía asuncena en términos individuales y comunitarios.
- Ejecutar acciones tendientes al fortalecimiento de los centros municipales, comisiones vecinales y servicios ciudadanos.
- Brindar la asistencia social establecida por autoridad competente de la institución.
- Atender temas relacionados a tierras municipales y ocupaciones precarias.

DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTES

- Desarrollar e implementar proyectos de Atención integral a Jóvenes con énfasis en aquellos que están en Situación de Riesgo, para la prevención de las violencias y adicciones.
- Apoyar la formación, capacitación y educación de jóvenes a través de becas estudiantiles y desarrollo de talleres y jornadas que generen igualdad de oportunidades y garantice la transformación de su calidad de vida.
- Proponer política pública de apoyo y atención a jóvenes residentes en Asunción.
- Desarrollar y ejecutar proyectos dirigidos a jóvenes con énfasis en actividad de carácter deportivo y cultural.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	11/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
	Funciones de las Direcciones Municipales

DIRECCIÓN DEL POLICLINICO MUNICIPAL

- Brindar servicios médicos, asistenciales y de diagnósticos de complejidad variable dirigidos a la población Asuncena y en especial al personal municipal.
- Desarrollar acciones de salud pública en los Dispensarios municipales barriales.
- Participar en programas y acciones dentro de la Política Nacional de Drogas, en cuanto a la prevención de adicciones.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO

- Desarrollar actividades orientadas a la igualdad de oportunidades para los habitantes de Asunción y sustentadas en factores fundamentales como el desarrollo humano y la equidad de género.
- Priorizar la promoción y atención de las mujeres en lo que respecta a situaciones desventajosas e indignas.
- Diseñar e implementar proyectos de formación, educación y capacitación de hombres y mujeres, promoviendo la igualdad de derechos y oportunidades.

DIRECCIÓN DE CODENI, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

- Desarrollar e Implementar proyectos dirigidos a niñas/os y adolescentes del municipio de Asunción.
- Brindar servicios educativos y de asistencia dirigidos a niñas/os y adolescentes.
- Desarrollar acciones tendientes al cumplimiento de la legislación en materia de protección y atención de la niñez y adolescencia (CODENI).

DIRECCIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE PROMOCION EMPRESARIAL (CEMUPE)

- Organizar e implementar actividades tendientes a la capacitación de jóvenes emprendedores para la apertura y sustentabilidad de sus empresas y/o planes de negocios.
- Ofrecer espacio para el alojamiento de empresas en formación, servicios de acompañamiento y promoción de emprendedores.
- Elaborar e implementar programas a fin de dotar a la Municipalidad de instrumentos operativos con los cuales enfrentar los problemas del desempleo y la precariedad del trabajo desde la perspectiva del desarrollo local.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y TURISMO

- Promover el desarrollo, difusión y estímulo de diversas formas y manifestaciones de la cultura que contribuyan a la afirmación de la identidad cultural de la ciudad, a la educación y recreación de sus habitantes.
- Consolidar nuevos espacios para la comunidad, a través de la participación comunitaria y la satisfacción de las necesidades culturales.
- Fomentar la formación artística y cultural de los ciudadanos.
- Programar, coordinar, apoyar, asistir y controlar la realización de eventos culturales y artísticos.

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE

- Gerenciar actividades tendientes a la formación cultural y artística de la comunidad y en especial de niños y jóvenes.
- Brindar formación a través de sus Escuelas y Taller.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	12/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
Funciones de las Direcciones Municipales	

DIRECCIÓN DEL CENTRO PARAGUAYO JAPONES

- Brindar formación académica en idiomas, informática, música, danza, canto, arte y gimnasia.
- Planificar, organizar y supervisar las actividades relacionadas con los eventos culturales, de formación y capacitación, realizadas en las instalaciones del Centro Paraguayo Japonés.
- Apoyar las actividades culturales y artísticas de la población Asuncena.

DIRECCIÓN DEL TEATRO MUNICIPAL

- Programar, coordinar y controlar las actividades de las Artes Escénicas (teatro, ballet y conciertos) que se realizan en el Teatro Municipal ó salas alternativas.

DIRECCIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE LA CIUDAD “CARLOS COLOMBINO” (MANZANA DE LA RIVERA)

- Crear y desarrollar programas y proyectos culturales que estimulen la participación de la comunidad cultural y de la ciudadanía en general.
- Atender solicitudes para la realización de actividades culturales en los diversos espacios de la manzana de la Rivera.
- Realizar gestiones tendientes a la obtención de apoyo nacional e internacional, para eventos, premios, equipamientos de espacios o ambientes culturales.
- Elaborar y aprobar el reglamento para la utilización y funcionamiento de los diversos espacios, servicios, programas y proyectos culturales que se impulsen desde el Centro Cultural de la Ciudad.
- Llevar a cabo las actividades de registro, catalogación, conservación, promoción y difusión de los bienes bibliográficos disponibles y del Museo.
- Conservar y acrecentar los bienes relacionados con el patrimonio cultural

DIRECCION DE ACCION CULTURAL Y COMUNITARIA

- Crear condiciones, espacios y servicios que permitan difundir lo que la comunidad produce culturalmente.
- Realizar actividades educativas, recreativas y de difusión cultural, que permitan el conocimiento y valoración de expresiones culturales.
- Estimular la creación de centros recreativos y talleres de capacitación artística en Centros Municipales, BARRIOS DE Asunción y Barrio San Jerónimo.
- Promover y organizar eventos culturales, educativos y recreativos que incentiven la participación de la comunidad.

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA

- Contactar con Organismos Nacionales, Instituciones Públicas, Entes Descentralizados, Municipales y Organizaciones Civiles, a fin de solicitar asistencia técnica, económica y financiera, coordinar actividades y establecer condiciones de cooperación.
- Contactar con organismos gubernamentales tanto nacionales e internacionales que permitan la proyección y el desarrollo de los proyectos, programas y planes institucionales.
- Identificar y evaluar los proyectos municipales prioritarios que requieran financiamiento y/o cooperación técnica, con organismos nacionales.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	13/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
Funciones de las Direcciones Municipales	

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA

- Desarrollar acciones tendientes a optimizar las relaciones del Municipio con entidades internacionales.
- Contactar con Organismos internacionales con el fin de obtener cooperación financiera y técnica para la Municipalidad de Asunción.
- Gestionar viáticos y pasajes para viajes institucionales.

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES Y ORGANIZACIONES CIVILES

- Propiciar, mantener y establecer relaciones continuas con Entes Públicos para promover Convenios y acuerdos a ser implementados en forma conjunta.
- Prestar asistencia de cooperación a las municipalidades de menores recursos.
- Propiciar entre los municipios del país, la constitución de asociaciones nacionales o departamentales para encarar en común la realización de sus fines.

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA MUNICIPAL

- Organizar, atender y controlar las actividades relacionadas con Policías Municipales de: Tránsito (PMT), Seguridad de Bienes del dominio público municipal, Vigilancia para controles en la vía pública, así como en edificios y patios en estado de abandono y formación de policía municipales.
- Coordinar acciones relacionadas con el Tránsito y Transporte en la ciudad.

DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL INSTRUCTORA

- Desarrollar y ejecutar programas de formación y especialización de policías municipales, ciudadanía, colegios y escuelas, en materia vial.
- Elaborar los reglamentos y normas que regirán para los Policías de Seguridad y Policía Municipal de Tránsito.

DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD

- Desarrollar y ejecutar planes de acción de seguridad para los locales y espacios públicos de dominio municipal.
- Apoyar en la implementación de planes de emergencias y desastres que se presentan en bienes municipales y en la ciudad.
- Establecer y ejecutar las políticas de seguridad a ser aplicadas tanto para la Intendencia, la Municipalidad y la ciudadanía en general.

DIRECCION DE POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

- Elaborar y ejecutar el plan de ordenamiento del tránsito de la ciudad.
- Requerir la exhibición de licencias municipales y aplicar las sanciones establecidas en la legislación vigente.
- Ordenar, dirigir y señalizar la circulación de personas y vehículos.
- Supervisar el funcionamiento del sistema semafórico de la ciudad.

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE

- Planificar, ejecutar y controlar los proyectos de circulación vehicular, estacionamientos, señalización, semaforización y sistemas reductores de velocidad, a fin de mejorar el tránsito en la ciudad.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	14/15

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Organización y Funciones RESUMEN
	Funciones de las Direcciones Municipales

- Realizar tareas inherentes a las Licencias de Conductor, Patente de rodados, infracciones de tránsito e ingeniería de tráfico y cruces semafóricos.

DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL DE VIGILANCIA

- La fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones legales, la aplicación de sanciones y multas por las trasgresiones observadas en la vía pública, a través de los Fiscalizadores, dentro de su área de influencia y en el marco de sus funciones.
- Realizar verificaciones in-situ de tenencia de patentes municipales para vendedores ambulantes estacionados, y pago de tributos dentro de su área de influencia.
- Ocupaciones precarias en bienes de dominio público y privado municipal, apoyo en casos de medidas de urgencias, planes de trabajo diurno y nocturnos con otros sectores municipales, apoyo a las intervenciones jurídicas.
- Verificar pago de canon por ocupación y utilización del espacio público.
- Supervisar edificios y patrios en estado abandono.
- Labrar Actas de Intervenciones y realizar notificaciones a quienes infringen a las disposiciones legales vigentes, en casos necesarios y según corresponda, dentro de sus funciones.

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES MUNICIPAL

- Coordinar y realizar acciones conjuntas con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales tendientes a la solución de problemas considerados de emergencia y desastre ocurridos en la Ciudad de Asunción.
- Brindar atención urgente y eficaz a los sectores afectados por sectores inundaciones, incendios y otras emergencias.
- Gestionar la suscripción de acuerdos y convenios con entidades locales, nacionales e internacionales, públicas y privadas, tendientes a la ejecución de los objetivos de la Dirección General y requerir la aprobación de la Junta Municipal de Asunción para su ejecución.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Analizar las solicitudes de compras y otorgar el Vº Bº correspondiente.
- Realizar el seguimiento de las gestiones realizadas por la Unidad Operativa de Contrataciones de la Dirección General acerca de las Licitaciones Públicas, Contrataciones Directas, efectuadas para las adquisiciones de bienes para el cumplimiento de los objetivos establecidos de prevención y atención de emergencias.
- Solicitar a la Dirección General de Administración y Finanzas, la realización de gestiones que correspondan para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desenvolvimiento de la Dirección.
- Gestionar ante el Director General, la provisión de fondos para la adquisición de bienes, servicios y materiales requeridos para la ejecución de tareas inherentes a Gestión de Riesgos así como a Respuestas y Recuperación de Desastres.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

- Desarrollar y ejecutar proyectos tendientes a la prevención, mitigación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de comunidades de la Ciudad de Asunción, afectadas por situaciones de emergencia y/o desastre.
- Brindar a la población afectada el servicio requerido para la protección de su salud y bienestar en el marco de casos de emergencia por eventos naturales o incendios entre otros.

Elaborado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	2025	15/15