

**VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
GERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES**

Dictamen Técnico N° 03/2025

Asunto: Justificación de las Especificaciones Técnicas requeridas en el llamado con ID N° 457.810 “*Servicio de clasificación y guarda de archivos para la DGJP (MEF)*”.

Lugar y Fecha: Asunción, 08 de julio de 2025

UOC Convocante: Ministerio de Economía y Finanzas

Área Requirente: Dirección General de Jubilaciones y Pensiones

Funcionario Responsable: Lic. Martha Riquelme Irún

Dependencia y Cargo que Desempeña: Coordinadora, Coordinación Administrativa, Financiera y de Inversiones

Introducción

De conformidad con lo establecido en la Resolución DNCP N° 230/2025 y en concordancia con la Ley N° 7021/2022 “DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS”, así como el Decreto Reglamentario N° 2264/2024, se presenta el siguiente dictamen técnico para sustentar y justificar las especificaciones técnicas elaboradas para el Llamado “*Servicio de clasificación y guarda de archivos para la DGJP (MEF)*”.

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

La Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) gestiona su archivo en la actualidad, con aproximadamente 10.000 libros, que forman parte del acervo de la dependencia, que incluyen antecedentes jubilatorios, planillas de salarios de los distintos OEE (Organismos y Entidades del Estado) y documentaciones de gestión interna que datan desde el año 2003. Asimismo, se debe considerar que esta Dirección General recibe mensualmente alrededor de 2000 expedientes que, multiplicados por año, nos da un estimado anual de 24.000 expedientes.

Por otro lado, con el aumento exponencial de los trámites recepcionados en los últimos años, la administración se vio en la necesidad de incrementar el capital humano para hacer frente a las solicitudes, por lo que articuló los mecanismos administrativos correspondientes para la incorporación de personal a través de concursos públicos y por medio de traslados temporales y definitivos de funcionarios provenientes de otros OEE.

Por lo mencionado precedentemente, el espacio físico con que cuenta la DGJP ha quedado muy reducido como para albergar el volumen de documentación del archivo histórico, el actual, y al personal, situación que obliga a buscar alternativas que puedan dar una solución rápida a la problemática de espacio que se enfrenta en la actualidad, y se vio como una salida válida, la contratación de un proveedor que se encargue de la custodia, archivo, conservación, clasificación de los documentos y que a la vez, facilite la búsqueda y acceso a los documentaciones de los recurrentes de manera eficiente y oportuna.

**VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
GERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES**

Los requerimientos técnicos han sido definidos con base en las necesidades operativas y funcionales, considerando los siguientes factores:

- **Compatibilidad técnica:** es menester de contar con un servicio que provea de un espacio óptimo para la clasificación y guarda de libros, permita el retiro de documentos y/o el acceso a los mismos por medios informáticos en caso de requerirse.
- **Calidad y durabilidad:** para asegurar el correcto traslado y almacenaje de los documentos, se ha requerido para los mismos la provisión de cajas con dimensiones de 50x40x26 cm., especialmente diseñadas para conservar los materiales a resguardo de cualquier dureza del ambiente, garantizando una mayor y mejor extensión de vida de los libros almacenados.

Análisis de las necesidades

Se ha realizado un relevamiento y verificación de posibles espacios alternos para el almacenamiento de los libros de la DGJP, en predios del Ministerio de Economía y Finanzas (depósito de Ñemby y otros predios), tras lo cual se informa por parte del Dpto. De Control e Inventario de Bienes, que los depósitos se encuentran colmados sin espacio físico disponible. Ante estas informaciones, se procede al análisis para el inicio de gestiones de un proceso para la contratación de un servicio especializado en Clasificación y Guarda de Archivos que permita dotar de un espacio adecuado, tanto en lo que respecta a espacio físico, mobiliarios y ambientales para albergar la cantidad de materiales a ser despachados. Los requerimientos para provisión de espacio físico fueron gestionados mediante los SIME's N° 19478/2023, 108567/2023, 108567/2023(copia 1).

Identificación y justificación de los requerimientos técnicos

Las especificaciones técnicas elaboradas están debidamente fundamentadas en la necesidad de mantener los estándares de seguridad y resguardo de los materiales a ser entregados bajo custodia, permitiendo al mismo tiempo, acceder a dichos materiales en formato digital en caso de ser requeridos en plazo establecido dentro de las especificaciones técnicas.

Potenciales limitaciones a la participación de oferentes

No aplica, ya que se ha verificado que los requerimientos establecidos no limitan la participación de potenciales oferentes. Todos los requisitos técnicos son necesarios para garantizar la calidad y seguridad de los bienes solicitados y no favorecen a ningún proveedor en particular.

Uso de marcas Específicas o derechos intelectuales exclusivos

No aplica, ya que no se han incluido marcas específicas u otros derechos intelectuales exclusivos en las bases licitatorias. Los requerimientos técnicos son referenciales y no limitan la competencia.

Datos del Contrato

El llamado con ID N° 457.810 para el Servicio de clasificación y guarda de archivos para la DGJP (MEF), se llevará a cabo bajo la modalidad de Menor Cuantía Nacional (MCN) contrato abierto, estableciendo un monto total del llamado de G. 500.000.000 (guaraníes quinientos millones). El contrato tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses y durante ese periodo, el proveedor adjudicado será responsable de la ejecución integral del llamado, que incluye el traslado, depósito, clasificación y almacenaje especializado de documentos, así como la digitalización de documentos, necesarias para la correcta ejecución de las tareas contempladas en las especificaciones técnicas.

**VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
GERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES**

Conclusiones

Previo análisis de posibles alternativas para alojar el volumen de documentación de la DGJP, agotando instancias, surge como la mejor opción viable proceder a la contratación del servicio requerido, para lo cual, el presente dictamen técnico respalda de manera sólida y coherente las especificaciones técnicas establecidas para la provisión del Servicio de Clasificación y Guarda de Archivos para la DGJP (MEF), adecuándose precisamente a las necesidades específicas de la dependencia para la cual será destinada. La correcta ejecución de este proceso licitatorio es crucial, ya que contribuye no solo a mantener a resguardo parte del acervo documental de la DGJP, sino que, al mismo tiempo, permitirá recuperar el espacio físico de la biblioteca ubicada dentro del predio de la dependencia, para el archivo de los documentos posteriores al año 2003, asegurando la operatividad continua y eficiente de la dependencia.

Jefa Interina
Dpto. Administrativo

Coordinadora Interina
Coordinación Administrativa, Financiera y de Inversiones
Dirección General de Jubilaciones y Pensiones