



# Municipalidad de Mbaracayú

## Ñamopu'ã Mbaracayú

Admón. Lic. Nanci Algarín - Período 2021-2026

Calle Santiago Aranda, Centro. Distrito de Mbaracayú - Tel: (0981) 794 440 - email: municipalidadmbaracayu1@gmail.com

### DICTAMEN TÉCNICO. (Art 40 inc a) Res DNCP N°230

**Lugar y fecha :** 30 Enero 2025

**UOC Convocante (\*):** Mirian E. Villalba

**Unidad o área requirente (\*):** Secretaria General

**Funcionario o técnico responsable (\*):** Lic. Eulalia González

**Dependencia y cargo que desempeña (\*):** Secretaria General

REF. LICITACIÓN MENOR CUANTÍA NACIONAL N° 11 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL EN SISTEMAS DE CONTROL INTERNO Y PLANIFICACIÓN (MECIP)" ID 461270. -----

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

La presente justificación técnica tiene como objetivo asegurar que los requerimientos técnicos solicitados para la contratación del profesional en contabilidad y el asesor técnico en planificación se fundamenten en criterios de objetividad, imparcialidad, regularidad y razonabilidad. Se garantiza así que las actividades enunciadas se ejecuten conforme a los estándares establecidos y contribuyan eficazmente al cumplimiento de los objetivos institucionales de las municipalidades.

#### **Objetividad**

La objetividad se asegura mediante la definición clara y precisa de las actividades y responsabilidades del profesional en contabilidad y del asesor técnico en planificación, tal como se especifica a continuación:

##### **1. Para el Profesional en Contabilidad:**

- Las tareas de asesoría a la UAF y la preparación de ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias son esenciales para mantener un control financiero riguroso y transparente.
- La elaboración de informes financieros y la presentación de rendiciones de cuentas ante la Contraloría General de la República aseguran la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos.
- La presentación periódica de informes de ingresos y gastos proporciona datos fundamentales para la toma de decisiones y el cumplimiento de la normativa vigente.

##### **2. Para el Asesor Técnico en Planificación:**

- La asesoría técnica en consultas de proyectos, programas y planes es vital para la planificación estratégica de la municipalidad.
- El diseño de herramientas de control interno y las capacitaciones garantizan que los miembros de la institución comprendan y apliquen correctamente las normativas vigentes.
- La evaluación y el control de riesgos institucional fortalecen la capacidad de la municipalidad para gestionar eficazmente sus recursos y procesos.

#### **Imparcialidad**

La selección y contratación de los profesionales se basan en criterios de mérito y competencia, sin influencias externas, asegurando la imparcialidad del proceso. Las responsabilidades asignadas a cada profesional se delimitan de manera que:

##### **• Para el Profesional en Contabilidad:**

- Las tareas se distribuyen de manera equitativa y se enfocan en áreas críticas como la gestión presupuestaria, la rendición de cuentas y la elaboración de informes financieros.

##### **• Para el Asesor Técnico en Planificación:**

- Las actividades incluyen el entrenamiento y la capacitación del personal, asegurando que todos los miembros de la institución tengan acceso a la información y al desarrollo de habilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Regularidad**

Las actividades especificadas para ambos profesionales se alinean con las normativas legales y administrativas vigentes, garantizando su regularidad:

##### **• Para el Profesional en Contabilidad:**

- La preparación de ampliaciones presupuestarias y la presentación de informes financieros se realizan conforme a las exigencias contenidas en las disposiciones legales y administrativas actuales.

#### **MISIÓN**

Somos una institución municipal que ofrecemos servicio de calidad a nuestra comunidad mediante el manejo eficiente y transparente de los recursos públicos.

#### **VISIÓN**

Ser reconocida como un municipio en constante desarrollo económico y mejoramiento de la vida de nuestra comunidad mediante los resultados de alto impacto.





# Municipalidad de Mbaracayú

## Ñamopu'ã Mbaracayú

Admón. Lic. Nanci Algarín - Período 2021-2026

Calle Santiago Aranda , Centro. Distrito de Mbaracayú - Tel: (0981) 794 440 - email: municipalidadmbaracayu1@gmail.com

### DICTAMEN TÉCNICO. (Art 40 inc a) Res DNCP N°230

#### • Para el Asesor Técnico en Planificación:

- Las capacitaciones y entrenamientos sobre normativas de control interno se desarrollan siguiendo la metodología DEMING y el programa Umbral, asegurando que las actividades se realicen de acuerdo a las mejores prácticas internacionales y nacionales.

#### **Razonabilidad o Proporcionalidad**

Los requerimientos técnicos solicitados son razonables y proporcionales a las necesidades de las municipalidades. Las actividades enunciadas se justifican por su impacto positivo en la eficiencia y efectividad de la gestión municipal:

#### • Para el Profesional en Contabilidad:

- Las tareas de análisis de ingresos y preparación del presupuesto aseguran una gestión financiera equilibrada y sostenible.
- La elaboración de informes y la rendición de cuentas promueven la transparencia y la confianza pública.

#### • Para el Asesor Técnico en Planificación:

- La implementación de herramientas de control interno y la capacitación del personal fortalecen la capacidad institucional para gestionar riesgos y cumplir con sus objetivos estratégicos.
- El seguimiento y la evaluación de los planes sectoriales aseguran que las acciones de la municipalidad estén alineadas con sus metas y objetivos a largo plazo.

#### **Conclusión**

En resumen, la justificación técnica de los requerimientos para la contratación del profesional en contabilidad y del asesor técnico en planificación se basa en principios de objetividad, imparcialidad, regularidad y razonabilidad. Estos criterios aseguran que las actividades descritas contribuyan eficazmente al desarrollo y la gestión eficiente de las municipalidades, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

- 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**

**Firma del técnico o responsable del área requirente (\*):**

**Aclaración (\*):** Lic. Eulalia González



**Firma del responsable UOC(\*):**

**Aclaración (\*):** Mirian E. Villalba



#### MISIÓN

Somos una institución municipal que ofrecemos servicio de calidad a nuestra comunidad mediante el manejo eficiente y transparente de los recursos públicos.

#### VISIÓN

Ser reconocida como un municipio en constante desarrollo económico y mejoramiento de la vida de nuestra comunidad mediante los resultados de alto impacto.



# Municipalidad de Mbaracayú

## Ñamopu'ã Mbaracayú

Admón. Lic. Nanci Algarín - Periodo 2021-2026

Calle Santiago Aranda , Centro. Distrito de Mbaracayú - Tel: (0981) 794 440 - email: municipalidadmbaracayu1@gmail.com

### DICTAMEN TÉCNICO. (Art 40 inc a) Res DNCP N°230

#### Especificaciones Técnicas

#### LOTE 01

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad
1	<p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL (ASESOR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO) .</b> El Profesional seleccionado desarrollará las actividades que se enuncian en estas Especificaciones Técnicas, a ser realizadas durante la ejecución de la consultoría y que son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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.</li> <li>-Preparación de ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias solicitadas por el Intendente Municipal o el Director de UAF.</li> <li>-Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto y Preparación del Proyecto de Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio siguiente.</li> <li>-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 Republica y ante los otros organismos de control de las Rendiciones de cuentas.</li> <li>-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.</li> <li>-Presentación de Informes en la UDM (Unidad Departamento y Municipio) por producto de los Recursos Royalties y Fonacide (cuatrimestral)</li> <li>-Presentación de Informes de ingresos y gastos de los Recursos Fonacide, de manera semestral (Ley 5581) ante la Contraloría General de la República</li> <li>-Presentación de Informes en la UDM (Unidad Departamento y Municipio) de manera mensual las transferencias del 15% del impuesto inmobiliario e informe sobre al aporte del Funcionario Municipal (Caja de Jubilaciones)</li> <li>-Provisión de Informes en cumplimiento de la Ley 5189, referente al uso de los recursos públicos sobre remuneraciones, ante Secretaría de la Función Pública, de manera mensual y al finalizar el año lectivo.</li> <li>-Otros servicios inherentes a la Contabilidad Pública que surjan durante del presente ejercicio fiscal (2025) y deban ser aplicadas a las Municipalidades.</li> </ul>	Unidad	1

#### LOTE 02

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad
1	<p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL EN EL RUBRO DE IMPLEMENTACIÓN DE MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP)</b></p> <p>Asesoría técnica al área de Planificación en consultas técnicas de proyectos, programas, planes, cronogramas, mediciones, gestión por resultados, evaluaciones y cronogramas organizacional integral. Diseño de herramientas de Control Interno según metodología DEMING Capacitaciones y entrenamientos a todos los miembros de la Institución sobre las normativas vigentes del sistema de Control Interno. Entrenamiento y Apoyo a la implementación del Componente o componentes y sus principios de Control tomando en cuenta la orientación del Programa Umbral de promover la operación de las instituciones bajo un Sistema de Gestión por Procesos, lo cual se deriva del diseño, desarrollo e implementación del Principio de Control "Modelo de Gestión por Procesos" en Gestión por proceso y riesgos a equipos técnicos de la Institución. Entrenamiento sobre elaboración de planes sectoriales de cada área misional. Elaboración de planes alineados básicos según el contexto municipal. Elaboración de informes de resultados, seguimientos de indicadores de cumplimientos de planes. Control de Riesgos institucional: capacitación, entrenamiento, diseño, elaboración y actualización de vigencias de riesgos del mapa institucional Elaboración de manuales, control y actualización de vigencias. Evaluación de manejo y aplicabilidad de manuales, mediciones e informes.</p>	Unidad	1

#### MISIÓN

Somos una institución municipal que ofrecemos servicio de calidad a nuestra comunidad mediante el manejo eficiente y transparente de los recursos públicos.

#### VISIÓN

Ser reconocida como un municipio en constante desarrollo económico y mejoramiento de la vida de nuestra comunidad mediante los resultados de alto impacto.



# Municipalidad de Mbaracayú

## Ñamopu'ã Mbaracayú

Admón. Lic. Nanci Algarín - Periodo 2021-2026

Calle Santiago Aranda , Centro. Distrito de Mbaracayú - Tel: (0981) 794 440 - email: municipalidadmbaracayu1@gmail.com

### DICTAMEN TÉCNICO. (Art 40 inc a) Res DNCP N°230

Asesoramiento a equipo de auditoría en la elaboración de controles sobre efectividad del sistema de control interno.  
Entrenamientos en elaboración de informe, políticas y códigos.  
Determinación conjunta de estrategias de avances, mediciones y evaluaciones semestrales de planes estratégicos, planes sectoriales y ODS.  
Entrenamientos y control de equipos de trabajos.  
Entrenamientos para elaboración de planes de mejoras individuales al área correspondiente.  
Evaluaciones de eficacia y efectividad de procesos área por área.  
Actualización es de la estructura organizacional basada en la normativa y metodología recomendada por MECIP 2015.  
Elaboración de controles de implementación, políticas operacionales, controles de efectividad, tableros de indicadores.  
Elaboración de Sistemas de Comunicación y manejo de información institucional, con entrenamientos, diseño de herramientas y evaluación de aplicabilidad.  
Verificar la aplicabilidad de control de riesgos de cada área y la eficiencia de desempeño de equipo.  
Analizar resultados de autoevaluaciones y generar acciones de mejoras en el sistema de control institucional.  
Elaboración de proyectos y programas de desarrollo sectorial.  
Seguimiento y monitoreo de ejecución de cada área misional.  
Realizar los procesos de asistencia técnica a la implementación e implantación del MECIP2015, manteniendo una coordinación, alineación y comunicación permanente con los procesos de implementación realizados en los demás componentes del MECIP 2015.  
Introducir, de común acuerdo, otros elementos técnicos y materiales de entrenamiento práctico complementarios al MECIP2015 que considere la Consultoría, que otorguen mayor precisión al trabajo, producto de su conocimiento técnico y experiencia en el desarrollo de los temas solicitados.  
Documentar aquellos aspectos técnicos, que a su criterio o el de la entidad, son necesarios para fortalecer el MECIP, como Marco de Control del Estado, de tal manera que la institución pueda generar paralelamente procesos de mejora continua y de actualización del MECIP.  
Trabajar con los líderes de la institución para aumentar la conciencia sobre la ética y el protocolo de buen gobierno, políticas de talento humano, la información y comunicación, entre otros, para lograr que los funcionarios de la institución comprendan su alcance e importancia.  
Asistir a los niveles directivos del organismo, en los procesos complementarios de información y socialización que sean necesarios realizar, con orientación estratégica a generar conocimiento y manejo de las etapas de Diseño, Implementación, Implantación y Evaluación a la Implementación del MECIP en el Componente o componentes objeto de la Consultoría, que permita la toma de decisiones de carácter estratégico necesarias a dicho Diseño e Implementación  
Asistir al Equipo de Auditores Internos de la entidad en el Componente o componentes y estándares de Control del MECIP de que trata la presente Consultoría, para efectos de sus procesos de Evaluación Independiente.  
Otros servicios inherentes al sistema de Control Interno y Planificación que surjan durante del presente ejercicio fiscal (2025) y deban ser aplicadas a las Municipalidades.



Lic. Eulalia González  
Secretaría General



#### MISIÓN

Somos una institución municipal que ofrecemos servicio de calidad a nuestra comunidad mediante el manejo eficiente y transparente de los recursos públicos.

#### VISIÓN

Ser reconocida como un municipio en constante desarrollo económico y mejoramiento de la vida de nuestra comunidad mediante los resultados de alto impacto.