



MUNICIPALIDAD DE TAVAPY INTENDENCIA MUNICIPAL

Creado por Ley N° 4.322/2011, Promulgada el 26 /05 /2.011
Departamento de Alto Paraná - Paraguay



DICTAMEN TECNICO N° 14/2024 (Art 40 inc a) Res DNCP N°4401 y Res DNCP N° 453 Art 12)

Ref.: Licitación de Menor Cuantía Nacional N° 02/2025 para “Servicios de Asesoría Contable y de UOC para la Intendencia Municipal de Tavapy”, con ID N° 458827.

Lugar y fecha: Tavapy, 09 de diciembre del 2024

UOC Convocante (*): UOC Tavapy

Unidad o área requirente (*): Intendencia Municipal

Funcionario o técnico responsable (*): Ing. Teófilo Báez Caballero

Dependencia y cargo que desempeña (*): Intendente Municipal

- Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (*).

Lote	Descripción	Justificación Técnica
1	ASESORÍA CONTABLE	Requerido por el intendente a fin de abordar y orientar la elaboración del proyecto de ordenanza para el saldo inicial de caja, la supervisión de la rendición de cuentas del tercer cuatrimestre ante los organismos de control así como el asesoramiento en la preparación y presentación de los informes financieros para las entidades requirentes.
2	ASESORÍA DE UOC	Requerido por el intendente para el asesoramiento y orientación oportuna de la planificación, programación y ejecución de los procesos de adquisición de la Institución para el presente ejercicio fiscal

- Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.
No aplica
- Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial.
No aplica

Conformación de las EE.TT.:

Lote	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Asesoría Contable	<ol style="list-style-type: none"> Asesoría a la UAF que incluyen consultas verbales o escritas en tareas contables de imputación presupuestaria, documentación respaldatoria y legajos de gastos, emisión de pagos y otras tareas inherentes. Preparación de ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias solicitadas por el Intendente Municipal o el director de UAF. Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto y Preparación del Proyecto de Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio siguiente. Dirigir el proceso de preparación de las Rendiciones de Cuentas de la utilización de los Recursos Royalties y FONACIDE (y otros recursos sujetos a rendición) hasta su presentación ante la Contraloría General de la República y ante los otros organismos de control de las Rendiciones de cuentas. Elaborar Informes Financieros para su presentación ante la Dirección General de Contabilidad, Contraloría General de la República y otros organismos o entidades del Estado, conforme a las exigencias contenidas en las disposiciones legales y administrativas vigentes. Elaborar Proyecto de Ordenanza Tributaria de la Municipalidad de Tavapy, conforme a las disposiciones legales vigentes, para el ejercicio fiscal 2025, con explicación punto por punto a los integrantes de la Junta Municipal (si fuere requerido) y modificarlas si fueran necesarias. Elaborar Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de la





MUNICIPALIDAD DE TAVAPY INTENDENCIA MUNICIPAL

Creado por Ley N° 4.322/2011, Promulgada el 26 /05 /2.011
Departamento de Alto Paraná - Paraguay



		<p>Municipalidad de Tavapy para el ejercicio fiscal 2025, conforme a las disposiciones legales vigentes, con explicación punto por punto a los integrantes de la Junta Municipal (si fuere requerido).</p> <p>8. Otros servicios inherentes a la Contabilidad Pública aplicada a las Municipalidades.</p> <p>9. Elaborar reglamentaciones administrativas para los gastos de: Pasajes y Viáticos, Transferencias y Caja Chica.</p> <p>10. Dirigir y controlar los procesos de Retenciones del impuesto al Valor Agregado a los contribuyentes afectados.</p> <p>11. Dirigir y controlar el cumplimiento de la Ley 5189/2014 Transparencia en forma mensual.</p> <p>12. Mantener actualizado el Inventario General de Bienes de la Municipalidad</p>
2	Asesoría de UOC	<p>1. Asesoramiento en la preparación, aprobación y carga en el Sitio Web del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad, así como sus modificaciones y ampliaciones emergentes.</p> <p>2. Asesoramiento para obtención de autorización de la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación y Cultura para la intervención de instituciones educativas o y/o para provisión de equipamientos.</p> <p>3. Asesoramiento en Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones de Licitaciones Públicas y Licitaciones Menor Cuantía, y su proceso de aprobación en la Junta Municipal.</p> <p>4. Participación en la planificación de la inversión de los Recursos Royalties y FONACIDE.</p> <p>5. Asesoramiento y supervisión de los llamados a contratación de las distintas modalidades durante el ejercicio fiscal 2025, conforme al Plan Anual de Contrataciones, el Presupuesto Municipal.</p> <p>6. Participar en la emisión de informes requeridos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y otras entidades requirentes, así como la participación en la preparación de las rendiciones de cuentas de la inversión de los fondos Royalties y FONACIDE.</p> <p>7. Patrocinar y/o representar al Intendente para evacuar, en su caso, descargos en el marco de procedimientos de protestas de oferentes o investigaciones de oficio de la DNCP.</p>

Atentamente



Firma del técnico o responsable del área requirente (*):
Aclaración (*): Ing. Teófilo Báez Caballero



Firma del responsable UOC (*):
Aclaración (*): Lic. Edgardo Pereira

