



MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS

DIRECCION DE OBRAS –

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores
www.hernandarias.gov.py
Hernandarias

Alto Paraná

Tel: (0631) 22212 Fax: (0631) 22462
intendencia@hernandarias.gov.py
Paraguay

DICTAMEN TECNICO

(Art. N° 40 inc. a) Res. DNCP N° 4401 y Res. DNCP N° 453 Art. 12)

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO EN LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO”

Lugar y Fecha: Hernandarias 28 de Julio de 2025

U.O.C. Convocante: Municipalidad de Hernandarias

Unidad o Área Requirente: Dirección de Administración y Finanzas

Funcionario o Técnico Responsable: Lic. Fátima Franco

Dependencia y Cargo que Desempeña: Directora de Administración y Finanzas

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

Objetividad: Los requerimientos técnicos descritos responden a criterios objetivos, fundamentados en el cumplimiento de normativas vigentes, principios de transparencia y buenas prácticas en gestión pública. Cada actividad solicitada está directamente vinculada a productos verificables y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, la mejora continua y la consolidación de la cultura ética institucional. Por tanto, la selección de los documentos a revisar, evaluar o actualizar responde a su **importancia crítica en la estructura de gobernanza institucional**, y no a criterios subjetivos.

Imparcialidad: La contratación se enmarca dentro de un proceso técnico que no favorece a ningún proveedor o consultor en particular. Los requerimientos se diseñaron con base en necesidades institucionales y estándares reconocidos por la administración pública (como el MECIP:2015), sin hacer referencia a metodologías o herramientas de proveedores específicos. Además, los criterios de evaluación del cumplimiento de los productos estarán basados en la calidad técnica, el alineamiento con los objetivos estratégicos institucionales y la aplicabilidad de las recomendaciones.

Regularidad: Todos los requerimientos técnicos están alineados con la normativa vigente en materia de control interno, ética pública, administración de riesgos y gestión del patrimonio, lo que asegura la **regularidad del procedimiento y su coherencia normativa**. Se consideran instrumentos aprobados formalmente por la autoridad competente, tales como resoluciones, planes estratégicos, normogramas, políticas internas, y otros documentos normativos exigidos por entes rectores del control y la fiscalización.

Razonabilidad y Proporcionalidad: La magnitud y complejidad de los requerimientos técnicos son proporcionales al alcance del diagnóstico y mejora esperada. El conjunto de actividades encomendadas al consultor/a se corresponde con la necesidad institucional de implementar un sistema de control interno sólido y funcional, cumpliendo con los principios del MECIP:2015 y los lineamientos de transparencia, ética pública y eficiencia administrativa.

Se ha considerado, además, que los productos esperados deben derivarse de una **evaluación técnica integral**, incluyendo la revisión documental, entrevistas, análisis de procesos y propuestas de rediseño organizacional. No se exige la entrega de productos innecesarios ni se plantean requerimientos que excedan las competencias normales de un/a profesional especializado/a en gestión institucional, auditoría, control interno o afines.

Conclusión: En virtud de lo expuesto, los requerimientos técnicos establecidos:

- Son necesarios y pertinentes para alcanzar los objetivos institucionales de fortalecimiento del control interno y mejora organizacional.
- Se sustentan en normativa vigente y buenas prácticas en la administración pública.
- Garantizan transparencia y equidad en el proceso de contratación.
- Permiten obtener resultados verificables y útiles, que generen valor agregado a la gestión institucional.

Por lo tanto, la presente justificación técnica sustenta la validez y legitimidad del perfil y actividades requeridas, asegurando una contratación ajustada a derecho, eficiente y con impacto positivo en el fortalecimiento institucional.

- **Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.**

No se requiere requerimiento que podría limitar la participación de potenciales oferentes.

- **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.**

Las Especificaciones Técnicas requeridas no contienen ninguna marca.



.....
Lic. Fátima Franco
Directora de Administración y Finanzas

.....
Abog. Esteban Gómez Armoa
Responsable de la UOC - MH



MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS

DIRECCION DE OBRAS –

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

www.hernandarias.gov.py

Hernandarias

Tel: (0631) 22212 Fax: (0631) 22462

intendencia@hernandarias.gov.py

Alto Paraná

Paraguay

Anexo – Planilla del Ítem solicitado con las Especificaciones Técnicas

Ítem	Descripción según Convocante	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)
1	Servicios de Consultoría para la Modernización Administrativa y Mejoramiento de Control Interno en la Dirección de Patrimonio	Unidad	Evento	1	

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

El/la consultor/a deberá:

- Revisión del documento que aprueba la Política de control interno y su actualización.
- Revisión del Código de Ética.
- Revisión de la Resolución que aprueba la conformación del Comité de Ética y Buen Gobierno.
- Revisión de los Compromisos Éticos documentados por dependencia, alineados a los Acuerdos y Compromiso Éticos Institucionales.
- Revisión del Protocolo de Buen Gobierno y resolución que aprueba.
- Elaboración de actas de reuniones del Comité de Ética y Buen Gobierno, correspondiente al periodo señalado.
- Resolución que aprueba el Plan Estratégico Institucional con sus respectivos indicadores.
- Revisión de la Misión y Visión aprobada por la máxima autoridad.
- Plan de acción para el logro de objetivo del PEI.
- Plan Operativo Institucional
- Instrumento de medición para el grado de avance de los planes e informes sobre los ajustes realizados a los POI.
- Matriz FODA aprobada por la máxima autoridad.
- Revisión del Mapa de procesos y resoluciones que aprueba.
- Normograma actualizado (Requisitos Legales).
- Organigrama estructural aprobado por la máxima autoridad.
- Definición del Cargo, que determinen los niveles de autoridad y responsabilidad.
- Perfil del Cargo (Conocimiento, actitud, Habilidades).
- Matriz de identificación de riesgo sobre objetivos y Planes Estratégicos, sobre procesos/subprocesos críticos (descripción de los riesgos, sus efectos, agentes generadores y causas).
- Análisis de riesgo (probabilidad de ocurrencia de los riesgos y el impacto de su materialización).
- Valoración/evaluación del riesgo (determinar los riesgos de acuerdo con su grado de impacto negativo en la institución/Establecer el nivel de prioridad para el tratamiento de riesgos).
- Mapa de riesgos actualizado.
- Política administración de Riesgos.
- Políticas Operacionales documentadas para los procesos/subprocesos clave aprobado por la máxima autoridad y actualizada.
- Procedimientos operativos aplicados y actualizados.
- Diseño de controles implementados y actualizados para prevenir o reducir riesgos.
- Metodología implementada para medir la efectividad de los controles.
- Detección de necesidades de formación al funcionario con relación a sus funciones.
- Informe si la detección de necesidades se realiza con base al resultado de la evaluación de desempeño de los funcionarios por área.
- Documento relacionado a la evaluación de desempeño.
- Plan Anual de Capacitación (que incluya capacitación en aspecto del Control Interno, Ética Pública, Código de Buen Gobierno, Inducción, reinducción, capacitación relacionada a la adquisición, custodia y baja de activos fijos y otros)
- Registro de Asistencia a actividades de Capacitación.
- Informe de evaluación sobre los cursos de capacitación impartidos (logística e instructor).
- Informe sobre el impacto de los cursos realizados por funcionarios.





MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS

DIRECCION DE OBRAS –

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

www.hernandarias.gov.py

Hernandarias

Tel: (0631) 22212 Fax: (0631) 22462

intendencia@hernandarias.gov.py

Alto Paraná

Paraguay

- Sistema de Información implementada por la Institución.
- Fuente de Información Interna y Externa con que dispone.
- Políticas para la seguridad de la Información.
- Resoluciones u otros actos administrativos que definan Niveles de Aprobación de Documentos.
- Procedimientos que describan la metodología de identificación y control de los documentos de origen externo.
- Política de Comunicación actualizada.
- Mecanismo implementado que permita a los funcionarios expresar sus opiniones y sugerencias, quejas o reclamos.
- Procedimientos operativos relacionados al área de Patrimonio.
- Reglamento Interno Institucional.
- Evaluar y proponer mejoras en los procesos internos de la Dirección de Patrimonio, desde la adquisición y recepción de bienes, hasta su asignación, uso, mantenimiento, baja y desincorporación conforme al Decreto 20132/03.
- Identificar y subsanar posibles ineficiencias o riesgos en la gestión del patrimonio.
- Identificar brechas organizacionales y de procesos en la Dirección de Patrimonio.
- Proponer rediseño de estructura organizacional y procesos clave en Dirección de Patrimonio.
- Desarrollar un plan de implementación por etapas.
- Capacitar a funcionarios en herramientas de gestión moderna en la Dirección de Patrimonio.
- Integrar en la propuesta técnica la transversalización del enfoque de control interno conforme a los componentes, principios y criterios del MECIP:2015.
- Elaborar recomendaciones de mejora alineadas a los componentes del modelo Entorno de Control.
- Incluir dentro del plan de trabajo, acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional y ética institucional, según el “Código de Ética” institucional.
- Informe de diagnóstico sobre el cumplimiento del MECIP



Lic. Fátima Franco

Directora de Administración y Finanzas