

P/DINAC N° 1217 /2025

Expdte. DINAC N° 244612

Asunción, 02 de Setiembre de 2025

Señor  
Dr. Camilo Daniel Benítez Aldana, Contralor  
Contraloría General de la República  
E-mail: cgr@contraloria.gov.py

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a los efectos de comunicar que la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil da cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 7389/2024, de fecha 3 de diciembre de 2024, en la Resolución **CGR N° 1306**, de fecha 26 de diciembre de 2024, *“Por la cual se aprueba el Reglamento de la Ley N° 7389/2024, que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción de la República del Paraguay y demás disposiciones legales vinculantes”*, la Resolución **CGR N° 1306**, de fecha 26 de diciembre, *“Por la cual se aprueba el reglamento de la Ley N° 7389/24”*, y la Resolución **CGR N° 445**, de fecha 17 de junio de 2025, *“Por la cual se aprueban los lineamientos del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública”*, y demás disposiciones legales vinculantes

Por tal motivo, se eleva el segundo informe trimestral correspondiente al ejercicio fiscal 2025, dentro del plazo establecido para el efecto. El documento fue redactado conforme a la metodología de trabajo recomendada.

Sin otro particular, y dándose cumplimiento a lo requerido en tiempo y forma, hago propicia la ocasión para saludarle atentamente.

Don Nelson Mendoza Rolón  
Presidente  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

DBA/lv

**MISIÓN:**

Normar las actividades relacionadas a la aviación civil y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas

**VISIÓN:**

Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados

**VALORES INSTITUCIONALES:**

Integridad | Compromiso  
Transparencia | Trabajo en Equipo  
Respeto | Eficiencia

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre  
2do Piso. Teléfono: (021) 212 530  
E-mail: sec\_gral@dinac.gov.py  
Asunción - Paraguay



**DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**INFORME DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL**

# **PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA**

**Segundo Informe  
Correspondiente al ejercicio Fiscal 2025**

**Asunción – Paraguay**



## INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) es la Autoridad Aeronáutica Civil en la República del Paraguay, se rige por la Ley N° 73/90 "Que aprueba, con modificaciones, el Decreto – Ley N° 25/90, que crea la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil", la Ley 1860/2002 "Que establece el Código Aeronáutico", demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter nacional y convenios internacionales aprobados y ratificados por la República del Paraguay.

La DINAC actúa como ente regulador de los Servicios de Aeropuertos, Aeronáutica y de Meteorología e Hidrología, es una empresa pública del Estado Paraguayo, y, cuenta con un Centro de Instrucción de la Aviación Civil.

Está sujeto al seguimiento y supervisión de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) de las Naciones Unidas, el cual vela por el cumplimiento del Convenio sobre la Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago) y anexos.

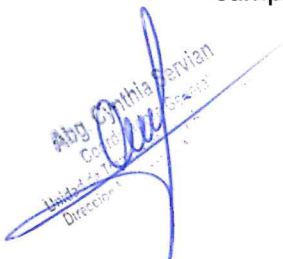
La misión institucional es normar, vigilar y garantizar que las actividades de la aviación civil, así como las meteorológicas e hidrológicas, se desarrollen de una manera regular y ordenada, con los más altos estándares de eficiencia para satisfacción de los usuarios y clientes de la institución.

La visión institucional es ser un ente público de excelencia que busca anticiparse a los cambios de la industria y garantizar las mejores condiciones para el desarrollo seguro, ordenado, regular, eficiente, sostenible y sustentable de la aviación civil y de la meteorología e hidrología.

El Plan Estratégico Institucional vigente establece como objetivos estratégicos; 1) Mejorar el modelo de gestión institucional; 2) Fortalecer los sistemas de vigilancia de la Aviación Civil y la promoción de la protección del medio ambiente; 3) Mejorar la gestión y la infraestructura aeroportuaria y de navegación aérea; 4) Garantizar y optimizar la prestación de los servicios Meteorológicos, Climáticos e Hidrológicos; 5) Promover la formación de técnicos aeronáuticos acorde a la demanda de la industria.

El Organigrama institucional está aprobado por la Resolución N° 395 de fecha 18 de marzo del 2016 "Por la que se actualiza el Organigrama de la DINAC, diferenciándose de las proveedoras de servicios, como parte del Plan de acciones correctivas de la Auditoría de la Organización de Aviación Civil Internacional (USAP) del año 2008 y (USOAP) de año 2009", fue modificada y actualizada por la Resolución N° 610 de fecha 25 de abril del 2016, la Resolución N° 2071 de fecha 18 de noviembre del 2016, la Resolución N° 567 de fecha 10 de abril del 2017, la Resolución N° 687 de fecha 26 de abril del 2017, la Resolución N° 1160 de fecha 04 de julio del 2017, la Resolución N° 1442 de fecha 09 de agosto del 2017 y la Resolución N° 1490 de fecha 17 de agosto del 2017, entre otras actualizaciones realizadas hasta la fecha.

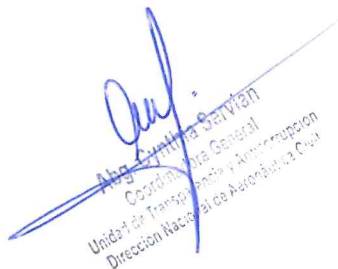
La institución está abocada a la implementación del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción en cumplimiento del marco legal vigente en la materia, a fin de desarrollar las actividades necesarias para su cometido, así como el reporte del avance del nivel de cumplimiento ante quienes correspondan.

  
Abg Cynthia Servian  
Coordinadora General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección



## OBJETIVOS DE LA DINAC SEGÚN EL ART. 5 DE LA LEY 73/90:

- a) Proyectar, coordinar y ejecutar con los órganos del Poder Ejecutivo los planes nacionales e internacionales a ser ejecutados, atendiendo a los avances tecnológicos y científicos en la materia;
- b) Aplicar los Tratados y Convenios Internacionales de la materia ratificados por la República, coordinándolas con las Leyes Nacionales y con Resoluciones de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y de otros organismos internacionales;
- c) Analizar y proponer al Poder Ejecutivo las políticas aeronáuticas, espacial e hidrometeorológica del Estado, en base a los Convenios, Acuerdos, Tratados Internacionales y las Leyes nacionales; y una vez aprobadas, ejecutarlas;
- d) Planificar, dirigir, y fiscalizar la construcción de aeropuertos en el país, instalaciones de rutas de acceso basados en el incremento del tráfico aéreo y sus necesidades prioritarias, siguiendo las pautas y recomendaciones de los Organismos Internacionales pertinentes, en coordinación con los órganos nacionales competentes y dentro de los planes de desarrollo nacional;
- e) Administrar y mantener los servicios de tránsito aéreo y de telecomunicaciones aeronáuticas, los aeropuertos internacionales y nacionales, aeródromos, helipuertos e hidropuertos estatales y ejercer el control y fiscalización de los mismos, en coordinación con los órganos competentes del Estado;
- f) Administrar la red de observatorios meteorológicos oficiales, recopilar y procesar los datos provenientes de dichos observatorios; y promover el estudio, desarrollo e investigación de la Meteorología e Hidrología en todo el territorio nacional, en coordinación con las instituciones Estatales competentes en la materia;
- g) Organizar, reglamentar y establecer sistemas de seguridad destinados a brindar protección al tránsito aéreo y a las instalaciones aeroportuarias;
- h) Adoptar medidas y proponer reglamentaciones sobre los límites máximos del ruido de las aeronaves y ejercer el control del cumplimiento de las mismas;
- i) Proponer al Poder Ejecutivo para su aprobación, por conducto del Ministerio de Defensa Nacional, proyecto sobre aplicación de tarifas y tasas por retribución de los servicios prestados;
- j) Participar en toda negociación relativa a acuerdos de cooperación internacional aero-espacial y meteorológicas y propiciar la celebración de convenios en las materias, que tiendan a lograr la integración institucional y económica de los Estados, así como la efectiva complementación de sus servicios públicos; y ,
- k) Propiciar, organizar y participar en conferencias, organismos, congresos y eventos relacionados a la problemática aero-espacial y meteorológica.

  
Alfredo S. S. S.  
Coordinador General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Aviación Civil





## MARCO LEGAL DEL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA

El 20 de junio de 1992, se sanciona y promulga la Constitución Nacional de la República.

El 08 de julio de 1994, se implementa la Ley N° 276 "Orgánica y funcional de la Contraloría General de la República".

El 22 de octubre de 1996, se implementa la Ley N° 977 "Que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción".

El 26 de enero del 2005, se implementa la Ley N° 2535 "Que aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción".

El 15 de febrero del 2016, por Decreto N° 4900/2016 se aprueba el Plan Nacional de Prevención de la Corrupción.


El 04 de marzo del 2016, por Resolución N° 51/2016 se aprueba la guía para la elaboración del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción, a ser aplicada en las instituciones públicas dependiente de la Presidencia de la República.

El 09 de diciembre del 2020 por Decreto N° 4458/2020 se dispone la implementación del Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021 – 2025) correspondientes al periodo fiscal comprendido entre los ejercicios 2021 – 2025, el cual contienen 6 ejes estratégicos que son: Transparencia, Acceso a la Información Pública y Participación Ciudadana, Desarrollo de Sistema y Cultura de la Integridad, Función Pública Idoneidad y Mérito, Marco de Control de las Compras Públicas y Sistemas de Control Interno y Riesgo, Capacidad de Investigación y Sanción del Estado frente a los Actos de Corrupción y, por último, se propone un eje transversal consistente en la Comunicación, los cuales se encuentran estrechamente relacionado con los componentes que forman parte del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción.

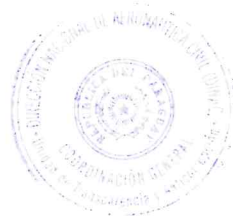
El 03 de diciembre del 2024 se implementa la Ley N° 7389/2024 que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción en la República del Paraguay.

El 26 de diciembre del 2024, por Resolución N° 1306, la Contraloría General de la República (CGR) aprueba el Reglamento de la Ley N° 7389/2024.

El 17 de junio del 2025, por Resolución N° 445, la Contraloría General de la República (CGR) aprueba los Lineamientos del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública.



Abn. [Signature]  
Coordinador General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción





INFORME DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA


La DINAC da cumplimiento a la expedición del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública institucional, conforme a la metodología, indicadores y reglamentaciones establecidas por la Contraloría General de la República (CGR), comunicándose al órgano rector y publicándose para su acceso al público conforme a lo establecido en el Art. 8 inciso f) de la Ley N° 5282/2014 “De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia gubernamental”. Asimismo, se remite los Informes de Avance de Cumplimiento del PATIP, respecto a los resultados de la planificación de los objetivos, estrategias, actividades, indicadores y medios de verificación de los 5 Componentes vinculantes a la UTA, cuyo reporte se realiza de manera trimestral en cada ejercicio.

Resumen de Actividades del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública 2025		
Componentes	N° de Actividades Previstas para su realización - 2025	N° de Actividades Previstas para su realización: Junio a Agosto 2025
1. Acceso a la Información Pública.	4	8
2. Participación Ciudadana.	2	4
3. Gestión de Riesgos que puedan comprometer la Integridad Pública.	3	3
4. Integridad y Ética Pública.	6	6
5. Iniciativas Adicionales en Integridad.	3	3
Total de Actividades:	18	24

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Las atribuciones de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción tienen su origen en los artículos de la Ley N° 7389/2024 “Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción de la República del Paraguay”, que son:

- **Art. 4°:** - Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción Pública,
- **Art. 9°:** - Naturaleza, y,
- **Art. 10°:** - Jerarquía y Atribuciones.

  
Cynthia Servian  
Contraloría General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción



PLANTEL DE FUNCIONARIOS DE LA UTA - DINAC		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ÁREA DE COMPETENCIA
1	Cynthia Miguela Servirán Aranda.	Coordinadora General
2	Antonio Sanabria Orué.	Asesor
3	Christian David Sarabia Benítez	Asesor Jurídico
4	Diana Rocio Valdez	Asistente
5	Mónica Ramona Ortiz Giménez.	Asistente
6	Guillermo Augusto Vaesken González.	Asistente

I – INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL COMPONENTE  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

META/OBJETIVO	ACTIVIDAD
1. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014. 2. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5282/2014. 3. Dar cumplimiento a las solicitudes ingresadas a través del Portal de Acceso a la Información Pública.	CUMPLIDA

1 – NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 5189 DE FECHA 20 DE MAYO DEL 2014  
“Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de recursos públicos sobre remuneraciones y otras atribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay”, conforme al Reporte Oficial realizado por el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional.

LA DINAC CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 5189/2014, en los meses de JUNIO y JULIO del ejercicio 2025, conforme a la publicación realizada en la página web institucional.

Mes	Enlace	Observación
Junio	<a href="https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/informacion-publica-ley-5189-2014/item/3399-junio-2025-informacion-publica-ley-5189-2014">https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/informacion-publica-ley-5189-2014/item/3399-junio-2025-informacion-publica-ley-5189-2014</a>	N/A
Julio	<a href="https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/informacion-publica-ley-5189-2014/item/3425-julio-2025-informacion-publica-ley-5189-2014">https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/informacion-publica-ley-5189-2014/item/3425-julio-2025-informacion-publica-ley-5189-2014</a>	N/A

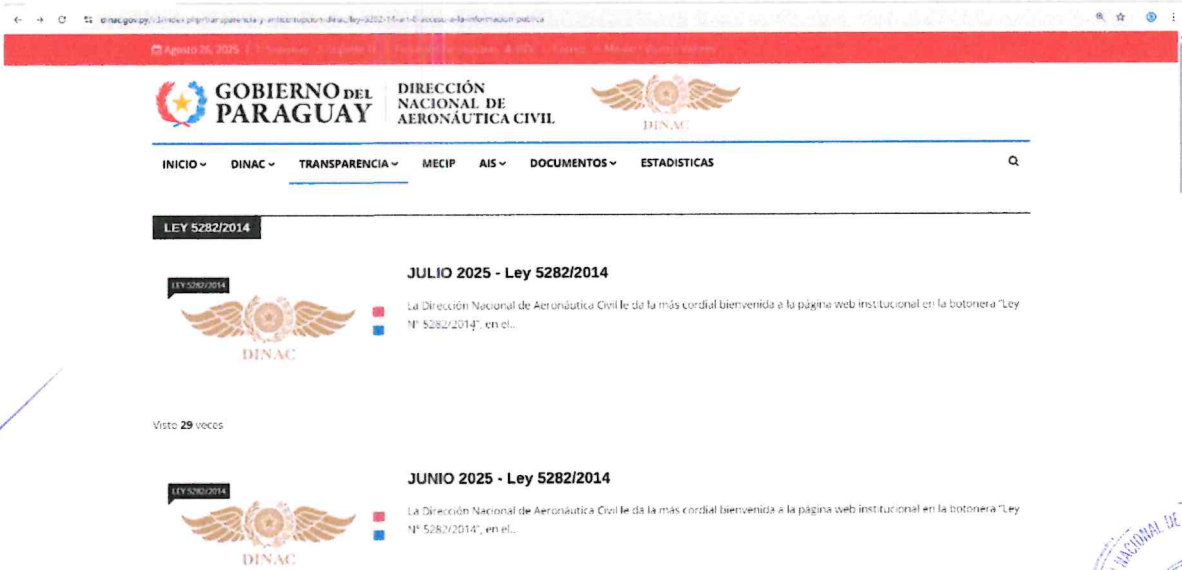




2 – NIVEL DE CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE A LA LEY N° 5282 DE FECHA 18 DE SETIEMBRE DEL 2014 “De libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental”, conforme al Reporte Oficial emitidos por la Secretaría Nacional Anticorrupción.

LA DINAC CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 5282/2014, en los meses de JUNIO y JULIO del ejercicio 2025, conforme a la publicación realizada en la página web institucional.

Mes	Enlace	Observación
Junio	<a href="https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/ley-5282-14-art-8-acceso-a-la-informacion-publica/item/3400-junio-2025-informacion-publica-ley-5282-2014">https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/ley-5282-14-art-8-acceso-a-la-informacion-publica/item/3400-junio-2025-informacion-publica-ley-5282-2014</a>	N/A
Julio	<a href="https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/ley-5282-14-art-8-acceso-a-la-informacion-publica/item/3426-julio-2025-informacion-publica-ley-5282-2014">https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/ley-5282-14-art-8-acceso-a-la-informacion-publica/item/3426-julio-2025-informacion-publica-ley-5282-2014</a>	N/A

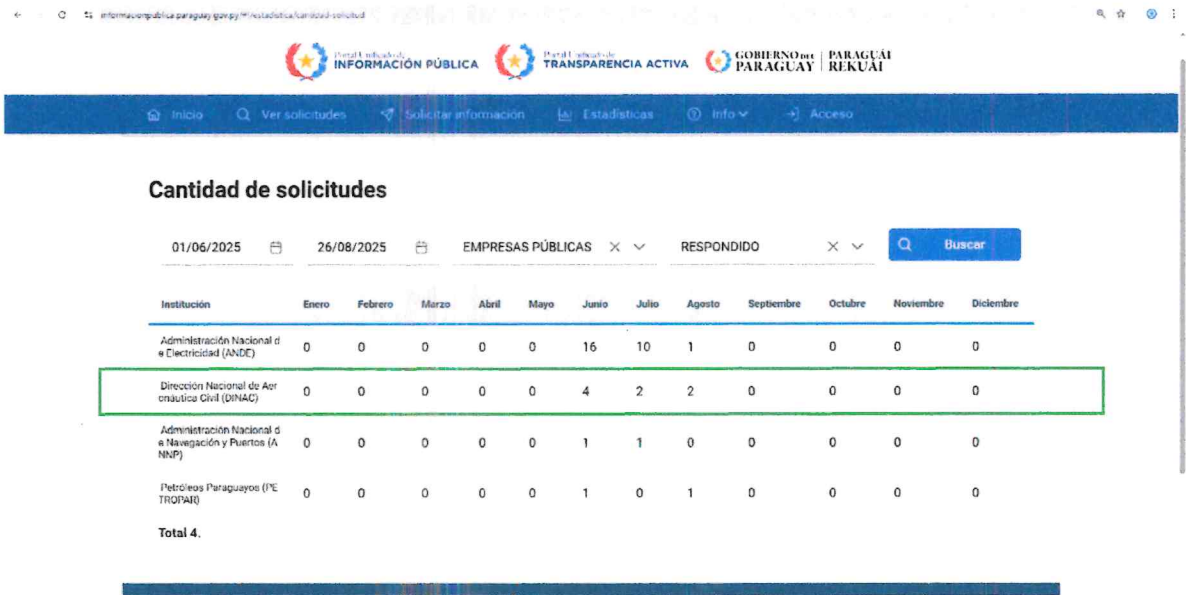




3 – PORTAL UNIFICADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ADMINISTRADO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA

LA DINAC RESPONDIÓ TODAS LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA presentadas en los meses de JUNIO, JULIO y AGOSTO del Ejercicio 2025, dentro del plazo establecido en el marco legal.

Evidencia: <https://informacionpublica.paraguay.gov.py/#/estadistica/cantidad-solicitud>



Cantidad de solicitudes												
01/06/2025		26/08/2025		EMPRESAS PÚBLICAS		RESPONDIDO		Buscar				
Institución	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Administración Nacional de Electricidad (ANDE)	0	0	0	0	0	16	10	1	0	0	0	0
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)	0	0	0	0	0	4	2	2	0	0	0	0
Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANP)	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
Petróleos Paraguayos (PE TROPAR)	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0
Total 4.												

4 – OTRAS INICIATIVAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

En cuanto a la actividad de fortalecimiento de la Gestión Pública institucional en materia de Transparencia.

JORNADA CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En fecha 08 de agosto del 2025, la UTA realizó una Capacitación informativa sobre las actualizaciones del Portal de Acceso a la Información Pública, que estuvo dirigido a funcionarios de la Dirección de Meteorología e Hidrología de la DINAC.









## II – INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

META/OBJETIVO	ACTIVIDAD
Fomentar la efectiva participación de la sociedad civil en los procesos de elaboración de políticas públicas de la institución.	CUMPLIDA

### ESTABLECIMIENTO DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

- Se habilitó un Link denominado “Rendición de Cuentas al Ciudadano” en la página web institucional a fin de poner a disposición de los ciudadanos los Reportes Oficiales sobre la información vinculantes a la materia. Evidencia:

<https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/rendicion-de-cuentas-al-ciudadano>

Nº	Denominación	Descripción	Dependencia Responsable del Canal de Participación	Evidencia (Página Web, Buzón de SQR, etc.)
1	Transparencia Activa	Cumplimiento de la Ley N° 5189/2014.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	<a href="https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/informacion-publica-ley-5189-2014">https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/informacion-publica-ley-5189-2014</a>
2	Transparencia Activa	Cumplimiento de la Ley N° 5282/2014.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	<a href="https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/ley-5282-14-art-8-acceso-a-la-informacion-publica">https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/ley-5282-14-art-8-acceso-a-la-informacion-publica</a>
3	Transparencia Activa	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública – Ley N° 5282/2014.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	<a href="https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#!/buscar_informacion#busqueda">https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#!/buscar_informacion#busqueda</a>
4	Encuesta de Participación de Satisfacción de Informes de Rendición de Cuentas al Ciudadano	Mecanismos de Participación Ciudadana	Unidad de Transparencia y Anticorrupción – Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación	<a href="https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/participacion-ciudadana/item/2248-encuesta-de-participacion-ciudadana">https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/participacion-ciudadana/item/2248-encuesta-de-participacion-ciudadana</a>
5	Denuncias contra funcionarios públicos y personal dependiente de la DINAC	Mecanismos de Participación Ciudadana	Contraloría General de la República Unidad de Transparencia y Anticorrupción	<a href="https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/denuncias">https://www.dinac.gov.py/v3/index.php/transparencia-y-anticorrupcion-dinac/denuncias</a> <a href="https://denuncias.contraloria.gov.py/">https://denuncias.contraloria.gov.py/</a>
6	Buzón de Quejas y Sugerencias de la DINAC	Mecanismos de Participación Ciudadana.	Secretaría General	Documentación Administrativa.





MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

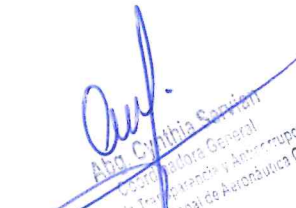
N°	Denominación	Descripción	Dependencia Responsable del Canal de Participación	Evidencia (Página Web, Buzón de SQR, etc.)
1	Buzón Digital	Implementado con relación a los servicios meteorológicos.	Dirección de Meteorología e Hidrología	<a href="https://www.meteorologia.gov.py/buzon-sugerencias/">https://www.meteorologia.gov.py/buzon-sugerencias/</a>
2	Buzón del INAC	Implementado con relación a los servicios de Capacitación	Instituto Nacional de Aeronáutica Civil - INAC	Documentación Administrativa
3	Buzón del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	Implementado con relación a los servicios prestados por el AISP, para sus usuarios.	Administración del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	Documentación Administrativa
4	Buzón del Aeropuerto Internacional Guaraní	Implementado con relación a los servicios prestados por el AIG, para sus usuarios.	Administración del Aeropuerto Internacional Guaraní	Documentación Administrativa
5	Buzón de la Dirección de Aeronáutica	Implementado con relación a los servicios prestados en el Hangar de DINAC.	Dirección de Aeronáutica	Documentación Administrativa
6	Buzón de Sugerencias y Reclamos del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	Implementado con relación a los servicios prestados por el AISP, para sus usuarios.	Administración del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	Buzón Obrante en el área – Documentación Administrativa
7	Buzón de Sugerencias y Reclamos del Aeropuerto Internacional Guaraní	Implementado con relación a los servicios prestados por el AIG, para sus usuarios.	Administración del Aeropuerto Internacional Guaraní	Buzón Obrante en el área – Documentación Administrativa
8	Buzón de Sugerencias y Reclamos sobre los productos vinculados al Servicio de Información Aeronáutica	Implementado con relación a los productos vinculados al Servicio de Información Aeronáutica.	Dpto. de Servicio de Información Aeronáutica y Gerencia de Sistemas de Gestión de Calidad de la Dirección de Aeropuertos	FL-CAL-09 Registro de Reclamos y Sugerencias – Documentación Administrativa
9	Encuesta de Satisfacción del Usuario de los Productos vinculados al Servicio de Información Aeronáutica	Implementado con relación a los productos vinculados al Servicio de Información Aeronáutica.	Dpto. de Servicio de Información Aeronáutica y Gerencia de Sistemas de Gestión de Calidad de la Dirección de Aeropuertos	Encuesta Digital (Medición Anual)
10	Central telefónica del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	Línea telefónica 24/7 para consulta de horarios de vuelo y atención al usuario.	Dpto. de Atención al Usuario del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	Líneas Telefónicas 021-688-2000 021-688-2211 061-597-3000
12	Buzón de Quejas y Sugerencias	Implementado con relación a las Quejas y Sugerencias presentadas hacia la DINAC	Secretaría General	Medio Físico

III – INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN COMPROMETER LA INTEGRIDAD PÚBLICA

META/OBJETIVO	ACTIVIDAD
Identificar las debilidades institucionales y prever la ocurrencia de hechos de corrupción que pueden afectar el cumplimiento íntegro de los propósitos.	CUMPLIDA

El 24 de julio del 2025, funcionarios de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción – UTA, en conjunto, con funcionarios de la Unidad Operativa de Contrataciones – UOC, se reunieron para identificar, analizar y realizar acciones que permitan erradicar o mitigar los posibles focos de riesgos de corrupción de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil – DINAC, mencionados en la ejecución del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública. También se estableció que los informes de los resultados de la implementación del Componente de Gestión de Riesgos sean utilizados como evidencias en el marco del control interno.



  
Ana Cynthia Sanabria  
Coordinadora General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil







				GOBIERNO DEL PARAGUAY   PARAGUÁI REKUÁI	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION - DINAC					
ACTA DE REUNIÓN Ejercicio 2025				Código: Acta N° 01 /2025	
Grupo de Trabajo		PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PUBLICA			
Coordinadora General de la UTA		Cynthia Miguela Serván Aranda			
Fecha	Jueves 24 de julio del 2025	Hora de inicio y cierre	10:00 a 10:45 horas		
Lugar de la reunión	Reunión Presencial sexto Piso Edificio Ministerio de Defensa Nacional				
Orden del día	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Apertura:</b> Bienvenida.</li><li>2. <b>Objetivo:</b> Analizar los posibles focos de riesgos de corrupción.</li><li>3. <b>Puntos Varios:</b> Recomendaciones generales y fijar nueva fecha de reunión</li><li>4. <b>Cierre:</b> Cierre Final</li></ol>				
Asuntos tratados					
<ol style="list-style-type: none"><li>1- <b>Apertura:</b> La Coordinadora General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción dio la más cordial bienvenida a los participantes y manifestó sobre el objetivo de la reunión:</li><li>2- <b>Objetivo:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Brindar Orientación del proceso de análisis y elaboración de gestión de riesgo de corrupción.</li><li>b) Evaluar los riesgos y el impacto que pudieran tener los focos de riesgos de corrupción.</li><li>c) Analizar la forma de mitigar los posibles riesgos de corrupción.</li></ol></li><li>3- <b>Puntos Varios:</b> Se fija fecha de una próxima reunión y recepción de la UTA de las evidencias del proceso del marco del Plan Anual de Transparencia e Integridad Física para el 12 de agosto del corriente año.</li><li>4- <b>Cierre final,</b> despedida agradeciendo a los participantes de la reunión</li></ol>					
Participantes					
Nombres y Apellidos		Cargo/Dependencia		Firma	
1	Abg. Ruth Romina Valdez Chávez	UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES			
2	Abg. Cynthia miguera Serván Aranda	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN			
3	Abg. Christian David Sarabia Benítez	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN			



El 12 de agosto del 2025, la Coordinadora General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción – UTA, en conjunto, con funcionarios de la Unidad Operativa de Contrataciones – UOC, se reunieron para realizar un trabajo coordinado, con respecto al Componente de Gestión de Riesgos que puedan comprometer la Integridad Pública, en relación a los procesos de contrataciones establecidas en la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – DNCP y demás leyes vinculantes en la materia. Asimismo, se designa a la UOC la fecha de entrega de informes de los avances para el 19 de agosto del 2025.



  UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION - DINAC			
ACTA DE REUNIÓN Ejercicio 2025		Código: Acta N° /2025	
Grupo de Trabajo		MECIP	
Coordinadora General de la UTA		Cynthia Miguela Servián Aranda	
Fecha	Martes 12 de agosto del 2025	Hora de inicio y cierre	09:00 a 09:45 horas
Lugar de la reunión	Reunión Presencial 3er Piso del Dpto. de Contratos, Edificio Ministerio de Defensa Nacional		
Orden del día	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apertura: Bienvenida.</li><li>2. Objetivo: trabajo coordinado con la UOC, con respecto al Componente de Gestión de Riesgo que pueda comprometer la Ética Pública, en los procesos de contratación establecidos por la DNCP y cumplimiento de la Ley N° 7021/22, LEY N° 7389 Y Resolución CGR N° 445/2025.</li><li>3. Puntos Varios: Recomendaciones y ajustes de avances.</li><li>4. Cierre: Cierre Final</li></ol>		
Asuntos tratados			
<ol style="list-style-type: none"><li>1- Apertura: La Coordinadora General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.</li><li>2- Objetivo: trabajo con el Departamento de Contratos de la UOC.</li><li>3- Puntos Varios: Se define como fecha de remisión a la UTA, del informe de avances el 19 de agosto del cte.</li><li>4- Cierre final: agradecimiento por el apoyo de la Abg. Ruth Valdez en representación de la UOC.</li></ol>			
Participantes			
Nombres y Apellidos		Cargo/Dependencia	Firma
1 Abg. Jorge Paiva		COORDINADOR UOC	
2 Abg. Ruth Valdez		DPTO. DE CONTRATOS	
3 Abg. Cynthia Servián		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION	

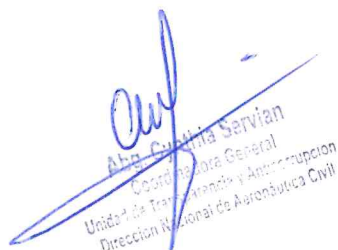
IV – INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA

META/OBJETIVO	ACTIVIDAD
<div>1. Participación en el Comité de Ética institucional.</div> <div>2. Participación en el Comité de Buen Gobierno.</div> <div>3. Promover la implementación del requisito A.2 Acuerdos y Compromisos Éticos (AyCE) – Norma 2015.</div> <div>4. Promover la implementación del requisito A.3 Protocolo de Buen Gobierno (PBG) – Norma 2015.</div>	CUMPLIDA



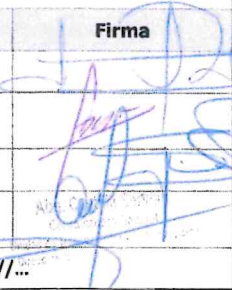
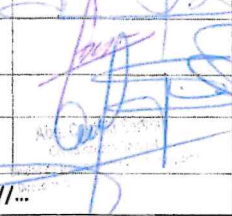




El 15 de julio del 2025, funcionarios de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción – UTA, en conjunto, con integrantes del Comité de Ética institucional y MECIP, se reunieron para tratar la revisión y aprobación del Plan de Trabajo, conforme a las observaciones remitidas de la Contraloría General de la República – CGR al Comité de Ética, para las correspondientes capacitaciones a los sectores aéreos sensibles de la DINAC como: Cargas Aéreas, Seguridad y Servicios de Asistencia en Tierra. Posteriormente se fijó que en el mes de agosto se remitirán los informes de Avances de cumplimiento en el marco del Componente de Integridad y Ética Pública.



  
Ana Cecilia Servian  
Coordinadora General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil



				GOBIERNO DEL PARAGUAY   PARAGUÁI REKUÁI	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION - DINAC					
ACTA DE REUNIÓN Ejercicio 2025				Código: Acta Nº 01/2025	
Grupo de Trabajo		MECIP			
Coordinadora General de la UTA		Cynthia Miguela Servian Aranda			
Fecha	Martes 15 de julio del 2025	Hora de inicio y cierre		08:15 a 08:53 horas	
Lugar de la reunión	Reunión Presencial 2º Piso - Edificio Ministerio de Defensa Nacional				
Orden del día	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Apertura:</b> Bienvenida.</li><li>2. <b>Objetivo:</b> Orientación del Plan Anual de Transparencia y Ética Pública - PATIP</li><li>3. <b>Puntos Varios:</b> Recomendaciones</li><li>4. <b>Cierre:</b> Cierre Final</li></ol>				
Asuntos tratados					
<ol style="list-style-type: none"><li>1- <b>Apertura:</b> La Coordinadora General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción dio la más cordial bienvenida a los participantes y manifestó sobre el objetivo de la reunión:</li><li>2- <b>Objetivo:</b> Brindar Orientación para del Plan Anual de Transparencia y Ética Pública.</li><li>3- <b>Puntos Varios:</b> Se define como fecha de presentación del Código de Ética V06, para su revisión y aprobación, dentro del mes de Julio/2025. Posteriormente se fijará dentro del mes de Agosto/2025 el Plan de Trabajo, con acompañamiento del MECIP y el Comité de Ética, para la Capacitación a los sectores áreas sensibles como: Carga Aérea, Seguridad y Servicio de Asistencia en Tierra. También se menciona sobre las observaciones que la Contraloría remitió al Comité de Ética.</li><li>4- <b>Cierre final,</b> despedida agradeciendo a los participantes de la reunión.</li></ol>					
Participantes					
Nombres y Apellidos		Cargo/Dependencia		Firma	
1	Dela Lorena Burgel Verdun	SUB DIRECCION DE PLANIFICACION			
2	Fredy Anthony Garay Torres	MECIP			
3	Noella Elisa Resquin Vergara	AUDITORÍA INTERNA			
4	Cynthia Miguela Servian Aranda	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN			
Observación: Se adjuntan los Justificativos de los Ausentes...//...					


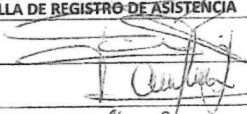
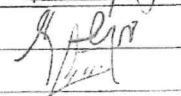
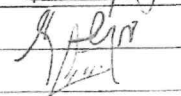
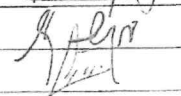
El 07 de agosto del 2025, funcionarios de la Coordinación MECIP, en conjunto, con funcionarios de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción – UTA, del Comité de Ética institucional, de Talento Humano y de la Subdirección de Planificación, se reunieron para establecer los instrumentos a ser utilizados para la formulación de los compromisos por dependencia, así como en las técnicas asociadas a fin de obtener el resultado buscado y lograr la internalización de la Gestión Ética en las áreas de la institución.

  
Cynthia Miguela Servian Aranda  
Coordinadora General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Asesoría







		DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL Modelo Estándar de Control Interno – MECIP	
REUNIÓN DE TRABAJO COMITÉ DE ÉTICA – UTA – CGTTHH - SDPL		Código: N° 01/2025	
Grupo de Trabajo	Equipo de Trabajo para Formulación de Compromisos Éticos por Dependencia		
Coordinador del MECIP	C.P. Fredy A. Garay		
Fecha	Jueves, 07 de agosto de 2025	Hora de inicio y cierre	09:00 a 10:25 hs.
Lugar de la reunión	Modalidad Presencial – Sala de Reuniones de la Presidencia 2do. piso MDN.		
<b>Participantes</b>			
1- Coordinadora Comité de Ética	Mg. Noelia Resquin		
2- Coordinador General UTA	Abog. Cinthia Servian		
3- Gerente Talentos Humanos	Econom. Patricia Cantero		
4- Coordinador MECIP	CP Fredy Garay		
Orden del día	1- Reunión de Coordinación de trabajos para la formulación de los Compromisos Éticos por dependencia; 2- Asuntos Varios		
<b>ASUNTOS TRATADOS</b>			
<p><b>PUNTO 1:</b> Se da inicio a la reunión con la bienvenida y agradecimiento por la asistencia a cargo de la Coordinadora del Comité de Ética, pasando al desarrollo del punto 1 mencionada en la convocatoria de la presente reunión.</p> <p>Conforme se establece en la Resolución N° 1525/2024, Que Aprueba la Conformación y funciones del Comité de Ética Institucional en su Artículo 6°, dispone que el Departamento de Capacitación y Bienestar de Personas de la CGTTHH, como equipo de apoyo del Comité, proceda a la coordinación respectivas con áreas de la Subdirección de Planificación, a fin de iniciar los trabajos para la formulación de los Compromisos Éticos por dependencia, que deberá ceñirse a la Metodología establecida en el Capítulo IX Compromisos Éticos: Aplicación Práctica del Código de Ética del Manual de Ética Pública.</p> <p>En dicha metodología se establece los instrumentos a ser utilizados para la formulación de los compromisos por dependencia, así como las técnicas asociadas a fin de obtener el resultado buscado y lograr la internalización de la Gestión Ética en las áreas.</p> <p>Una vez analizada y consensuada por todos los participantes en la reunión de trabajo, se llega a la conclusión que el área de apoyo del Comité de Ética, el Dpto. de Capacitación y Bienestar de Personas, realice las coordinaciones que correspondan a fin de iniciar los talleres para la formulación de los compromisos éticos por dependencias, con una estimación a partir de la última semana de agosto de 2025.</p> <p>Así mismo, se coordina el acompañamiento en los talleres de representantes del Comité de Ética, de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción y de la Coordinación MECIP Institucional.</p>			
<p><b>PUNTO 2:</b> No habiendo, otro tema a tratar en este punto, se da por concluida la reunión, en hora registrada en el encabezado de la presente acta de reunión, firmando los asistentes como prueba de conformidad y aceptación de todo lo tratado en la misma.</p>			
<b>PLANILLA DE REGISTRO DE ASISTENCIA</b>			
Mg. Noelia Resquin			
Abog. Cynthia Servian			
Econom. Patricia Cantero			
Fredy Garay			

  
Abog. Cynthia Servian  
Coordinadora General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil



V – INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE INICIATIVAS ADICIONALES EN INTEGRIDAD

META/OBJETIVO	ACTIVIDAD
Elaborar planes y proyectos institucionales que contribuyan a prevenir la corrupción y promover la transparencia.	CUMPLIDA

El 19 de agosto del 2025, la Unidad Operativa de Contrataciones – UOC, remitió su informe de avances de cumplimientos a la UTA, en el cual manifiesta lo siguiente: “La UOC gestiona los riesgos que pueda comprometer la integridad pública dentro de los procedimientos de contratación, asimismo realiza un ejercicio sistemático de identificación y análisis de riesgos en todas las etapas de dicho procedimiento. La UOC cumple con lo dispuesto en las normativas legales vigentes, implementando una gestión integral de riesgos orientada a la transparencia y la integridad pública. Las medidas adoptadas no solo previenen hechos de corrupción, sino que fortalecen la confianza institucional y promueven una cultura de cumplimiento”.

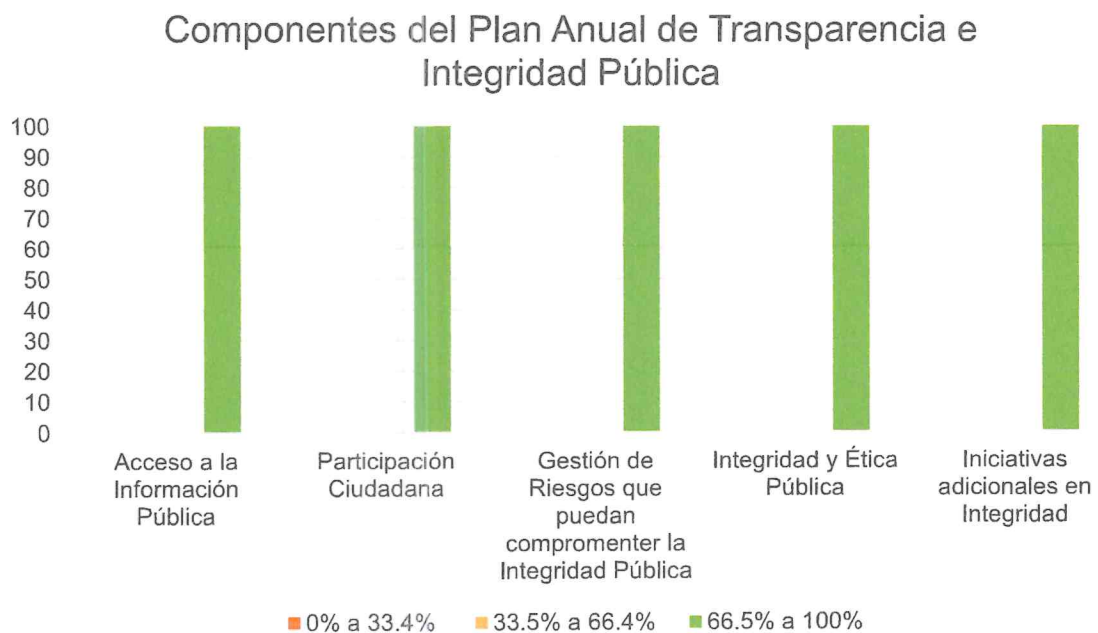
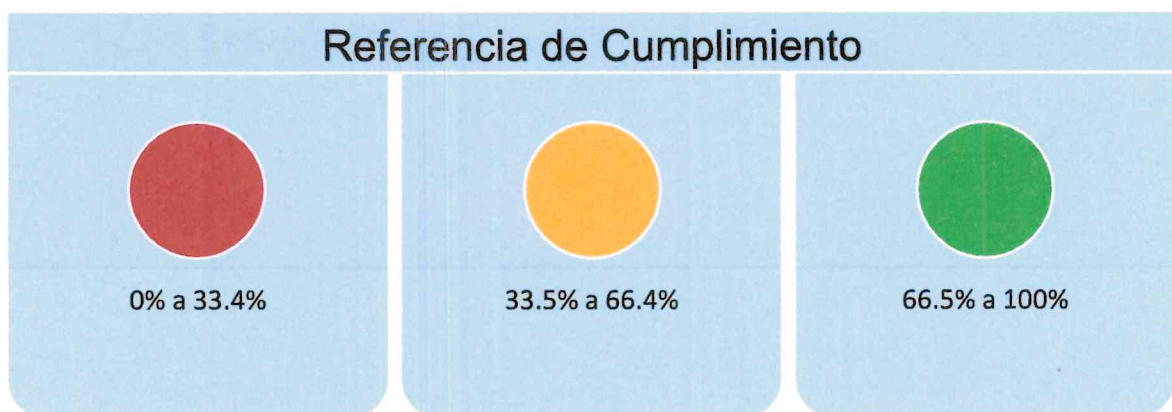
Se adjuntan evidencias que respaldan las actuaciones señaladas en el marco del cumplimiento efectivo de las medidas de prevención y control.

  
Aba Cymbia  
Coordinadora General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Integridad





## INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE JUNIO A AGOSTO 2025



*[Firma]*  
Atty. General  
Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil



# Evidencias del Componente: Integridad y Ética Pública



Memorándum MECIP N° 28/2025

Código	Fecha	N°
MECIP	Asunción, 26 de agosto 2025	1/1

A:	Cargo y Dependencia:
CP LORENA BURGEL	Subdirectora de Planificación – DINAC
De:	Cargo y Dependencia:
CP FREDY A. GARAY TORRES	Coordinador MECIP
ASUNTO:	
Elevar informe solicitado por UTA, Memorándum N° 60/2025. Exp. Gral. N° 249105/2025.	

Con relación a los solicitado por la Unidad de Transparencia y Anticorrupción se informa que conforme al Plan de Trabajo Anual de la Coordinación MECIP, área encargada del seguimiento y actualizaciones del Sistema de Control Interno, aprobado por Resolución N° 417/2025 de fecha 28 de marzo de 2025, se estableció en el componente **Ambiente de Control**, principio **Acuerdos y Compromisos Éticos** como actividad principal la revisión y actualización de los compromisos éticos por dependencia con un plazo de ejecución de febrero a diciembre 2025, utilizando la metodología establecida en el Capítulo IX del Manual de Ética Publica Institucional. La revisión a realizar en el presente ejercicio se basa en la última resolución que aprobó los compromisos éticos por dependencia en donde se menciona que la misma se debe realizar cada 2 años y/o anticipadamente por cambios resultante de ajustes normativos y de revisiones de control para incorporar observaciones emitidas.

Acorde a lo planificado, se procedió al desarrollo de actividades programadas en cuanto a capacitaciones que incluyen tratamiento sobre el código de ética institucional, no obstante para la actualización de los compromisos éticos por dependencias, se consideró pertinente aguardar el informe de la evaluación de la efectividad del sistema de control interno institucional ejercicio 2024 (Informe mayo 2025) a fin de incorporar los resultados y recomendaciones en los procesos de mejora continua para alinear las acciones tanto de la planificación inicial, con las observaciones y sugerencias derivadas de dicho control para garantizar una gestión ética sólida y coherente con las mejores prácticas.

Conforme a la consolidación de la planificación inicial y la incorporación de las recomendaciones, se detalla a continuación las actividades que se encuentran en proceso de desarrollo:

1- Revisión para la actualización del Código de Ética Institucional:

- Socializado al Comité de control interno para su tratamiento participativo en sus respectivas áreas y posterior remisión de sugerencias para su consolidación final;
- Actualmente el borrador del código de ética se encuentra en etapa de revisión final por el pleno del Comité de Control Interno y su posterior remisión a la Máxima Autoridad para aprobación por acto administrativo;



2- Formulación de los Compromisos Éticos por Dependencias:

- Reuniones de trabajo para coordinación y definición de metodología conforme establece el Capítulo IX del Manual de Ética Pública, entre el Comité de Ética, UTA, Coordinación MECIP y la Coordinación Gral. de Talentos Humanos.
- Mesa de trabajo entre la Coordinación MECIP y el Departamento de Capacitación y Bienestar de Personas, área encargada de los talleres para la formulación de los Compromisos Éticos en las dependencias a fin de definir: periodo de inicio, última semana de agosto 2025, en dependencias situadas en el edificio del Ministerio de Defensa Nacional.

3- Capacitaciones:

- Talleres de Capacitación que incluyen tratamiento del código de ética en las dependencias de la DINAC, con avance del 22% sobre lo Planificado.

Se eleva el presente informe de gestión de la Coordinación MECIP, como unidad de apoyo y seguimiento en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, para los fines que correspondan.

Atentamente,

  
**FREDY A. GARAY T.**  
Coordinador MECIP  
DINAC





Memorándum SDPL N° 136/2025

Para : Abg. JOSE L. CHAVEZ – Director de Aeronáutica  
CTA. RUBÉN AGUILAR – Director de Aeropuertos  
Lic. EDUARDO MINGO – Director de Meteorología  
Abg. MARIA LIZ VIVEROS – Jefe de Gabinete  
Mg. DANIEL BAEZ – Secretario General  
Dr. GUSTAVO CACERES – Asesor Jurídico  
Mg. NOELIA RESQUIN – Auditora Interna  
Lic. JOSE GALEANO MARTEN – Subdirector Administración y Finanzas  
CTA. ESTELA MARTINEZ – Subdirectora INAC  
Lic. ERICA MENDEZ – Coordinadora Gral de la CGSSP  
Sr. PAULINO FLEITAS – Coordinador Gral de la TTHH  
Ing. ROBERTO FERNANDEZ – Coordinador Gral TIC  
Sr. EDWARD FRAENKEL – Coordinador Gral de FAL  
Abg. CAROLINA FERREIRA – Coordinadora Gral de RAN  
Abg. CINTHIA SERVIAN – Coordinadora Gral de UTA  
Abg. EMILIO VERRUK – Coordinador Gral de CIPAA  
Pac. GUILLERMO BONETTO – Subdirector de Normas de Vuelo  
Abg. GUSTAVO SANDOVAL – Subdirector de Seguridad de la Aviación Civil  
Abg. ALLISON COLMAN – Subdirectora de Transporte Aéreo  
Arq. BEATRIZ GIUZZIO – Subdirectora de Infraestructura  
CTA. MARGARITA CABRERA – Subdirectora de Servicios Aeronáuticos  
Ing. JORGE SANCHEZ – Subdirector de Hidrología  
TSM. CARLOS SANTACRUZ – Subdirector de Meteorología  
Lic. LIZ PORTILLO – Subdirectora de Navegación Aérea  
Ing. CRISTA SOLIS – Secretaria Comunicacional

De : CP. DELIA LORENA BURGEL, Subdirectora  
Subdirección de Planificación

Referencia : Exp. 246.765 – SOLICITUD DE REVISIÓN DEL CODIGO DE ETICA INSTITUCIONAL

Fecha : 05 de Agosto de 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de elevar el Código de Ética Institucional, para la revisión participativa con los funcionarios dependientes en sus respectivas áreas, considerando lo expuesto en la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno NRM MECIP:2015, y la observación emitida por la Auditoria Externa.

Se solicita que las propuestas de cambios y/o ajustes, sean remitidas a esta Subdirección en un plazo no máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción.

Atentamente,



CP. Delia Lorena Burgel Verdún  
Subdirectora de Planificación  
DINAC

Memorándum MECIP N° 23/2025

Código

MECIP

Fecha

Asunción, 1 de agosto 2025

N°

11

A:	Cargo y Dependencia:
CP LORENA BURGIL	Sub Directora de Planificación – DINAC
De:	Cargo y Dependencia:
CP FREDY A. GARAY TORRES	Coordinador MECIP
ASUNTO:	
Solicitar socializar Código de Ética Institucional para revisión por Integrantes del Comité de Control Interno – Alta Dirección.	

Me dirijo a Usted, a fin de solicitar la remisión a los integrantes del Comité de Control Interno – Alta Dirección, el Código de Ética revisada por el Comité de Ética como grupo de trabajo encargado de administrar la gestión ética Institucional, con la recomendación de exclusión de las Sanciones Disciplinarias inserta en el mismo considerando la observación emitida por la auditoria externa en su informe de evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno en la DINAC (Mayo 2025), quedando los demás puntos sin modificación.

Se pide la socialización a los Integrantes del Comité de Control Interno del documento mencionado, solicitando igualmente que los mismos procedan a la revisión participativa con todos los funcionarios en sus respectivas áreas para elevar propuestas de otros cambios y/o ajustes al mismo conforme lo establece la Norma de Requisitos Minimos de Sistema de Control Interno NRM MECIP:2015, de realizar revisión periódica a fin de asegurar su pertinencia. Se propone establecer como plazo de emisión de pareceres de 10 días corridos.

Atentamente,



FREDY A. GARAY T.  
Coordinador MECIP  
DINAC



Lic. Irma Falcón  
Secretaría Técnica  
Subdirección de Planificación  
DINAC

MISION	VISION	VALORES INSTITUCIONALES	
...	...	...	...



RESOLUCIÓN N° 842 /2023

**POR LA QUE SE APRUEBAN LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS POR SECTOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC), QUE CONSTITUYEN PARTE VINCULANTE PARA LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES ENUNCIADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.**-----

Asunción, 16 de junio de 2023

**VISTO:** El Memorandum N° 32/2023, de la Coordinación MECIP y la providencia de la Subdirección de Planificación (Exp. DINAC N° 191006); y, -----

**CONSIDERANDO:** Que, la Coordinación MECIP, eleva a la Subdirección de Planificación, Acta de reunión del Comité de Ética, que en su punto 4 del orden del día, aprueban los Acuerdos y Compromisos Éticos por dependencia de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), así como las instrucciones al Coordinador MECIP de proseguir con los trámites correspondientes para su aprobación mediante acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional.-----

Que, por Resolución N° 1894/2022, la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) aprobó la Versión 4 del Código de Ética Institucional.-----

Que, el Comité de Ética conformado por Resolución N° 678/2018 y su modificatoria Resolución N° 571/2021, como una de sus funciones es la de definir políticas generales para el fortalecimiento de la ética pública en la entidad, que como resultante se tienen los Acuerdos y Compromisos Éticos de las diferentes áreas de la DINAC, elaborados y firmados por los funcionarios de dichas áreas.-----

Que, en ese orden, los Acuerdos y Compromisos Éticos fueron trabajados de manera participativa elaborándose los documentos en forma de actas que firman todos los funcionarios de las diferentes dependencias, que tiene como objetivo aplicar los valores éticos en el cumplimiento de sus funciones y definidos en el código de Ética Institucional aprobado en su versión 4 por Resolución N° 1894/2022.-----

Que, acorde a los valores éticos definidos por la Institución, los funcionarios acuerdan su forma de ser y de actuar de maneras concretas y específicas con relación a las funciones definidas que le competen en la organización y frente a los grupos de interés interno y externo de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC).-----

Que, la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) para un Sistema de Control Interno MECIP:2015, en su componente 1- AMBIENTE DE CONTROL, como uno de sus principios, establece como requisito obligatorio, la definición de los Acuerdos y Compromisos Éticos, que constituyen parámetros asociados al comportamiento que orienta la actuación del funcionario generando transparencia en la toma de decisiones que propician un clima de confianza para el logro de los objetivos de la Institución y por ende de los fines del Estado.-----

..//2



**POR LA QUE SE APRUEBAN LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS POR SECTOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC), QUE CONSTITUYEN PARTE VINCULANTE PARA LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES ENUNCIADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.**-----

Que, la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), por Resolución N° 613/2016, de fecha 26 de abril de 2016, aprueba “Por la que se Adopta el Modelo de Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP), como marco para el control Interno de la DINAC”, y por Acta de Compromiso N° 01/2020 de fecha 9 de junio de 2020, la Máxima Autoridad Institucional y la Alta Dirección, manifiestan su compromiso de asumir la responsabilidad sobre la efectiva del Sistema de Control Interno en la implementación de la Norma 2015, por lo que corresponde la aprobación de las Actas de Acuerdos y Compromisos Éticos asumidas por las Dependencias de la Institución.-----

Que, la Subdirección de Planificación una vez cumplido los procesos previos conforme establece la NRM MECIP2015, eleva el proyecto recomendando su aprobación por la Máxima Autoridad Institucional.-----

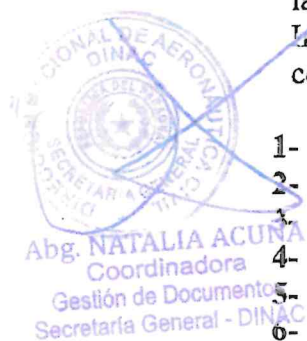
**POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC” y la Ley N° 2199/2003, “Que Dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”.-----

**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL**

**RESUELVE**

**Artículo 1°** Aprobar los Acuerdos y Compromisos Éticos por Sector de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), que constituye parte vinculante para la aplicación de Principios y Valores Éticos enunciados en el Código de Ética Institucional, que en anexo forman parte de la presente Resolución correspondiente a las siguientes áreas:

- 1- Dirección de Aeronáutica
- 2- Dirección de Meteorología e Hidrología
- 3- Dirección de Aeropuertos
- 4- Asesoría Jurídica
- 5- Auditoría Interna Institucional
- 6- Coordinación General de Talento Humano
- 7- Coordinación General de Facilitación y Gestión Aeroportuaria
- 8- Coordinación General CIPAA
- 9- Coordinación de Aeródromos
- 10- Instituto Nacional de Aeronáutica Civil
- 11- Registro Aeronáutico Nacional
- 12- Subdirección de Administración y Finanzas
- 13- Subdirección de Infraestructura
- 14- Subdirección de Planificación
- 15- Secretaría Comunicacional



Abg. NATALIA ACUNA  
Coordinadora  
Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC



**RESOLUCIÓN N° 842 /2023**

**POR LA QUE SE APRUEBAN LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS POR SECTOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC), QUE CONSTITUYEN PARTE VINCULANTE PARA LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES ENUNCIADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.**-----

- 16- Secretaría General
- 17- Subdirección de Transporte Aéreo
- 18- Subdirección de Seguridad
- 19- Subdirección de Servicios Aeronáuticos
- 20- Unidad de Vigilancia de Seguridad Operacional
- 21- Unidad de Transparencia y Anticorrupción

**Artículo 2°** Comunicar, la efectiva vigencia del Código de Ética en su versión 4, aprobada por Resolución N° 1894/2022, hasta tanta sea revisada en forma integral conforme a la disposición vigente y al Manual de Ética Pública.-----

**Artículo 3°** Encomendar al Comité de Ética la socialización de los Acuerdos y Compromisos Éticos por dependencia mediante el desarrollo de capacitaciones y/o talleres de formación que fomenten la concienciación del funcionario a comportarse en concordancia con los valores Institucionales. Así como la distribución por medio de copias, cartelera, publicación en la web institucional y otros medios disponibles al efecto.-----

**Artículo 4°** Definir como responsables a los miembros de la Alta Dirección de la observancia de los Acuerdos y Compromisos Éticos de las dependencias y de su cumplimiento por funcionarios de las áreas.-----

**Artículo 5°** Establecer que la Auditoria Interna Institucional, realice entrevistas con los funcionarios sobre conocimiento y del cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos Éticos por dependencia, a fin de proporcionar al Comité de Ética y otros sectores de herramientas de medición para la mejora continua.-----

**Artículo 6°** Establecer como periodo de revisión y actualización de los Acuerdos y Compromisos Éticos por sectores, sea realizada cada 2 años o intervalos planificados, observando para dicho efecto el capítulo IX del Manual de Ética Pública que define los conceptos y la metodología de su elaboración.-----

**Artículo 7°** Comunicar, a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----

**Es Copia fiel del Original**

**Fdo. por LIC. EDUARDO MINGO VEGA**  
(Encargado de Despacho de la Presidencia)  
**AEG. DANIEL A. BÁEZ ARGAÑA**  
(Secretario General)

DR ANV

  
DINAC  
Coordinadora  
Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC

RESOLUCIÓN N° 417 /2025

POR LA SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA COORDINACIÓN MECIP, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025 PARA LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC, REGULADA POR LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO NRM MECIP:2015.-----

Asunción, 28 de marzo de 2025

VISTO: El Memorándum MECIP N° 07/2025 de la Coordinación MECIP, las providencia de la Subdirección de Planificación y de la Subdirección de Administración y Finanzas (Expdte. DINAC N° 234711); y, -----

CONSIDERANDO: Que, la Coordinación del MECIP, eleva el Plan de Trabajo Anual a fin de avanzar en la efectiva implementación como proceso continuo del Sistema de Control Interno SCI en la DINAC correspondiente al ejercicio fiscal 2025, estableciendo las actividades a realizar, los responsables, los indicadores de medición y el plazo de ejecución para su aprobación por la Máxima Autoridad Institucional conforme lo establece la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno NRM MECIP:2015.-----

Que, en cumplimiento de la normativa mencionada se ha elaborado el Plan de Trabajo Anual, en la que se establece las acciones, producto, responsables e indicadores que permitirán el desarrollo de las actividades y la consolidación efectiva del Sistema de Control interno en la DINAC.-----

Que, el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay MECIP, actualizada por la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno NRM MECIP:2015, constituye el marco normativo y metodológico que orienta el diseño, desarrollo y fortalecimiento del Control Interno que busca garantizar la eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia en la gestión Institucional para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la DINAC.-----

Que, el Plan de Trabajo Anual ha sido revisado y validado por la Subdirección de Planificación, elevando el expediente de referencia para su aprobación por la Máxima Autoridad Institucional.-----

Que, la Subdirección de Administración y Finanzas informa la disponibilidad para cubrir lo solicitado, que podrá ser ejecutado conforme al saldo presupuestario del Plan Financiero disponible.-----

POR TANTO: De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC” y la Ley N° 2199/2003, “Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”.-----

EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
RESUELVE

Artículo 1° Aprobar, el Plan de Trabajo Anual, el Plan de Capacitación y Cronograma de Capacitación de la Coordinación MECIP, para la efectiva implementación del Sistema de Control Interno regulada por la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno NRM MECIP:2015 en la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), correspondiente al ejercicio fiscal 2025, el cual se anexa y forma parte integral de la presente Resolución.-----

../2





POR LA SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA COORDINACIÓN MECIP, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025 PARA LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC, REGULADA POR LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO NRM MECIP:2015.-----

Artículo 2° Disponer el cumplimiento obligatorio por las áreas responsables de las actividades indicadas en el Plan de Trabajo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2025.-----

Artículo 3° Disponer que el Plan de Trabajo Anual, el Plan de Capacitación y Cronograma de Capacitación de la Coordinación MECIP aprobados serán ejecutados conforme al saldo presupuestario del Plan Financiero disponible.-----

Artículo 4° Establecer, que la Auditoría Interna Institucional realice el seguimiento y evaluación del avance del Plan de Trabajo Anual aprobado por la presente Resolución a fin de asegurar la efectiva implementación del Sistema de Control Interno en la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC).-----

Artículo 5° Comunicar, a quienes corresponda, publicar en la Página Web de la DINAC, link MECIP, y cumplida archivar.-----

Fdo. por Don Nelson Mendoza Rolón (Presidente)  
Abg. Daniel A. Báez Argaña (Secretario General)

Es Copia fiel del Original



Abg NATALIA ACUÑA  
Coordinadora  
Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC

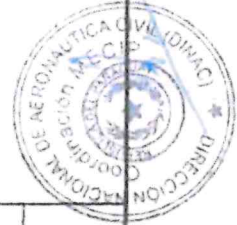


PLAN ANUAL DE TRABAJO  
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - NRM MECIP:2015

DEPENDENCIA: COORDINACION MECIP - SUBDIRECCION DE PLANIFICACION  
FORMATO: PLAN ANUAL - IMPLEMENTACION DEL SCI

EJERCICIO  
CÓDIGO:  
2025  
FL-PTA01

N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTO	ACTIVIDAD/TAREA	PRODUCTO	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	INDICADOR	PLAZO	OBSERVACIONES
1	AMBIENTE DE CONTROL	COMPROMISO ALTA DIRECCION	NA	Capacitacion a la Alta Direccion	Internalizacion del Sistema de Control Interno	Coordinacion MECIP	Subdireccion de Planificacion	75% cumplimiento Capacitaciones programadas	Febrero a diciembre	Conforme Plan de Capacitacion
			Politica de Control Interno	Socializacion de la Politica	Internalizacion de la Politica de Control Interno	Coordinacion MECIP	Subdireccion de Planificacion	75% cumplimiento Capacitaciones programadas	Febrero a diciembre	Conforme Plan de Capacitacion
2		ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS	NA	Revisión y actualización de los Compromisos Éticos por Dependencias	Actas de Compromisos Éticos de las Dependencias	Comité de Ética	Coordinación MECIP	100% áreas que conforman el Comité Control Interno	Febrero a diciembre	Talleres de revisión de Compromisos Éticos
3		PROTOCOLO BUEN GOBIERNO	NA	Socialización del Protocolo Buen Gobierno	Internalización del Protocolo Buen Gobierno	Comité de Buen Gobierno	Coordinación MECIP	75% cumplimiento Capacitaciones programadas	Febrero a diciembre	Conforme Plan de Capacitacion
4	CONTROL DE LA PLANIFICACION	POLITICA GESTION TALENTOS HUMANOS	NA	Revisión de la Política de Gestión del Talento Humano	Política de Gestión Talentos Humanos Revisada	Coordinación General Talentos Humanos	Coordinación MECIP	100 % cumplimiento	Marzo a agosto	Revisión de la Política vigente
5		DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO	NA	Internalización del Plan Estratégico Institucional		Gerencia Proyectos de Inversion - Coordinación MECIP	Subdireccion de Planificacion	75% cumplimiento Capacitaciones programadas	Febrero a diciembre	Conforme Plan de Capacitacion
6		GESTION POR PROCESOS	NA	Implementación Gestión por Procesos en las áreas	Resolución que aprueba	Áreas dueños de Procesos	Gerencia Planes y Programas	100% Implementación	Febrero a diciembre	30% para implementación total
7		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	NA	Revisión posterior al 100% Implementación Gestión por Procesos	Resolución que aprueba	Subdireccion de Planificacion - Máxima Autoridad Institucional	Subdireccion de Planificacion - Máxima Autoridad Institucional	40% cumplimiento	Marzo a diciembre	Conforme Normativa
8		IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS		Elaboración matriz de Planificación y E Riesgos	Resolución que aprueba	Áreas dueños de Procesos	Coordinación MECIP	30% áreas que cuentan con GP aprobada	Marzo a diciembre	Resolución N° 2339/2024



CP. Delia Lorena Rangel  
Subdirectora de Planificación

Don Nelson Mendoza Rolón  
Presidente  
Dirección Nacional del Sistema de Control Interno





PLAN ANUAL DE TRABAJO  
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - NRM MECIP-2015

DEPENDENCIA COORDINACION MECIP - SUBDIRECCION DE PLANIFICACION  
FORMATO PLAN ANUAL - IMPLEMENTACION DEL SCI

EJERCICIO:  
CÓDIGO:

2025

FL-PTA01

N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTO	ACTIVIDAD/TAREA	PRODUCTO	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	INDICADOR	PLAZO	OBSERVACIONES
9		CONTROL OPERACIONAL	Políticas Operacionales	Llenado matriz de Políticas Operacionales de las áreas	Resolución que aprueba	Áreas dueños de Procesos	Coordinación MECIP	30% áreas que cuenta 1 y ER	Marzo a diciembre	Resolución N° 2338/2024
			Procedimientos	Llenado matriz Procedimientos de las áreas	Resolución que aprueba	Áreas dueños de Procesos	Gerencia Planes y Programas - Subdirección Planificación	30% áreas que cuenta con GP aprobada	Marzo a diciembre	Resolución N° 52/2024
			Controles	Llenado matriz Controles en las áreas	Resolución que aprueba	Áreas dueños de Procesos	Coordinación MECIP	30% áreas que cuenta 1 y ER	Marzo a diciembre	Resolución N° 2339/2024
10		COMPETENCIA, FORMACION Y TOMA DE CONCIENCIA	NA	Capacitación y/o Talleres sobre el SCI	Funcionarios constantes de sus funciones y responsabilidades	Coordinación MECIP	Subdirección de Planificación	30% de sobre Capacitaciones Programas del SCI	Febrero a diciembre	Medición de Resultados con Indicadores de Eficacia
11	CONTROL DE LA IMPLEMENTACION	GESTION DE LA INFORMACION	Sistema de Informacion	Revisión de la Política de Seguridad de la Información	Resolución que aprueba	Coordinación General TIC	Coordinación MECIP	100% de cumplimiento	Marzo a agosto	Trabajo en conjunto con la CFAL
				Desarrollo de sistema informático de gestión de la Información	Sistema de Gestión de la Información	Coordinación General TIC	Coordinación MECIP	30% de cumplimiento	Marzo a diciembre	Sistema de gestión informático (Intranet)
				Diseño de Procedimientos Administración Documentos	Resolución aprobación Administración Documentos	Coordinación MECIP	Subdirección de Planificación	100% de cumplimiento	Marzo a diciembre	Reglamento
12		COMUNICACION	Comunicación Interna	1- Revisión de la Política de Comunicación	Resolución que aprueba	Secretaría Comunicacional	Coordinación MECIP	100% de cumplimiento	Marzo a diciembre	Revisión de Política de Comunicación y Reglamento
			Comunicación Externa	2- Revisión de la Política de Comunicación	Resolución que aprueba	Secretaría Comunicacional	Coordinación MECIP	100% de cumplimiento	Marzo a diciembre	Revisión de Política de Comunicación y Reglamento
			Rendición de Cuentas	Comunicación a fin de Capacitar mecanismos Procedimientos de la Administración	Resolución que aprueba	Unidad Transparencia y Anticorrupción	Coordinación MECIP	100% de cumplimiento	Marzo a diciembre	Revisión normativa y adecuación

CP. Delia Lorena Bunge  
Subdirectora de Planificación

Don Nelson Mendoza Rolón  
Presidente

Inspector Nacional de Control Interno



<div><div></div><div><div><div>PLAN ANUAL DE TRABAJO</div><div>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - NRM MECIP:2015</div></div><div><div>DEPENDENCIA: COORDINACION MECIP - SUBDIRECCION DE PLANIFICACION</div><div>FORMATO: PLAN ANUAL - IMPLEMENTACION DEL SCI</div></div></div><div><div><div></div><div>2025</div><div>FL-PTA01</div></div><div><div>EJERCICIO:</div><div>CÓDIGO:</div></div></div></div>										
N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTO	ACTIVIDAD/TAREA	PRODUCTO	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	INDICADOR	PLAZO	OBSERVACIONES
13	CONTROL DE EVALUACION	SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL CONTROL INTERNO	NA	Evaluación para definición de mecanismos e indicadores desempeño Sistema de Control Interno	Resolución que aprueba	Auditoria Interna	Auditoria Interna - Subdirección de Planificación	100% de cumplimiento	Marzo a diciembre	Diseño de seguimiento y medición
14		AUDITORIA INTERNA	NA	Elaborar Plan y procedimientos de Control del Sistema de Control Interno	Resolución que aprueba procedimientos	Auditoria Interna	Auditoria Interna - Subdirección de Planificación	100% de cumplimiento	Marzo a diciembre	Cronograma y mecanismo de medición
15	CONTROL PARA LA MEJORA	ANALISIS CRITICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	NA	Planificación de Autoevaluación del SCI por el Comité de Control Interno	Plan de Trabajo Anual	Comité de Control Interno - Coordinación MECIP	Subdirección de Planificación	100% de cumplimiento	Julio a Diciembre	Conforme Evaluaciones Internas y Externas
16		MEJORA CONTINUA	NA	Elaborar Planes de Mejoras en base a las Evaluaciones del Sistema de Control Interno	Planes de Mejoras	Áreas dueños de Procesos - Coordinación MECIP	Auditoria Interna - Subdirección de Planificación	80 % de cumplimiento	Marzo a diciembre	Sobre evaluaciones realizadas al SCI

ELABORADO POR: CP FREDY A. GARAY T.

CARGO: Coordinador MECIP

FECHA: 20-feb-25

REVISADO POR: CP LORENA BURGEL

CARGO: Subdirectora de Planificación

FECHA: 25-feb-25

APROBADO POR:

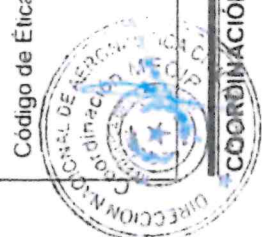
CARGO: Don Nelson Mendoza Rolón  
Presidente  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

FECHA:



Plan de Capacitación

Contenido: NRM2015		Metodología: Presencial	Periodo: Permanente	Año: 2025
Asistentes - Área: Áreas de la DINAC		Cant. Part. Máximo: 10 – 30		
Tema	Contenido	Ayudas para la Instrucción	Observaciones	Tipo de clase / Sesión
Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno – NRM2015	Introducción Componentes 1- Ambiente de Control 2- Control de la Planificación 3- Control de la Implementación 4- Control de la Evaluación 5- Control para la mejora	Equipo Informático Proyector Carteles Flayers	Definición del Control Interno Beneficios del SCI Componentes con sus principios y elementos Enfoques basados en: 1- Procesos 2- Riesgos	Teoría x
				Práctica x
				Competencia
				Interacción x
				Otro:
Política de Control Interno	Objetivo Ámbito de Aplicación por áreas 1- Misionales 2- Estratégicos 3- De apoyo Componentes y Elementos por	Equipo Informático Proyector Carteles Flayers Copias de la Política de CI	Definiciones Básicas Conceptos Ejemplos	Horas Cátedra: 1
				Teoría x
				Práctica
				Competencia
				Interacción x
Código de Ética	Introducción Misión Visión Principios Éticos Directrices Éticas Sanciones Disciplinarias	Equipo Informático Proyector Carteles Flayers Copias del Código de Ética	Definiciones Básicas Conceptos Componentes Ejemplos Compromisos Éticos	Horas Cátedra: 1
				Teoría x
				Práctica
				Competencia
				Interacción x
				Otro:
				Horas Cátedra: 1
				Teoría
				Práctica
				Competencia
				Interacción
				Otro:
				Horas Cátedra: 1
				Teoría
				Práctica
				Competencia
				Interacción
				Otro:
				Horas Cátedra: 1




CP. Delia Lorena Burel

Subdirectora de Planificación

DINAC

Código de Buen Gobierno	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación</li><li>- Misión</li><li>- Visión</li><li>- Orientación estratégica de la institución</li><li>- Políticas de buen gobierno para la administración de la institución</li><li>- Políticas de buen gobierno para la gestión de la institución</li><li>- De la administración del código de buen gobierno.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo Informático</li><li>- Proyector</li><li>- Carteles</li><li>- Flayers</li><li>- Copias del Código de Ética</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definiciones Básicas</li><li>- Conceptos</li><li>- Componentes</li><li>- Ejemplos</li></ul>	Teoría	x
				Práctica	
				Competencia	
				Interacción	x
				Otro:	
			Horas Cátedra:	1	
Política de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Misión</li><li>- Visión</li><li>- Marco Normativo</li><li>- Política General</li><li>- Planeación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo Informático</li><li>- Proyector</li><li>- Carteles</li><li>- Flayers</li><li>- Copias del Código de Ética</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definiciones Básicas</li><li>- Conceptos</li><li>- Componentes</li><li>- Ejemplos</li></ul>	Teoría	x
				Práctica	
				Competencia	
				Interacción	x
				Otro:	
			Horas Cátedra:	1	

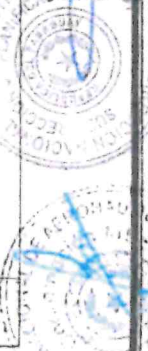
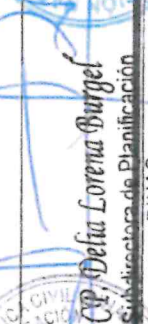

Elaborado por:	 C.P. Fredy A. Garay Coordinador MECIP DINAC	Firma		Fecha:	21 de febrero 2025
Revisado por:		Firma:		Fecha:	25 de febrero 2025
Aprobado por:		Firma		Fecha	



CALENDARIO DE CAPACITACIONES EJERCICIO 2025

NRM MECIP:2015

N	TEMA	LUGAR	MESES	FACILITADOR	OBS
1	Sistema de Control Interno – NRM MECIP:2015, Componentes, Principios y Elementos	Salón Auditorio Edificio MDN	Marzo a diciembre	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
2	Sistema de Control Interno – NRM MECIP:2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeropuerto Int. Silvio Pettirossi	Marzo a diciembre	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
3	Sistema de Control Interno – NRM MECIP:2015, Componentes, Principios y Elementos	Centro Meteorológico Nacional	Marzo a diciembre	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
4	Sistema de Control Interno – NRM MECIP:2015, Componentes, Principios y Elementos	Instituto Nacional de Aeronáutica Civil	Marzo a diciembre	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
5	Sistema de Control Interno – NRM MECIP:2015, Componentes, Principios y Elementos	Centro Unificado de Control	Marzo a diciembre	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
6	Sistema de Control Interno – NRM MECIP:2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeropuerto Int. Guarani	febrero	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
7	Sistema de Control Interno – NRM MECIP:2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeropuerto Encarnación	abril	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
8	Sistema de Control Interno – NRM MECIP:2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeródromo de Pilar	agosto	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios

CP. Defia Lorena Burgel

Subdirectora de Planificación

Don Sebastián Mendoza Rolón

Presidente

Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

COORDINACIÓN MECIP - NORMA 2015

DINAC

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre – 6to Piso (Asunción)

Telefax. 223130 Int. 5326. Email: [coordinacion\\_mecip@dinac.gov.py](mailto:coordinacion_mecip@dinac.gov.py)

9	Sistema de Control Interno – NRM MECIP 2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeródromo de Coronel Oviedo	Segundo semestre 2025	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
10	Sistema de Control Interno – NRM MECIP 2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeródromo de Caazapá	Segundo semestre 2025	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
11	Sistema de Control Interno – NRM MECIP 2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeródromo de Salto del Guairá	Segundo semestre 2025	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
12	Sistema de Control Interno – NRM MECIP 2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeropuerto de Pedro Juan Caballero	Segundo semestre 2025	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
13	Sistema de Control Interno – NRM MECIP 2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeropuerto de Mariscal Estigarribia	Segundo semestre 2025	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios
14	Sistema de Control Interno – NRM MECIP 2015, Componentes, Principios y Elementos	Aeropuerto de Concepción	Segundo semestre 2025	Equipo Facilitador Subdirección de Planificación – Equipo Técnico MECIP	Modalidad Presencial por grupos de hasta 15 funcionarios

Observación: Las capacitaciones a Aeropuertos y Aeródromos del Interior se programan como un evento al año -

Elaborado por

CP FREDY A. GARAY TORRES



Cargo: Coordinador MECIP

Fecha: 21 de febrero 2025 -

Revisado por

CP LORENA BURGEL



Cargo: SUBDIRECTORA DE PLANIFICACION

Fecha 25 de febrero 2025 -

Aprobado por



Cargo:   
Don Nelson Mendoza Rolón  
Presidente  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

Fecha:



REUNIONES DE TRABAJO SOBRE GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL





## CAPACITACIONES VARIAS QUE INCLUYEN ÉTICA INSTITUCIONAL



**MISIÓN:**  
Normar las actividades  
relacionadas a la aviación civil  
y prestar servicios para satisfacer  
a las partes interesadas

**VISIÓN:**  
Ser reconocida por los  
altos estándares  
de seguridad y la calidad  
de los servicios prestados

**VALORES INSTITUCIONALES:**  
Integridad | Compromiso  
Transparencia | Trabajo en Equipo  
Respeto | Eficiencia

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre  
2do Piso, Teléfono: (021) 212 530  
E-mail: sec. grat@dinac.gov.py  
Asunción - Paraguay





**MISIÓN:**

Normar las actividades relacionadas a la aviación civil y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas

**VISIÓN:**

Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados

**VALORES INSTITUCIONALES:**

Integridad | Compromiso  
Transparencia | Trabajo en Equipo  
Respeto | Eficiencia

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre  
2do Piso. Teléfono: (021) 212 5.50  
E-mail: sec. grial@dinac.gov.py  
Asunción - Paraguay

# **Evidencias del Componente: Iniciativas Adicionales en Integridad**



---

**INFORME SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN COMPROMETER LA INTEGRIDAD  
PÚBLICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N.º 7021/22,  
LEY N.º 7389/24 Y RESOLUCIÓN CGR N.º 445**

Introducción

En cumplimiento del marco normativo vigente, particularmente la Ley N.º 7021/22 "De Suministros Públicos", la Ley N.º 7389/24 "Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción de la República del Paraguay", y la Resolución CGR N.º 445/2025, por la cual se aprueban los lineamientos del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública, se presenta el presente informe, que tiene por objeto demostrar cómo la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) gestiona los riesgos que puedan comprometer la integridad pública dentro de los procedimientos de contratación, en concordancia con lo dispuesto en el Anexo - Punto C de la mencionada Resolución.

Así también, se acompañarán pruebas documentales que respaldan las actuaciones señaladas, para evidenciar el cumplimiento efectivo de las medidas de prevención y control.

Marco Normativo Aplicable

- Ley N.º 7021/2022 – De Suministros Públicos  
Establece los principios, procedimientos y responsabilidades para las contrataciones públicas, garantizando la transparencia, legalidad, integridad y libre competencia.
- Ley N.º 7389/2024 – Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción  
Crea mecanismos obligatorios para la prevención de hechos de corrupción y promoción de la integridad en el sector público.
- Resolución CGR N.º 445/2025  
Aprueba los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública, estableciendo en el Punto C del Anexo la necesidad de identificar, analizar, mitigar y controlar los riesgos que puedan afectar la integridad pública.

Identificación y Análisis de Riesgos- Medidas de Mitigación Aplicadas

La UOC realiza un ejercicio sistemático de identificación y análisis de riesgos en todas las etapas del procedimiento de contratación. En este sentido, se han detectado los siguientes riesgos principales:

✓ Durante la Preparación y Convocatoria

- Aplicación de reglas claras en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) conforme a la normativa de la DNCP.
- Inclusión de cláusulas obligatorias de integridad y transparencia.
- Publicación oportuna del llamado en el SICP (Sistema de Información de Contrataciones Públicas).

✓ Durante la Evaluación de Ofertas

- Conformación del Comité de Evaluación con funcionarios sin conflicto de interés.
- Solicitud y revisión de formularios de integridad firmados por oferentes y funcionarios.
- Revisión exhaustiva de antecedentes, vinculaciones societarias y legales de los oferentes, cotejando con fuentes públicas y bases de datos oficiales.

✓ En la Adjudicación y Ejecución Contractual

- Designación de Administrador de Contrato responsable del seguimiento técnico y legal.
- Establecimiento de indicadores de cumplimiento.
- Control de avance físico y financiero del contrato mediante reportes periódicos.

Seguimiento y Evaluación

En línea con la Resolución CGR N.º 445, se implementó un sistema de seguimiento interno, a fin de evaluar la efectividad de las medidas adoptadas. Este seguimiento incluye:

- Reportes mensuales del Sistema de Seguimiento de Contratos
- Revisión y actualización de la matriz de riesgos.
- Retroalimentación institucional para mejorar procedimientos.

Actuación de la UOC en el Procedimiento de Contratación

La UOC, como unidad técnica responsable del procedimiento de contratación, realiza las siguientes tareas clave:

1. Planificación del llamado conforme al Plan Anual de Contrataciones.
2. Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones, incluyendo cláusulas de integridad.



3. Recepción de Ofertas y verificación Cuantitativa de la existencia de documentos requeridos, consignando en el acta de apertura.
4. Verificación del informe del Comité de Evaluación, asegurando cumplimiento legal y normativo.
5. Control posterior, acompañando la ejecución del contrato y aplicando medidas correctivas si corresponde.

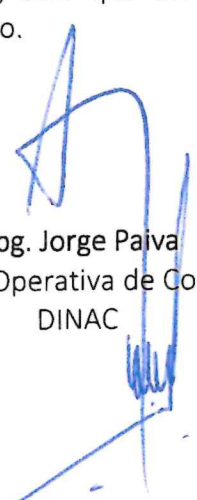
#### Incorporación de Pruebas Documentales

Con el fin de demostrar y documentar todas las medidas aquí descritas, se anexan al presente informe, las siguientes pruebas y evidencias de un llamado en particular; ID N° 467.292 "ADQUISICION DE CARPERTAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AURONAUTICA:

- Copias de formularios de integridad- modelo
- PBC estándar- modelo
- Declaración Jurada- conflicto de intereses
- Informe del Comité de Evaluación
- Acta de Apertura de Ofertas
- Capturas de pantalla del proceso de publicación en el SICP.
- Resoluciones internas de designación.

#### Conclusión

La Unidad Operativa de Contrataciones cumple cabalmente con lo dispuesto en la Ley 7021/22, la Ley 7389/24 y la Resolución CGR N.º 445, implementando una gestión integral de riesgos orientada a la transparencia y la integridad pública. Las medidas adoptadas no solo previenen hechos de corrupción, sino que fortalecen la confianza institucional y promueven una cultura de cumplimiento.



Abg. Jorge Paiva

Coord. Unidad Operativa de Contrataciones  
DINAC

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:  
**Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)**  
**Uoc Dinac**

Nombre de la Licitación:  
**ADQUISICION DE CARPETAS PARA INFORMACION  
METEOROLOGICA AERONAUTICA**  
(versión 2)

ID de Licitación:  
**467292**



Modalidad:  
**Menor cuantía nacional**

Publicado el:  
**03/06/2025**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°  
7021/22."  
Versión 3*



RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	467292	Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA
Convocante:	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)	Categoría:	44000000 - Servicios Editoriales de Diseño, Graficos y de Bellas Artes
Unidad de Contratación:	Uoc Dinac	Tipo de Procedimiento:	MCN - Menor cuantía nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVES DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	06/06/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	3ER PISO EDIF. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL DPTO. COMPRAS DIRECTAS - UOC DINAC	Fecha de Entrega de Ofertas:	11/06/2025 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	3ER PISO EDIF. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL DPTO. COMPRAS DIRECTAS - UOC DINAC	Fecha de Apertura de Ofertas:	11/06/2025 08:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	Abg. Jorge Paiva	Cargo:	Coordinador - UOC
Teléfono:	021223760	Correo Electrónico:	uoc@dinac.gov.py

# ADENDA

## Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

Asunción, 30 de mayo del 2025.-

MENOR CUANTIA NACIONAL N° 11/2025  
ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA  
ID. N° 467.292

### ADENDA N° 1

La DINAC de conformidad al Art. 65 del Decreto Reglamentario N° 2.264/24 de la Ley N° 7021/22 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS y en uso de sus atribuciones, emite la siguiente Adenda, a fin de adjuntar lo siguiente:

- Se adjunta Anexo muestra de la carpeta para información meteorológica solicitada, a modo de que los potenciales oferentes tengan una idea de lo requerido al momento de realizar sus cotizaciones.

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.



# DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

## Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo “CPS” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

**Criterios sociales y económicos:**

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

**Criterios ambientales:**

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.

- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, mantenimiento y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

#### **Conducta empresarial responsable:**

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. En tal sentido, se comprometen a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

## **Aclaración de los documentos de la convocatoria**

### **1. Consultas electrónicas**

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas y publicadas directamente a través del SICP.

### **2. Respuestas y aclaraciones**

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

### **3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.**

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

### **4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas**

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

### **5. Junta de aclaraciones**

La convocante podrá establecer una Junta de Aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas realizadas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.



---

## **Formato y firma de la oferta**

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
  2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
  3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
  4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
  5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.
- 

## **Plazo para presentar las ofertas**

- Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.
- La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.
- En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prevista.
- Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.
- 

## **Oferentes en consorcio**

- Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.
- Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.
- Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.
- En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.
-

## Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y su traducción:

No Aplica

## Lista de Precios

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
  - a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
  - b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
  - c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
  - d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
  - e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.
2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:
  - a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
  - b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;
  - c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que perciba el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.
6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales



de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

**Abastecimiento simultáneo**

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

**Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

En guaraníes para todos los oferentes.

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

**Copias de la oferta - CPS**

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

Ninguna Copia

**Método de presentación de ofertas**

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre, RUC y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

## Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

### 1. Constancia del Perfil del proveedor.

#### 1.1 Ofertas físicas

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor que contiene el reporte de los documentos obrantes en el Registro. Con su presentación en la oferta, dicha constancia reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

#### 1.2 Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

### 2. Confidencialidad de documentos.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

## Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:



No Aplica

## Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

90

días corridos.

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

### 1. Instrumentación y porcentaje

1.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

### 2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor

y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Firmar el contrato,

d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

**Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

120

días corridos.

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

**Subcontratación**

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N°



## **Retiro, sustitución y modificación de las ofertas**

### **1. Ofertas físicas.**

1.1 Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

1.2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

1.3. Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para el acto de apertura y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

1.4. Ninguna oferta podrá ser sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

### **2. Ofertas electrónicas.**

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

## **Apertura de ofertas**

### **1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.**

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

1.2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscripto en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.

1.4. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

- a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

1.5. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.

1.6. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

1.7. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.

1.8. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

2.2. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

**Visita al sitio de ejecución del contrato**

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

No Aplica

**1. Difusión de la visita**

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

**2. Desarrollo de la visita.**



Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

## Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

## Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta y deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

**Tiempo de funcionamiento de los bienes**

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

---

**Plazo de reposición de bienes**

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

NO APLICA

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.  
Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.
2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

---

**Periodo de validez de la Garantía de los bienes**

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

No Aplica

---

**Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica



A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

---

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Conflicto de Interés

- 1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés.** El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.
- 2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante.** Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.
- 3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés.** Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las



actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

**4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento.** La convocante deberá verificar la “Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento” presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

---

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1º Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2º Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 7021/22.

3º Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4º Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5º Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

6º El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.

7º El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el

documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieron requerir al oferente la información que sea necesaria.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

### Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

### Análisis de precios ofertados

Para evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio.

Luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

### Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado	Costo expresado en la moneda de la oferta
---	---

Elementos de Valor Fijo

Mano de obra

Inmuebles

Maquinarias

Herramientas

Vehículos

Equipos Informáticos

Muebles

Seguros

Servicios Básicos

Elementos de Valor Variable

Insumos

Mantenimiento

Gastos Administrativos

Gastos de venta

Total de costos

Utilidad esperada

Precio del bien/servicio antes de impuestos



Impuestos

Precio final del bien / servicio impuestos incluidos

El listado de elementos es meramente enunciativo y no limitativo, de modo que sirva como una referencia al momento de solicitar a los oferentes la composición de los precios, pudiendo la misma modificar el listado para adaptarlo a las características particulares que se presenten los bienes y servicios licitados según los rubros a los cuales pertenecen.

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y, en caso de considerarlo pertinente, podrá complementarla e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

**Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS**

a) **Oferentes.** A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

El CPEN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

b) **Oferentes en Consorcio:**

b.1. **Provisión de Bienes.** El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

b.2. **Provisión de Servicios.** (se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p><i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i></p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i></p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</p>
<p>4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)</p>
<p>5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)</p>
<p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</p>
<p>8. Documentos legales. Oferentes</p>
<p>8.1. Personas Físicas.</p>
<p>a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</p>
<p>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)</p>

<p>c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</p>
<p>8.2. Personas Jurídicas.</p>
<p>a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</p>
<p>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)</p>
<p>c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)</p>
<p>d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)</p>
<p>8.3. Oferentes en Consorcio en formación.</p>
<p>a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)</p>
<p>b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <p>I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o</p> <p>II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).</p>



c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).
8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.
a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"><li>i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.</li><li>ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).</li></ul>

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio. Para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

### Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

A ) <u>Contribuyente de IRACIS/IRE RG por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:</u>
a. <u>Ratio de Liquidez</u> : activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos años (2021, 2022 y 2023)
b. <u>Endeudamiento</u> : pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los últimos años (2021, 2022 y

2023)

c. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los últimos años (2021, 2022 y 2023) no deberá ser negativo.

B) **Contribuyentes de IRPC / IRE SIMPLE por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:**

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

-Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los ejercicios fiscales requeridos(2021, 2022 y 2023)

C) **Contribuyentes de IRP/IRP RSP por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:**

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los ejercicios fiscales requeridos(2021, 2022 y 2023)

D) **Contribuyentes de exclusivamente IVA General deberá cumplir el siguiente parámetro:**

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los ejercicios fiscales(2021, 2022 y 2023)

EN CASO DE CONSORCIOS: todos los integrantes que lo componen deberán cumplir con los requisitos financieros indicados.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura.
b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados para contribuyentes de IRACIS / IRE RG de los años 2021, 2022 y 2023
c. Para contribuyentes de IVA General, presentar IVA General de los años2021, 2022 y 2023
d. Formulario 501 de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes del IRE SIMPLE
e. Formulario 501 de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes de IRP RSP
f. Los oferentes deberán presentar un documento en el que desarrollen los ratios con sus respectivos promedios. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación

Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Demostrar la experiencia en la **provisión de impresos y formularios**, con facturaciones de venta o contratos cualquiera de ellas con sus respectivas recepciones finales realizadas con entidades públicas y/o privadas por un monto equivalente al 50 (cincuenta) % como mínimo del monto total del llamado, se tendrá en cuenta el promedio de los últimos 3 (tres) años 2022, 2023 y 2024 para el cumplimiento de este requisito.

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
2. Experiencia en la **provision de impresos y formularios**, la misma podrá ser demostrada a través de copias de facturas o contratos, cualquiera de ellas con sus respectivas recepciones finales realizadas con entidades públicas y/o privadas equivalentes al 50 % como mínimo del monto total a contratar se tendrá en cuenta el promedio de los últimos 3 (tres) años 2022, 2023 y 2024 para el cumplimiento de este requisito.

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:



- Capacidad suficiente de proveer los bienes solicitados en tiempo y forma.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- a) Declaración Jurada donde la empresa manifieste tener la capacidad suficiente de proveer lo solicitado en las especificaciones técnicas en tiempo y forma

## Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

## Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

## Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

## Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## **Notificación del resultado**

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación de los documentos en el SICP, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. Dicha notificación, al tiempo de la publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## **Audiencia Informativa**

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.



# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

## Suministros y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y convenios modificatorios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:**

Julio Miguel Ayala Ramos Gerente de Pronósticos Meteorológicos de la DMH - DINAC.

- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:**

Se requiere contratar el servicio para la adquisición de impresos y formularios CARPETAS DE INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA para proveer y presentar a las compañías aéreas y otros explotadores aeronáuticos en general datos e información meteorológica aeronáutica precisa y oportuna de manera ordenada y prolija, requeridos por los mismos.

Dicha información forma parte de la documentación previa al vuelo y son utilizados en la planificación de las operaciones.

- **Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal)**

El llamado es periódico, anualmente es planificada dicha adquisición.

- Justificar las especificaciones técnicas establecidas:

Las especificaciones técnicas se basan en la documentación nacional DINAC R3: SERVICIO METEOROLOGICO PARA LA NAVEGACION AEREA INTERNACIONAL y están orientadas a mantener la satisfacción de los exploradores aeronáuticos resaltando la calidad del producto.

## Especificaciones Técnicas "CPS"

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT sirven de referencia para verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente", remitiendo la aclaración respectiva. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
  - (e) Lista detallada de avals de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avals no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo a la de Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta datos sobre una parte de o todas las

Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN O SERVICIO	Cantidad	Presentación
1	<div>CARPETA DE INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA PARA LA ENTREGA A USUARIOS EXPLORADORES DE COMPAÑIAS AEREAS Y OTROS.</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>• Cartulina color blanca de 300 gramos, rectangular de 33 x 44 cm abierto y/o 33 x 22 cm cerrado, en ilustración MATE, con logo de la DINAC impreso en el frente, marcado para doblar con carillas impresas según muestra, todo a tinta negra.</li></ul></div>	6.300	unidad

De las MIPYMES

En procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:



Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) topes de entrega de los servicios
Según planilla de precios descargados del SICP	Según planilla de precios descargados del SICP	Según planilla de precios descargados del SICP	Según planilla de precios descargados del SICP	Dpto. de Almacenes ubicado en el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	30 (TREINTA) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del código de contratación.

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

No Aplica

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

---

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica
-----------

---

# CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

## Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día corrido, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

## Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" y la Ley N° 6822 "DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;



- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación, el cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	INFORME	Dentro de un plazo no mayor a 5 (cinco) días calendarios posteriores a la recepción de los bienes.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Subcontratación

En caso de que aplique, la subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

---

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

## Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

## Confidencialidad de la información

### Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL"

### Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

### Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- 1) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- 2) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- 3) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- 4) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.



**Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor o contratista en el SICP**

- 1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
- 2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
- 3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
- 4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
- 5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
- 6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

**Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

**Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La garantía de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

## Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

Desde la fecha de publicación del contrato en el SICP hasta 30 días posteriores a la finalización de la ejecución del contrato.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

## Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

El pago del servicio se hará en guaraníes, a través de la Presidencia de la DINAC, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación en el Ejercicio 2025.

El pago se realizará previa presentación de la Factura Crédito, Informe del Administrador del Contrato, Formularios FIP y FIS, Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social, Certificado de Cumplimiento Tributario y la Certificación de la Unidad De Control Interno, dentro de los 60 (sesenta) días calendario de presentadas dichas documentaciones.

Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio no se ajuste a lo estipulado en el apartado de Suministro y Especificaciones técnicas del PBC, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del proveedor. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo no se ajuste a lo estipulado al

contrato, contenga errores imputables al proveedor o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.

El plazo de entrega se computará según lo establecido en el plazo de entrega del PBC.

La DINAC retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos.

La/s empresa/s que resulte/n adjudicada/s deberá/n estar inscripta/s en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la obtención del Código de Contratación (CC).

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos posteriores a su presentación.
3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).
- El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

### Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días corridos, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días corridos, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

### Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

### Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:



No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

En caso de variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP), igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de presentación y apertura de ofertas, el precio estará sujeto a reajustes conforme a la siguiente formula:

$A = P \times I.I.BCP$

15%

A= Precio ajustado de los bienes o servicios facturados.

P= Precio facturado de los bienes o servicios facturados.

I.I.BCP= Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.

15%= Mínimo necesario para reajuste de precio.

*El reajuste solo será aplicado a solicitud del oferente, el cual deberá hacerlo por escrito al Administrador del Contrato, y dará curso si la contratante considere la correspondencia de la solicitud y dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente; y será aplicado únicamente sobre el saldo contractual no ejecutado o sobre los servicios pendientes a ser realizados, posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones.*

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,10 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

### Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,05

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

### Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

### Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se

regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificadorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

---

## **Limitación de responsabilidad**

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

---

## **Responsabilidad del proveedor**

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

---

## **Fuerza mayor**

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su



responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.

5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

---

## **Causales de terminación del contrato**

### **1. Terminación por Incumplimiento**

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### **2. Terminación por insolvencia o quiebra**

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

### **3. Terminación por conveniencia**

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

---

## **Otras causales de terminación del contrato**

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

Las establecidas en las disposiciones legales vigentes y que resulten aplicables.

## Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
  - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
  - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
  - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
  - (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
  - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
  - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
  - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

## Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

---

**Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

---

**Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica



# MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

# FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.





DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UN  
CONFLICTO DE INTERESES RESPECTO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS  
INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO

ID N°: 467292

Señores **Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) Uoc Dinac**

Quien suscribe, JOSE CARLOS ZACARIAS en calidad de representante de la firma  
VISUAL ARTES GRAFICAS SRL con RUC N° 80105708-6 declaro bajo fe de juramento  
que:

- a. SI \_\_\_\_ / NO ☒ tengo conocimiento de la existencia de un posible conflicto de  
intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el presente  
procedimiento de contratación, en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22  
DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS y 20 de la Ley  
7089/2023 QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE PREVENCIÓN,  
CORRECCIÓN Y SANCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA  
FUNCIÓN PÚBLICA modificado por la Ley 7236/2024.

En caso de respuesta afirmativa, complete el cuadro siguiente:

Datos del funcionario	Descripción de la situación que pudiera generar un conflicto de interés conforme a las disposiciones de las leyes 7021/22, 7089/23, modificada por la Ley 7236/2024.

- b. Reconozco estar obligado a comunicar o denunciar toda situación que pudiera  
generar un conflicto de intereses en los términos de la normativa citada en el inciso  
anterior, por lo que me comprometo a actuar de conformidad.
- c. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de omisión,  
falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada.

Firma: \_\_\_\_\_

C. I. N°: 3993277

Aclaración de firma: CARLOS ZACARIAS

Fecha: 12/06/2025

## **DECLARACIÓN JURADA**

donde la empresa manifieste tener la capacidad suficiente de proveer lo solicitado en las especificaciones técnicas en tiempo y forma

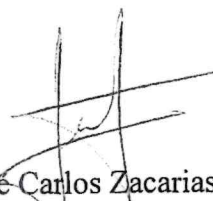
**ADQUISICION DE CARPETAS PARA INFORMACION  
METEOROLOGICA AERONAUTICA  
ID N° 467292**

**A: Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) Uoc Dinac**

**De nuestra mayor consideración:**

JOSE CARLOS ZACARIAS ALVES en nombre y representación de la firma VISUAL ARTES GRAFICAS SRL, con R.U.C. N° 80105708-6, me dirijo a Uds., y **DECLARO BAJO FE Y JURAMENTO DONDE LA EMPRESA MANIFIESTE TENER LA CAPACIDAD SUFICIENTE DE PROVEER LO SOLICITADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN TIEMPO Y FORMA.**

Sin otro particular me despido muy atte.-



José Carlos Zacarias Alves  
C.I. N° 3993277  
Representante Legal



**VISUAL**  
Artes Gráficas S.R.L.  
RUC: 80105708-6  
Humaitá N° 965 casi Colón



Acta de Evaluación y Recomendación de Adjudicación Nº 11 / 2025  
MENOR CUANTIA NACIONAL Nº 11/2025 - ID Nº 467.292  
“ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA”  
INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 26 (veintiseis) días del mes de junio del año dos mil veinticinco, se procedió a la evaluación y recomendación de adjudicación de la oferta presentada para la Menor Cuantía Nacional Nº 11/2025 “ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA”.

El presente procedimiento se efectúa conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Nº 7021/22 de Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario Nº 2264/24.

Para el efecto, se hallan presentes las siguientes personas:


- Lic. Cintia Espínola - Miembro del Comité Evaluador – DMH
- Lorena Zárate - Miembro del Comité Evaluador – DMH

Cabe mencionar que el proceso de referencia fue difundido ampliamente a través del portal de la DNCP ([www.dncp.gov.py](http://www.dncp.gov.py)) por lo tanto se procedió a la Apertura de Ofertas en la fecha y hora determinada en SICP (Sistema de Información de Contrataciones Públicas).

1. ACTA DE APERTURA DE OFERTAS

Teniendo en cuenta lo mencionado se ha presentado para el proceso de Menor Cuantía Nacional, los oferentes que se detallan a continuación con sus respectivas ofertas económicas, según consta en el Acta de Apertura de fecha 12 de junio de 2025:

Nº	EMPRESA OFERENTE	PRECIO OFERTADO
1	VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L	Gs. 10.395.000 C/IVA incluido
2	INGENET S.R.L	Gs. 15.460.200 C/IVA incluido
3	PARAGUAY INSUMOS .COM S.A	Gs. 18.837.000 C/IVA incluido
4	LUGAL SOCIEDAD ANONIMA	Gs. 10.829.700 C/IVA incluido

  
Lorena Zárate  
Jefe Dpto. Administrativo  
DMH - DINAC

1.1 OBSERVACIONES REALIZADAS EN EL ACTO DE APERTURA DE OFERTAS:

Durante el Acto de Apertura de Sobres no se registraron observaciones. -

  
Lic. Cintia F. Espínola B.  
Jefe de Departamento  
Análisis y Predicción del Tiempo



2. ANALISIS Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION SUSTANCIAL PRESENTADA

Posteriormente se ha procedido a la verificación de cumplimiento de la oferta respecto al cumplimiento de las documentaciones básicas de carácter sustancial, de conformidad al cuadro precedente:

Documentos Sustanciales para Personas Jurídicas	VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L		INGENET S.R.L	
	Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta (*)	X	-	X	-
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)	X	-	X	-
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)	X	-	X	-
d) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad (*)	X	-	X	-
e) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)	X	-	X	-

Documentos Sustanciales para Personas Jurídicas	PARAGUAY INSUMOS .COM S.A		LUGAL SOCIEDAD ANONIMA	
	Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta (*)	X	-	X	-
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)	X	-	X	-
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)	X	-	X	-
d) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad (*)	X	-	X	-
e) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)	X	-	X	-

Lorena Zárate

Lic. Cintia F. Espínola B.  
Jefe de Departamento



**2.1 CONCLUSION AL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS SUSTANCIALES DE LA OFERTA; ESTA EVALUACION ESTA PLASMADA EN EL CUADRO DE DOCUMENTOS SUSTANCIALES EXPUESTO MÁS ARRIBA.**

Este Comité ha realizado la Evaluación de los documentos de Carácter Sustancial, en base a lo estipulado en la Ley 7021/22 de Contrataciones Públicas, su Decreto Reglamentario N° 2264/24 como también los requisitos solicitados en la Carta de Invitación del llamado de referencia.

Que, las firmas **VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L, INGENET S.R.L, PARAGUAY INSUMOS.COM S.A y LUGAL SOCIEDAD ANÓNIMA**, como se observa en el cuadro más arriba expuesto, cumplen satisfactoriamente con los **DOCUMENTOS DE CARÁCTER SUSTANCIAL** exigidos en la Carta de Invitación.

Que, conforme a lo consignado en el **Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP)**, el Sistema de Adjudicación de esta contratación es **POR EL TOTAL**.

**3. CUADRO DE PRECIOS POR EL TOTAL**

Que, de acuerdo al Cuadro Comparativo de Precios, que forma parte del presente informe se procedió a agrupar de menor a mayor las ofertas presentadas al presente llamado, describiendo el precio por ítem y total a fin de analizar más detalladamente a los oferentes;

N°	EMPRESAS OFERENTES	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
1	VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L	Gs. 1.650	6.300	Gs. 10.395.000
2	LUGAL SOCIEDAD ANONIMA	Gs. 1.719	6.300	Gs. 10.829.700
3	INGENET S.R.L	Gs. 2.454	6.300	Gs. 15.460.200
4	PARAGUAY INSUMOS.COM S.A	Gs. 2.990	6.300	Gs. 18.837.000

Siendo la oferta más baja la de la firma **VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L**, se procede a su análisis detallado.

**4. EVALUACIÓN DE ERROR ARITMETICO**

Atendiendo que el sistema de adjudicación del presente proceso es **POR EL TOTAL** y siguiendo el método de evaluación establecido en el Art. 75 del Decreto N° 2264/24 se ha procedido a la verificación de la planilla de precios presentada por la firma oferente y conforme al Cuadro Comparativo de Ofertas, **NO presenta errores aritméticos en ninguna de las Ofertas Presentadas.**

Lorena Zárate

Lic. Cintia F. Espínola B.  
Jefe de Departamento





## 5. APLICACIÓN DEL MARGEN DE PREFERENCIA

En cuanto el Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, este comité hace constar que el Certificado **NO APLICA**, por lo que se da continuidad al proceso de evaluación.

## 6. ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.

El Comité ha analizado la composición de los precios basados en el Art. 4 de la Resolución DNCP N° 454/24. Una vez verificado los mismos, se ha comprobado que la diferencia entre el precio ofertado por la firma **VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L.** y el precio referencial establecido por la convocante es superior al 25% por debajo del precio referencial, por lo cual se procedió a solicitar vía email al oferente una explicación detallada de la composición del precio ofertado.

La firma **VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L** ha dado cumplimiento a lo solicitado en tiempo y forma, por lo cual este comité concluye que la oferta es aceptable, ejecutable y se adecua a las previsiones presupuestarias de la institución.

Señores  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) Uoc Dinac  
ADQUISICION DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA  
AERONAUTICA  
ID N° 467292  
P R E S E N T E

### DESGLOCE DE PRECIOS

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado	Costo expresado en la moneda de la oferta
Elementos de Valor Fijo	
Mano de obra	111
Inmuebles	92
Maquinarias	95
Herramientas	99
Vehículos	83
Equipos Informáticos	66
Muebles	52
Seguros	35
Servicios Básicos	88
Elementos de Valor Variable	
Insumos	165
Mantenimiento	155
Gastos Administrativos	115
Gastos de venta	120
Total de costos	1.276
Utilidad esperada	224
Precio del bien/servicio antes de impuestos	1.500
Impuestos	150
Precio final del bien / servicio impuestos incluidos	1.650

José Carlos Zacarias Alves  
C.I.N° 3993277  
Representante Legal

Lorena Zárate  
Jefe Dpto. Administrativo  
DMH - DINAC

Lic. Cintia F. Espínola B.  
Jefe de Departamento  
Análisis y Predicción del Tiempo  
DMH - DINAC



7. ANÁLISIS DE LAS DOCUMENTACIONES FORMALES PRESENTADAS;

Considerando que el sistema de adjudicación del presente proceso es POR EL TOTAL, se selecciona la Oferta correspondiente a la firma **VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L**, por ello y de conformidad a lo dispuesto en Art. 75 del Decreto 2264/24: "2) *EVALUACION BASADA EN PRECIO: 2.1.3 Se seleccionará provisoriamente a la oferta con el menor precio, la que será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la contratación*"

DOCUMENTOS FORMALES	Cumple	No Cumple
Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social.	X	-
Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento.	X	-
Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica.	X	-
Certificado de cumplimiento tributario.	X	-
Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente.	X	-
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.	X	-

8. ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Documentos para verificar la Experiencia Requerida	VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L	
	Cumple	No Cumple
1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.	X	-
2. Experiencia en la provisión de impresos y formularios, la misma podrá ser demostrada a través de copias de facturas o contratos, cualquiera de ellas con sus respectivas recepciones finales realizadas con entidades públicas y/o privadas equivalentes al 50 % como mínimo del monto total a contratar se tendrá en cuenta el promedio de los últimos 3 (tres) años 2022, 2023 y 2024 para el cumplimiento de este requisito.	X	-

**Obs.:** Los requisitos documentales para evaluar la experiencia fue solicitado vía email a la empresa y esta fue respondida en tiempo y forma (se adjunta a la carpeta los documentos respaldatorios).

  
Lorena Zárate  
Jefe de Departamento

  
Lic. Cintia F. Espínola B.  
Jefe de Departamento

9. ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

Documentos para verificar la Capacidad Técnica	VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L	
	Cumple	No Cumple
Declaración jurada donde la empresa manifieste tener la capacidad suficiente de proveer lo solicitado en las especificaciones técnicas en tiempo y forma	X	-

Obs.: Los requisitos documentales para evaluar la capacidad técnica fue solicitado vía email a la empresa y esta fue respondida en tiempo y forma (se adjunta a la carpeta los documentos respaldatorios).

10. VERIFICACIONES EN IDENTIDAD ELECTRÓNICA:

A los efectos de verificar la prohibición prevista en el Artículo 21 de la Ley N° 7021/2022 “De Contrataciones Públicas”, el Comité de Evaluación realizó las verificaciones correspondientes en el Ministerio de la Información y Comunicación, a través de su portal de la [paraguay.gov.py](https://www.paraguay.gov.py), **IDENTIDAD ELECTRONICA**, en la página web <https://www.paraguay.gov.py/datos-abiertos> a fin de corroborar si el oferente participante de la licitación (*Firmantes, Representantes; Socios o Accionistas*) figura como **FUNCIONARIO PÚBLICO**.

El comité realizó las verificaciones correspondientes con respecto al oferente participante en el llamado a **MENOR CUANTIA NACIONAL 11/2025 “ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA”**, a ser ejecutado dentro del presupuesto aprobado para la entidad en el Presupuesto General de la Nación y del Plan Financiero correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, constatándose las personas analizadas en el cuadro de abajo, **NO FIGURAN COMO FUNCIONARIOS PÚBLICOS** conforme la Ley N° 1626/00 de la Función Pública, por lo tanto no se encuentran inhabilitados para contratar con el Estado.

REPRESENTANTES/SOCIOS	CI N°	OBSERVACION
JOSE CARLOS ZACARIAS ALVES	3.993.277	NO FIGURAN COMO FUNCIONARIOS PÚBLICOS
TELMA CELINA VILLASBOA	2.922.317	



Lorena Zárate  
Jefe Dpto. Administrativo  
DINAC



Lic. Cintia F. Espínola B.  
Jefe de Departamento  
Análisis y Predicción del Tiempo  
DMH - DINAC



## 11. ANALISIS Y VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Analizando los ratios de liquidez, endeudamiento y rentabilidad según lo remitido por la firma **VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L**, la misma cumple con la capacidad financiera.

**ARTES GRAFICA VISUAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**  
RUC 80105708-6-

Información financiera en equivalente de guaraníes	Información histórica correspondiente a los Tres (3) años anteriores (equivalente en miles de guaraníes)				
	2021	2022	2023	Promedio	Coefficiente medio
Información del Balance					
Total del Pasivo (TP)+A15-E20A15-E19	412.714.080	465.297.322	409.792.957	429.268.120	1,71
Total del Activo (TA)	697.428.367	768.066.985	734.640.361	733.378.571	
Patrimonio Neto (PN)	255.953.555	302.769.663	325.847.404	294.856.874	40,21
Activo a corto plazo (AC)	411.569.094	471.364.215	466.789.301	449.907.537	1,57
Pasivo a corto plazo (PC)	200.530.689	305.278.222	356.452.657	287.420.523	
Información tomada del Estado de Resultados					
Total del Ingreso (TI)	663.522.356	1.360.018.018	1.277.341.844	1.100.294.073	2,53
Total de Egreso (TE)	625.709.231	1.339.956.520	1.251.699.910	1.072.455.220	
Utilidades antes de Impuestos (UAI)	37.813.125	20.061.498	25.641.934	27.838.852	
Utilidades después de Impuestos	34.031.812	18.055.346	23.077.741	25.054.966	
Ratios financieros					
Liquidez (Activo Corriente/Pasivo Corriente)	2,05	1,54	1,31	1,64	
Endeudamiento (Pasivo total/Activo total)	0,59	0,61	0,56	0,59	
Rentabilidad Financiera (Utilidad o perdida con respecto al capital)	0,02	0,01	0,02	0,02	

**JOSE CARLOS ZACARIAS ALVES**  
Representante Legal

**Lorena Zárate**  
Jefe Dpto. Administrativo  
DMH - DINAC

**Lic. Cintia F. Espínola B.**  
Jefe de Departamento  
Análisis y Predicción del Tiempo  
DMH - DINAC





**CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

*"Atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 55° de la Ley 7.021/22 De Contrataciones Públicas y de conformidad con el Decreto Reglamentario N° 2264/24, la oferta deberá recaer en el oferente cuya oferta a) asegure las mejores condiciones para el Estado en términos de valor por dinero; b) cumpla con las condiciones legales, financieras y técnicas estipuladas en los pliegos de bases y la condiciones y en la reglamentación correspondiente", por lo tanto luego del análisis realizado por el Comité y conforme a todo lo plasmado en el presente informe concluye que la firma **VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L**, cumple satisfactoriamente con los requisitos de esta convocatoria.*

Por lo tanto, en base a las consideraciones expuestas y de conformidad de los Artículos N° 37, 54 y 55 de la Ley 7021/22 y los Artículos 75 al 82 del Decreto Reglamentario N° 2264/24, el Comité de Evaluación recomienda adjudicar a la firma **VISUAL ARTES GRAFICAS S.R.L** por un monto total de Gs. **10.395.000 (guaraníes diez millones trescientos noventa y cinco mil) IVA INCLUIDO**, debido a que la firma mencionada reúne las condiciones requeridas, cumple con las especificaciones técnicas y los requisitos exigidos en el PBC.

  
**Lic. Cintia F. Espínola B.**  
Jefe de Departamento  
Análisis y Predicción del Tiempo  
DMH - DINAC

**Lic. Cintia Espínola**  
**Miembro del Comité Evaluador**  
**Res. DINAC N° 667/2025**



**Lorena Zárate**  
**Miembro del Comité Evaluador**  
**Res. DINAC N° 667/2025**

ACTA DE APERTURA

1. Datos del acta:

ID	467292				
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICION DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA				
ENTIDAD CONVOCANTE	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil / Uoc Dinac				
FECHA DE APERTURA	12-Junio-2025	HORA APERTURA	08:30	HORA FIN	08:50
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Menor cuantía nacional				
LUGAR DE APERTURA	3ER PISO EDIF. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL DPTO. COMPRAS DIRECTAS - UOC DINAC				
PRESIDE EL ACTO POR PARTE DE LA CONVOCANTE	C.P IVONNE ORUE - JEFA DPTO. COMPRAS DIRECTAS				
FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN DEL ACTO	NANCY GIMENEZ - ASISTENTE DPTO. COMPRAS DIRECTAS				

2. Ofertas no abiertas:

Seguidamente, se deja constancia que – en atención a lo establecido en el ART. 51, 52 y 53 DEL DECRETO 9823/23 – ninguna oferta fue declara tardía, tampoco se han presentado solicitudes de retiro, modificación o sustitución de ofertas.

3. Apertura de las ofertas presentadas en la fecha y hora indicada en el PBC

En virtud a lo establecido en el SICP, se procede a la apertura de sobres, dejándose expresa constancia de las siguientes ofertas abiertas en el presente acto:

1	80105708-6	Visual Artes Graficas SRL	jcarloszacarias@gmail.com
2	80055283-0	INGENET SRL	infoingenet@gmail.com
3	80096504-3	PARAGUAY INSUMOS .COM S.A	licitaciones.pyinsumos@gmail.com
4	80064165-5	LUGAL SOCIEDAD ANÓNIMA	licitaciones@lugal.com.py

4. Verificación cuantitativa de los documentos presentados:

vez detalladas las ofertas presentadas en tiempo, se procede a la verificación del contenido de las mismas. Resulta importante destacar que, de conformidad a lo establecido en el Art. 50° de la Ley N° 7021/22 y los ART. 51, 52 y 53 DEL



C.P. Ivonne Orué  
Jefa Dpto. de Compras Directas  
UOC - DINAC

DECRETO 9823/23, la verificación realizada en este acto es de carácter preliminar y meramente cuantitativa, correspondiendo al Comité de Evaluación de Ofertas realizar el análisis respecto al contenido de los mismos y su cumplimiento respecto a lo requerido en las bases de la contratación. La verificación cuantitativa de los documentos presentados es detallada a continuación:

Oferentes	Formulario de Oferta debidamente Firmado	Documento que acredita la identidad y la representación del firmante de la oferta	Declaración Jurada del Artículo 40	Garantía de Mantenimiento de Oferta
Visual Artes Graficas SRL	SI	SI	SI	Moneda de la oferta: Guaraníes Monto total de la oferta: 10.395.000 Tipo de Garantía: DECLARACION JURADA
INGENET SRL	SI	SI	SI	Moneda de la oferta: Guaraníes Monto total de la oferta: 15.460.200 Tipo de Garantía: DECLARACION JURADA
PARAGUAY INSUMOS .COM S.A	SI	SI	SI	Moneda de la oferta: Guaraníes Monto total de la oferta: 18.837.000 Tipo de Garantía: DECLARACION JURADA
LUGAL SOCIEDAD ANÓNIMA	SI	SI	SI	Moneda de la oferta: Guaraníes Monto total de la oferta: 10.829.700 Tipo de Garantía: DECLARACION JURADA

Oferentes	Páginas foliadas	Constancia del SIPE N°	Muestras	Inscripto
Visual Artes Graficas SRL	18	1846620	NO	<u>Registro Proveedor</u>
INGENET SRL	16	1846431	NO	<u>Registro Proveedor</u>
PARAGUAY INSUMOS .COM S.A	46	1846565	NO	<u>Registro Proveedor</u>
LUGAL SOCIEDAD ANÓNIMA	13	1841434	NO	<u>Registro Proveedor</u>

No hubo observaciones de oferentes.

5. Constancia de las observaciones realizadas por la convocante:

No hubo observaciones de terceros.

Habiéndose procedido al cumplimiento de las directrices establecidas en la Ley N° 7021/22 y sus disposiciones reglamentarias para la realización del presente acto, se da lectura al contenido de la presente Acta, con lo cual se da por terminado el Acto de Apertura de Sobres, siendo las 08:50 horas, firmando los presentes en prueba de conformidad de todo lo actuado y labrado en el presente instrumento.



*Ivonne Orué*  
C.P. Ivonne Orué  
Jefa Dpto. de Compras Directas  
UOC - DINAC





Resultado

Inicio/

Licitaciones: año 2025/

Datos de la Planificación:467292/

Convocatoria: ADQUISICION DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA/

Resultado: Adquisicion de carpetas para informacion meteorologica aeronautica

[↗ Ir a Historial de Verificación](#)

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Convocante:	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil
Unidad de Contratación:	Uoc Dinac
ID de Licitación:	467292
Categorías:	-
Nombre de Licitación:	ADQUISICION DE CARPETAS PARA INFORMACION METEOROLOGICA AERONAUTICA
Nro. de CDP:	154
Tipo de Redondeo:	Arriba
Modalidad:	MCN - Menor cuantía nacional
Fecha de Publicación:	28-05-2025 09:26
Tipo de Garantía:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaración Jurada con Certificación de Firma</li><li>• Garantía bancaria</li><li>• Póliza</li></ul>
Porcentaje de Garantía:	5 %

Monto Estimado:	\$ 14.055.300
Monto Adjudicado:	\$ 10.395.000
Factor de Cambio:	\$ 0

ADJUDICADOS

0	Borrador proveedores
0	En Verificación proveedores
1	Publicado proveedores

CONTRATOS

0	Borrador proveedores
0	En Verificación proveedores
1	Publicado proveedores

RESOLUCIÓN N° 667 /2025

POR LA QUE SE AUTORIZA EL LLAMADO A MENOR CUANTÍA NACIONAL N° 11/2025 “ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA” - ID N° 467.292; SE APRUEBA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES, Y SE INTEGRA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Asunción, 13 de Mayo de 2025

VISTO: La Nota CD N° 30/2025 del Departamento de Compras Directas; el Memorándum UOC N° 87/2025 de la Unidad Operativa de Contrataciones y la providencia de la Subdirección de Administración y Finanzas (Expdte. DINAC N° 238210); y,

CONSIDERANDO: Que, el Departamento de Compras Directas eleva el Pliego de Bases y Condiciones del Llamado a Menor Cuantía Nacional N° 11/2025 “Adquisición de Carpetas para Información Meteorológica Aeronáutica” - ID N° 467.292, para su aprobación y al mismo tiempo solicita la designación de un Comité de Evaluación.

Que, la Unidad Operativa de Contrataciones informa que el Pliego de Bases y Condiciones se adecua a los requisitos establecidos en el Artículo 45 de la Ley N° 7021/2022 de Suministro y Contrataciones Públicas y el Art. 31 del Decreto Reglamentario N° 2264/24, así también, solicitan la designación correspondiente del Comité de Evaluación de Ofertas.



Abg. NATALIA ACUÑA  
Coordinadora  
Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC

Que, la Subdirección de Administración y Finanzas eleva el expediente para su consideración.

POR TANTO: Conforme con la Ley N° 2199/2003 “Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo” y la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC”.

EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESUELVE

- Artículo 1° Autorizar el Llamado a Menor Cuantía Nacional N° 11/2025 “Adquisición de Carpetas para Información Meteorológica Aeronáutica” - ID N° 467.292.
- Artículo 2° Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones del Llamado a Menor Cuantía Nacional N° 11/2025 “Adquisición de Carpetas para Información Meteorológica Aeronáutica” - ID N° 467.292.
- Artículo 3° Determinar la financiación del llamado, con fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil para el presente ejercicio fiscal.
- Artículo 4° Autorizar a la Unidad Operativa de Contrataciones de la DINAC a contestar las consultas que en el marco del presente sean planteadas, emitir aclaraciones, y a realizar la modificación de los Pliegos de Bases y Condiciones aprobados por el Artículo 2° de la presente resolución, a través de adendas si fuese necesario, previo parecer del área requirente en lo pertinente.

../2



POR LA QUE SE AUTORIZA EL LLAMADO A MENOR CUANTÍA NACIONAL N° 11/2025 “ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA” - ID N° 467.292; SE APRUEBA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES, Y SE INTEGRA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.-----

Artículo 5° Integrar el Comité de Evaluación de Ofertas, en el marco del Llamado a Menor Cuantía Nacional N° 11/2025 “Adquisición de Carpetas para Información Meteorológica Aeronáutica” - ID N° 467.292, que se encargará del estudio y análisis de las ofertas, así también, la elaboración del Acta de Evaluación y Recomendación de adjudicación, según el siguiente cuadro:

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

MIEMBROS
Lic. Lorena Zárate
Lic. Cintia Espínola

Artículo 6° La Unidad Operativa de Contrataciones tendrá a su cargo los trámites del presente llamado, y deberá notificar a los Integrantes del Comité de Evaluación de Ofertas.-----

Artículo 7° Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----

Fdo. por Don Nelson Mendoza Rolón (Presidente)  
Abg. Daniel A. Báez Argaña (Secretario General)

Es Copia fiel del Original

DBA/v



Abg. NATALIA ACUÑA  
Coordinadora  
Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC

RESOLUCIÓN N° 1019 /2025

POR LA QUE SE ADJUDICA EL LLAMADO A MENOR CUANTÍA NACIONAL 11/2025 “ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA” ID N° 467.292.-----

Asunción, 01 de julio de 2025

**VISTO:** El Acta de Evaluación y Recomendación de Adjudicación; el Memorándum UOC N° 148/2025 de la Unidad Operativa de Contrataciones; la providencia de la Subdirección de Administración y Finanzas (Expdte. DINAC N° 238210); y,-----

**CONSIDERANDO:** Que, el Comité de Evaluación de Ofertas recomienda adjudicar el llamado a Menor Cuantía Nacional 11/2025 “Adquisición de carpetas para Información Meteorológica Aeronáutica” ID N° 467.292, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Empresa	RUC N°	Monto adjudicado	Monto Periodo 2025
1	Visual Artes Gráficas S.R.L.	80105708-6	Gs. 10.395.000	Gs. 10.395.000

Que, la Unidad Operativa de Contrataciones informa que se cumplieron con todos los procedimientos administrativos establecidos en la Ley N° 7021/2022 “De Suministros y Contrataciones Públicas”, recomendando su adjudicación, sobre la base del Acta del Comité de Evaluación de Ofertas.-----

Que, el citado llamado está previsto en el Programa Anual de Contrataciones de la DINAC.-----

Que, la Subdirección de Administración y Finanzas eleva el expediente para su consideración.-----

**POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC” y la Ley N° 2199/2003, “Que Dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”.-----

EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESUELVE

**Artículo 1°** Adjudicar el llamado a Menor Cuantía Nacional 11/2025 “Adquisición de carpetas para Información Meteorológica Aeronáutica” ID N° 467.292, de acuerdo al siguiente cuadro:

Ítem	Empresa	RUC N°	Monto adjudicado	Monto Periodo 2025
1	Visual Artes Gráficas S.R.L.	80105708-6	Gs. 10.395.000	Gs. 10.395.000

**Artículo 2°** La Subdirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Presupuesto, imputará el presente gasto en el rubro correspondiente de lo adjudicado.-----

**Artículo 3°** La Unidad Operativa de Contrataciones realizará las gestiones pertinentes para la firma del Contrato respectivo, con la empresa adjudicada en el Artículo 1° de la presente Resolución.-----

../2



RESOLUCIÓN N° 1012 /2025

POR LA QUE SE ADJUDICA EL LLAMADO A MENOR CUANTÍA NACIONAL 11/2025 “ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA” ID N° 467.292.-----

Artículo 4° Designar a funcionarios de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) como Fiscales y Administrador de Contrato del llamado a Menor Cuantía Nacional 11/2025 “Adquisición de carpetas para Información Meteorológica Aeronáutica” ID N° 467.292, conforme a los siguientes cuadros:

Funcionario	Función
Lic. Nancy Roa	Fiscal
Lic. Gustavo Rodríguez	Fiscal
Met. Julio Ayala	Administrador del Contrato

Artículo 5° El Departamento de Fiscalización de Instalaciones, Equipamientos, Mantenimiento y Servicios de la Institución se encargará de notificar a los funcionarios afectados.-----

Artículo 6° Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Es Copia fiel del Original

BLANCA FERNANDEZ  
Secretaría Técnica  
Enc. de Despacho de la Coordinación  
de Documentos  
Secretaría General

Fdo. por Don Nelson Mendoza Rolón (Presidente)  
Abg. Daniel A. Báez Argaña (Secretario General)