



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION**  
**Facultad de Derecho y Ciencias Sociales U.N.A.**  
**Departamento de Patrimonio**

**DICTAMEN TECNICO N° 04/2025**

(Art. 40 inc. a) Res. DNCP N° 230/2025 y Res. DNCP N° 453 Art 12)

Lugar y Fecha: Asunción 17/09/2025

UOC Convocante (\*): Facultad de Derecho UNA

Unidad o Área Requiriente (\*): Departamento de Patrimonio

Funcionario o técnico responsable (\*): Lic. Edgar Cardozo

Dependencia y cargo que desempeña (\*): Depto. de Patrimonio, Jefe

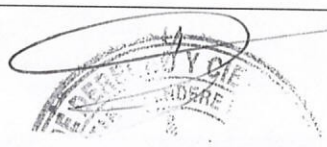
- Justificación Técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (\*).

**SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS**

| Area Requiriente: |                  | Departamento de Patrimonio |                                   |   |   |
|-------------------|------------------|----------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Fecha:            |                  | 17/09/2025                 |                                   |   |   |
| Nº ITEM           | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD                   | DESCRIPCION DEL MATERIAL/SERVICIO | Especificaciones Técnicas   | JUSTIFICACION O FUNDAMENTO TECNICO (beneficios de la aplicación y la compra periódica)  |
| 1                 | UNIDAD           | 2                          | Caja Registradora de Dinero       | <p>Exterior fabricado en Acero</p> <p>Bandeja interna hecha de plástico ABS</p> <p>5 compartimientos para billetes y 5 para monedas</p> <p>Sujetadores de billetes de metal</p> <p>Cantidad de ranura: 1</p> <p>Material: Acero laminado en frío</p> <p>Cerradura:</p> <p>Asegurado abierto</p> <p>Asegurado cerrado</p> <p>Apertura manual</p> <p>Color: Negro</p> <p>Dimensiones: 100mm x 405mm x 420 mm</p> <p>Peso: 4.5 Kg</p>  | Tener una caja registradora de dinero en una universidad es importante por varias razones, todas ellas relacionadas con la gestión financiera, la seguridad y la eficiencia. Aunque la mayoría de las transacciones grandes (como el pago de matrícula) se realizan a través de bancos, la caja registradora sigue siendo fundamental para las operaciones diarias de menor escala.   |
| 2                 | UNIDAD           | 5                          | Detector de Billetes              | <p>Detector portátil para billetes con capacidad de detectar billetes de diferentes monedas.</p> <p>Verificación de documentos adicionales: Revisión de cheques, pasaportes, cartones de crédito y documentos de identidad.</p> <p>Emisión de sonido: Para indicar el cambio de función y facilitar su uso.</p> <p>Luz ultravioleta (LED UV de 3W): Detecta hilos de seguridad de los billetes de manera precisa.</p> <p>Luz fluorescente: Para verificar marcas de agua en billetes y documentos.</p> <p>Batería de litio recargable: Ideal para su uso portátil, con indicador de batería baja.</p> <p>Cable USB de 2 metros: Para recargar la batería con facilidad.</p>   | Es fundamental que una universidad cuente con un detector de billetes falsos, ya que, aunque la mayoría de los pagos grandes se realicen de forma electrónica, muchas transacciones diarias siguen implicando el manejo de efectivo. Este dispositivo es una medida de seguridad y control que protege los ingresos de la institución. El principal propósito del detector es identificar y rechazar billetes falsificados. Las universidades, con su gran flujo de personas (estudiantes, padres, proveedores, etc.). Al usar un detector, la institución puede asegurarse de que todos los billetes que recibe son legítimos, evitando pérdidas financieras directas.                                   |
| 3                 | UNIDAD           | 3                          | Reloj Marcador                    | <p>Reloj Marcador Biométrico con Huella Digital, funcionalidad multilingüe en inglés y español amplía su accesibilidad, registrador de tiempo que ofrece un método de identificación seguro mediante contraseña de huella digital, con una velocidad de identificación rápida, inferior a 1 segundo, capacidad de almacenamiento de hasta 100,000 transacciones asegura un historial robusto y confiable, consumo de energía bajo, con menos de 5W, con puerto a través de USB. Con capacidad de detectar falsas aceptaciones (FAR) inferior al 0.0001% y una tasa de falsos rechazos (FRR) inferior al 0.01%, asegurando una autenticación precisa y confiable. Con un rango de temperatura de operación de 0°C a 60°C y una humedad de operación del 20% al</p> | Reloj Marcador Biométrico con Huella Digital es una herramienta avanzada para el registro preciso y eficiente del tiempo de asistencia mediante huellas dactilares, utiliza tecnología de identificación única para verificar la identidad de cada empleado, lo que significa que no hay posibilidad de que alguien más pueda marcar la asistencia por ellos. Esto asegura la precisión y confiabilidad de los registros de asistencia. Los relojes biométricos son muy rápidos y eficientes en la identificación de los empleados. Los registros de asistencia se generan automáticamente y en tiempo real, lo que reduce el tiempo y los esfuerzos necesarios para registrar manualmente la asistencia. |



**Lic. Edgar Cardozo**  
**Jefe Dpto. Patrimonio**





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION**  
**Facultad de Derecho y Ciencias Sociales U.N.A.**  
**Departamento de Patrimonio**

|   |        |   |  |   |   |
|---|--------|---|--|---|---|
|   |        |   |  | 60%, que se adapta a diversos entornos laborales.   |   |
| 4 | UNIDAD | 1 | Plastificadora                           | Laminación en caliente y en frío que proporciona una adherencia óptima para los documentos esenciales. La laminación en frío está indicada para materiales sensibles al calor, como las fotos, documentos hasta tamaño carta y A4 capaz de trabajar con documentos de tamaño estándar o fotos especiales, con modo ahorro de tiempo y energía: Calentamiento rápido en 2-4 minutos y velocidad de laminación de 280 mm/min para una mayor eficiencia en el trabajo, variación de 80 a 125 micras para satisfacer diferentes necesidades de laminación.  | Una laminadora o plastificadora, es una herramienta esencial en diversos sectores, como la impresión, el embalaje y la gestión de documentos, siendo este un equipo fundamental para que los trabajos de impresión consigan producir grandes cantidades de masa en menos tiempo de trabajo, manteniendo la calidad artesanal y proporcionando rentabilidad para el funcionario de la Biblioteca de la Universidad, esto puede facilitar especialmente para codificar los ejemplares bibliográficos. |
| 5 | UNIDAD | 1 | Fotocopiadora Multifunción Monocromática | <p>Tecnología: Láser Monocromático</p> <p>Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo</p> <p>Panel táctil color de 10" o superior</p> <p>Memoria: 2 GB o superior</p> <p>Disco Duro: 250 GB</p> <p>Procesador: 1.7 GHz o superior</p> <p>Interfaces estándar: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000BaseTX (conector RJ-45 con tarjeta interna, no se aceptan tarjetas de red externas), LAN inalámbrica (opcional)</p> <p>Tamaño soportado: Carta, A4 y oficio o superior</p> <p>Tamaño soportado desde la Platina: Carta, A4 y oficio o superior</p> <p>Velocidad de Impresión: 50 páginas por minuto en tamaño carta o superior</p> <p>Rendimiento mensual: 230.000 páginas por mes o superior</p> <p>Resolución de Impresión: 1200 x 1200 dpi o superior</p> <p>Velocidad de Escaneo</p> <p>Monocromático a 300ppp: 180 imágenes por minuto o superior (Doble cara)</p> <p>Impresión directa desde memoria USB: Formatos TIFF, JPEG, PDF, XPS como mínimo</p> <p>Lenguaje de impresión: PCL, PostScript 3, UFR II o superior</p> <p>Bandeja estándar de Entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 (dos) bandejas de 530 hojas tamaño hasta oficio o superior</li> <li>- 1 (una) bandeja lateral para 100 hojas o superior</li> <li>- 1 (un) Alimentador Automático de Documentos: 100 hojas o superior</li> </ul> <p>Sistema dúplex: Debe contar con impresión, copia y escaneo en dúplex integrado</p> <p>Tiempo de Salida de primera página: 6 segundos o menos</p> <p>Tiempo de calentamiento: 5 segundos o menos (especificar el modo que cumpla)</p> <p>Multicopias: de 1 a 999 o superior</p> <p>Funciones del Escaneo: Digitalización a correo electrónico, Servidor de archivos</p> <p>FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB.</p> <p>Formato de Archivo: TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR)</p> <p>Especificaciones de seguridad: Autenticación de Usuario, Impresión Segura vía, códigos de usuarios</p> | Dotar a la institución del equipo especializado en labores de impresión, escaneado o fotocopiado de documentos a mayor escala, así como también que la organización cuente con equipo multifuncional con nuevas herramientas, características y tecnología de punta para así lograr eficacia y eficiencia en las labores institucionales.   |

**Lic. Edgar Cardozo**  
**Jefe Dpto. Patrimonio**





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION  
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales U.N.A.  
Departamento de Patrimonio

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>Rendimiento de tóner inicial estándar para 50.000 páginas con cobertura al 5% o superior</p> <p>Se debe incluir un tóner adicional con el mismo rendimiento para 50.000 páginas con cobertura al 5% o superior</p> <p>Digitalización de documentos:<br/>Digitalización a dos caras de una sola pasada</p> <p>Seguridad: Comunicación encriptada<br/>Fuente de alimentación: 220-240 V, 50-60 Hz (sin transformador externo)</p> |  |
|--|--|--|--|--|--|

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

NO APLICA

- Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial.

NO APLICA.

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

Aclaración:

**Lic. Edgar Cardozo**  
Jefe Dpto. Patrimonio

Firma del responsable UOC (\*):

Aclaración (\*):

