

SEÑOR:
INTENDENTE MUNICIPAL
VICTOR BERNARDO GARAY OLMEDO
DISTRITO DE JESÚS.

PRESENTE:

CHRISTIAN ALCIDES BRITEZ NOGUERA, con C.I. N° 4.082.752, INTENDENTE ELECTO DEL DISTRITO DE JESÚS en los comicios municipales de fecha 04 de octubre de 2026, debidamente proclamado según la **Sentencia N° 38/2026 de fecha 6 de octubre de 2026**, emanada del **TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA**, se dirige a usted, y por su digno intermedio a quien corresponda, a fin de comunicar formalmente la conformación del Equipo de Corte Administrativo o Transición que tendrá a su cargo la coordinación y el relevamiento de la información necesaria para garantizar un proceso de transición institucional ordenado, responsable y transparente.

En ese sentido, y con el propósito de facilitar el adecuado conocimiento de la situación administrativa, financiera, patrimonial y operativa de la Municipalidad, solicito respetuosamente se disponga la provisión y puesta a disposición del Equipo de Transición de toda documentación correspondiente a las distintas dependencias municipales. Esta petición se enmarca en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, específicamente en la **Ley N.° 3966/2010 Orgánica Municipal (Art. 51 incisos l y m)**, la **Ley N.° 276/1994 Orgánica de la Contraloría**, y lo reglamentado imperativamente para la entrega y recepción de la administración municipal (**corte administrativo**) por las **Resoluciones CGR N.° 1464/2006 y su ampliatoria N.° 50/2019**.

Para dicho efecto, por este medio hago la presentación formal de las personas que conforman el Equipo de Transición por mi parte, siendo las siguientes:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Mgtr Ninfa Recalde, | C.I N.° 2.963.771 |
| 2. Mgtr. Hernán Ruíz Candia, | C.I. N.° 826.526 |
| 3. Mgtr. Ramón Arce Gutiérrez, | C.I. N.°. 3.423.143 |
| 4. CPN Manuel Gutierrez López, | C.I. N.° 3.182.510 |
| 5. Abg. Enzo Daniel Rotela | C.I. N° 5.315.463 |
| 6. Abg. Yessica Jazmin Caceres Arevalos | C.I. N° 4.113.531 |
| 7. Abg. Isidro Magno Salinas Benitez, | C.I N.° 1.620.705 |

Consecuentemente, y en estricta observancia de la obligación legal que tiene la administración saliente de transparentar y documentar su gestión para el acto formal de corte administrativo, solicito sus buenos oficios a los efectos de acceder a los siguientes documentos oficiales de la institución municipal:

1. Nómina de empleados o funcionarios municipales, así como contratados, jornaleros y profesionales técnicos, con sus respectivos cargos, funciones, salarios, copias de contratos, resoluciones, antigüedades y rubros presupuestarios de los cuales se abonan sus salarios.

2. Nómina de Profesionales Externos contratados, con sus correspondientes copias de contrato.
3. Informe de las distintas cuentas bancarias municipales, especificando banco, número de cuenta corriente y denominación.
4. Extractos bancarios actualizados y conciliaciones referidas a las distintas cuentas municipales.
5. Identidad y contratos de prestación de servicios del fiscalizador o fiscalizadora de obras municipales, y del arquitecto o ingeniero proyectista municipal.
6. Identidad e informe de los componentes del Consejo Local de Salud, Consejo de Desarrollo Distrital, Consejo de Educación y los contratados por dichos consejos, con sus respectivos contratos si los hubiere.
7. Copias de convenios firmados por la Municipalidad con Instituciones Gubernamentales, entidades binacionales y otras afines.
8. Copia autenticada del proyecto de Presupuesto de Gastos Municipales para el ejercicio 2027 y copia autenticada de la Ejecución del Presupuesto de Gastos del presente ejercicio municipal.
9. Documentos oficiales referidos a los desembolsos recibidos del Gobierno Central (Ministerio de Economía y Finanzas) en el presente ejercicio 2026, en conceptos de Royalties, FONACIDE, Juegos de Azar, Menores Recursos, entre otros.
10. Informe actualizado sobre la Caja Chica (disponibilidades y arqueos), con indicación del responsable de su administración, rendiciones de cuentas efectuadas, comprobantes respaldatorios, reposiciones, saldo disponible y/o pendiente de rendición.
11. Informe actualizado sobre el estado de Administración del Consejo de Salud, con indicación de su responsable, rendiciones, comprobantes, reposiciones y saldo disponible.
12. Informe de Auditorías de la Contraloría General de la República (CGR) y planes de mejora, si los hubiere.
13. Informe de estado procesal de las demandas judiciales en las que la municipalidad sea parte, en carácter de demandante o en su defecto demandado.
14. Nómina de Tributantes del impuesto inmobiliario, especificando grandes, medianos y pequeños contribuyentes y el estado de pago de los mismos.
15. Copias de contratos de adjudicación de obras municipales correspondientes a los ejercicios 2025-2026.
16. Órdenes de pago a favor de empresas y personas relacionadas a la ejecución de obras públicas municipales correspondientes al ejercicio 2026.
17. Inventario actualizado de bienes municipales (inmuebles, parque automotor, maquinarias, equipos), detallando el estado en que se encuentran.
18. Estado actual del vertedero municipal y constancia de su habilitación por el MADES.
19. Estado actual del matadero municipal y constancia de su habilitación por la autoridad de aplicación.

20. Estado económico financiero respecto a deudas pendientes con entidades bancarias o financieras, especificando entidad, monto y modalidad de pago.
21. Detalle de otras deudas pendientes de pago (identificación de acreedores, montos y modalidad de pago).
22. Informe del estado de presentación de informes a la CGR, Dirección General de Contabilidad Pública y Dirección General de Departamentos y Municipios, necesarios para la recepción de recursos del Gobierno Central (Royalties, FONACIDE, etc.).

Es importante señalar que la presente nota tiene como único objetivo facilitar una transición institucional responsable y garantizar la continuidad de los servicios en beneficio de toda la ciudadanía de Jesús, procurando que el cambio de administración y el obligatorio corte administrativo se desarrollen dentro de un marco de respeto, cooperación y transparencia.

En tal sentido, solicito igualmente que la Administración Municipal saliente designe a los funcionarios responsables de coordinar con este Equipo de Transición, a efectos de establecer un cronograma de trabajo y los canales formales para el intercambio de la documentación, y para tal efecto, se designa como **Coordinadora del equipo a la Mgtr. Ninfa Recalde, con Numero de Celular 0983 627 946.-**

Se aclara que las actividades se desarrollarán respetando las atribuciones de las autoridades actualmente en funciones y procurando el normal desenvolvimiento de las labores municipales.

Sin otro motivo en particular, y con el debido respeto, le saludo muy cordialmente, deseándole éxitos en sus funciones.

ATENTAMENTE,


CHRISTIAN ALCIDES BRITES NOGUERA

INTENDENTE ELECTO DEL DISTRITO DE JESÚS

