

Misión Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental, con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes, fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente.

MEMORÁNDUM N.º 06 / 2025.

A: Abg. Nelly González, **Directora.**
Dirección De Transparencia y Anticorrupción.

De.: Paula Acosta, **Jefa.**
Departamento de Anticorrupción.

Paula Acosta
Jefa de Anticorrupción
Dirección de Transparencia y Anticorrupción
Municipalidad de Luque

Asunto: Solicitud de gestión ante la Unidad Operativa de Contrataciones – Información detallada sobre procesos seleccionados

FECHA: 11 / 08/ 2025.

En seguimiento a la información remitida por la Unidad Operativa de Contrataciones mediante el Plan Anual de Contrataciones – Ejercicio Fiscal 2025, y en cumplimiento de requerimientos de la Contraloría General de la República, esta Jefatura ha seleccionado tres procesos, todos bajo la modalidad convenio marco, para su supervisión independiente:

1. Adquisición de elementos de limpieza (convenio marco).
2. Adquisición de útiles para oficina (convenio marco).
3. Adquisición de papelería (convenio marco).

A fin de dar continuidad al proceso de supervisión, **solicito tenga a bien gestionar ante la Unidad Operativa de Contrataciones** la remisión de la siguiente información para cada uno de los convenios marco mencionados:

- Tipo y características del convenio.
- Identificación de las empresas adjudicadas o proveedoras.
- Copia del contrato del convenio marco.
- Documentación sobre la ejecución del contrato.
- Avance de ejecución.
- Monto ejecutado a la fecha.

Esta información resulta necesaria para el análisis y evaluación de los procesos seleccionados, en el marco de las funciones de control y prevención de la corrupción asignadas a esta Jefatura y en atención al requerimiento de la Contraloría General.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, saludo atentamente.

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental, con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes, fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente.

MEMORÁNDUM N.º 07 / 2025.

A: Abg. Nelly González, Directora.
Dirección De Transparencia y Anticorrupción.

De.: Paula Acosta, Jefa.
Departamento de Anticorrupción.


Paula Acosta
Jefa de Anticorrupción
Dirección de Transparencia y Anticorrupción
Municipalidad de Luque

Asunto: Solicitud de gestión ante la Dirección de Administración y Finanzas – Convenio Marco

FECHA: 21 / 08 / 2025.

De acuerdo con la respuesta remitida por la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) mediante el Memorándum U.O.C. N.º 558/2025, se informó que los procesos seleccionados (adquisición de elementos de limpieza, útiles de oficina y papelería) corresponden a la modalidad de convenio marco, cuya administración y adjudicación se encuentran a cargo de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). Asimismo, se señaló que la documentación de ejecución y los registros financieros correspondientes a estas adquisiciones son administrados por la Dirección de Administración y Finanzas.

En ese sentido, respetuosamente solicito que, a través de esta Dirección, se gestione ante la Dirección de Administración y Finanzas la remisión de la siguiente información correspondiente a los convenios marco mencionados:

Órdenes de compra emitidas durante el Ejercicio Fiscal 2025.

Documentación de ejecución vinculada (certificaciones de pago, facturas o comprobantes).

Avance de ejecución registrado.

Montos efectivamente ejecutados.

Lo solicitado permitirá dar continuidad al proceso de supervisión y análisis, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en el citado Componente del Plan Anual.

Sin otro particular, saludo a usted muy atentamente.

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental, con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes, fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente.

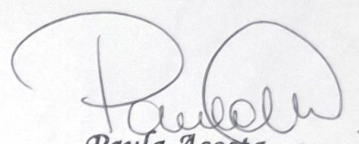
MEMORÁNDUM N.º 12 / 2025.

A: Abg. Nelly González, **Directora.**
Dirección De Transparencia y Anticorrupción.

De.: Paula Acosta, **Jefa.**
Departamento de Anticorrupción.

Asunto: Documentaciones – Convenio Marco

FECHA: 21 / 11 / 2025.


Paula Acosta
Jefa de Anticorrupción
Dirección de Transparencia y Anticorrupción
Municipalidad de Luque

En seguimiento al proceso de supervisión correspondiente al componente 3 del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública, se solicita tenga a bien gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas la remisión de la siguiente información, correspondiente al Convenio Marco, **adquisición de equipos de aire acondicionado y adquisición de muebles**, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de control y seguimiento establecidos en el citado plan:

1. Copia de las Órdenes de Compra.
2. Copia de las Órdenes de Pago correspondientes.
3. Avance de ejecución registrado y montos ejecutados.
4. Declaración Jurada de las empresas adjudicadas bajo Convenio Marco.
5. Documentos respaldatorios:
 - o Certificado de Cumplimiento Tributario (CCT).
 - o Nota de remisión y recepción para el control de insumos recibidos en Suministro.
 - o Recibo de cancelación de factura de crédito (en caso de corresponder).
 - o Recibo interno de pago.

Asimismo, en caso de no poder remitirse en físico, se solicita que la documentación sea puesta a disposición mediante la **plataforma Carbonio**, al correo: **transparencia@luque.gov.py**.

Sin otro particular, quedo a disposición para coordinar las acciones que fueren necesarias.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DE LUQUE
Unidad de Transparencia y Anticorrupción
Recibí el presente expediente el día
21/11/25 siendo las 10:00 hs., Conste

FIRMA
LA RECEPCIÓN DEL MISMO NO IMPLICA
ACEPTACIÓN DEL SOLICITADO