Asunción, 23 de marzo de 2017.

Nota CE/UTGS/Nº 05/2017

Señora
Lic. Mirta Denis Lird
Directora Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, a los efectos de presentar la evaluación de las ofertas recibidas en el marco del ***Llamado convocado en la Modalidad de Contratación Directa Nº 04/2017 para la "Prestación de Servicios de Impresiones Varias para la UTGS", con ID Nº 321.043 – Ad Referéndum,*** convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones de la UTGS.

Dicha evaluación fue realizada de conformidad a la *Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas"* y sus modificaciones, el *Decreto Nº 21.909/03 "Que reglamenta la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas"* y sus modificaciones, y de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Convocante en el Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado.

Al respecto, nuestro informe es el siguiente:

I.) DETALLE DEL LLAMADO

CATEGORIA DEL BIEN	260 – Servicios Técnicos y Profesionales
NUMERO DEL PAC	**321.043**
NOMBRE DEL LLAMADO	Prestación de Servicios de Impresiones Varias para la UTGS
MODALIDAD DE CONTRATACION	Contratación Directa N° 04/2017
FORMA DE ADJUDICACION	Por el Total
FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACION:	Contrato Abierto de Prestación de Servicios
VIGENCIA	31/12/2017

II.) ANTECEDENTES GENERALES

- Resolución Institucional N° 225 de fecha 13/12/2016, que Autoriza la creación del PAC Ad Referéndum para el Ejercicio Fiscal 2017.

- Nota UOC N° 516 de fecha 13/12/2016, a través del cual se comunica la creación del Programa Anual de Contrataciones Ad Referéndum del Ejercicio Fiscal 2017 a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para el llamado en el OG 260.

- La Resolución Institucional N° 238 de fecha 30/12/2016 que autoriza el inicio del llamado convocado en la Modalidad de CD N° 04/2017 para la Prestación de Servicios de Impresiones Varias para la UTGS y aprueba el Pliego de Bases y Condiciones del mismo.

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

- Nota UOC N° 530 de fecha 30/12/2016 a través del cual se comunica a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas el inicio del llamado con ID N°321.043.

- Acta N° 08/2017 de fecha 03/03/2017, en la cual se deja constancia de la apertura de las ofertas presentadas en ocasión al llamado de referencia.

III.) APERTURA DE LAS OFERTAS

El Acto de Apertura de la Oferta fue realizado en fecha **03/03/2017**, estando presentes la Sra. Laura González y la Srta. Alejandra González, ambas funcionarias de la UOC, quienes representaron a la UTGS en dicho Acto, labrando Acta N° 08 respectivamente.

Las empresas que fueron invitadas a participar del proceso del llamado fueron las siguientes:

1. AGR S.A. Servicios Gráficos
2. Nempre de Edgar Bernardino Rodríguez Barrios
3. Artes Gráficas Zamphiropolos S.A.
4. Ladero Paraguayo S.A.
5. Servipress de Eduardo Eulogio Verón Cardozo

Presentaron sus ofertas las siguientes empresas:

1. Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa
2. Dami Creaciones de Mirna Beatriz Lugo
3. Nempre Producciones de Edgar Rodríguez

CONSTANCIAS EN ACTA: la representante de la convocante, deja constancia de:

1. Corrección aritmética en la sumatoria de los precios unitarios ofertados por la firma Nempre Producciones, teniendo en cuenta que su oferta indica un total de Gs. 1.781.995, debiendo de ser Gs.1.781.998, operación que deberá ser aceptada por el oferente, durante la evaluación de su oferta, por escrito.

2. La oferta presentada por Dami Creaciones, siendo una empresa unipersonal no presenta copia de cédula de identidad y en la constancia del SIPE el documento figura vencido; en la misma constancia indica que la Constancia de IPS se encuentra vencido al 20.12.2016

***Análisis y conclusión de los miembros del comité**: con relación al primer punto, los miembros del comité por Nota solicitaron al oferente Nempre la aceptación de la corrección aritmética realizada a su oferta, en respuesta la empresa acepta la corrección realizada.*

*Con relación al segundo apartado: "**oferta de Dami Creaciones de Mirna Lugo**", siendo una empresa unipersonal, la cédula de identidad constituye el único documento legal para acreditar la capacidad suficiente del firmante de la misma, al no encontrarse adjunto con la oferta o en su defecto Activo en el SIPE, no puede ser subsanado por el oferente, teniendo en cuenta que es un documento de carácter sustancial.*

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Tecnica del Gabinete Social
Presidencia de la Republica

Abog. Laura González Gomez
Jefa UOC
Unidad Tecnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Por tanto, el comité de evaluación recomienda el rechazo de su oferta conforme lo dispone el Art. 61 del Decreto Reglamentario 21.909/03, salvo mejor parecer.

I.) DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

IV.1) Verificación de la Documentación Sustancial

En primer término, se procedió a analizar los documentos de carácter sustancial de las ofertas recibidas; resultando que:

Las empresas 1.Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa; y 2.Nempre Producciones de Edgar Rodríguez; cumplen con la presentación correcta de las documentaciones de carácter sustancial, el detalle se encuentra en el Anexo I del presente informe.

Sin embargo, la oferta de la empresa unipersonal Dami Creaciones de Mirna Beatriz Lugo, es descalificada por la NO presentación de copia de la Cédula de Identidad, documento de carácter sustancial que acredita la facultad del firmante en caso de ser el oferente una empresa unipersonal.

Seguidamente, y en cumplimiento a la Resolución DNCP N° 849/2015 POR LA CUAL SE APRUEBA UN CRITERIO DE EVALUACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL DEL OFERENTE CON RESPECTO A LA PROHIBICIÓN PREVISTA EN LOS INCISOS "A" y "B" DEL ARTICULO 40 DE LA LEY N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", SE RECOMIENDA A LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES SU UTILIZACIÓN EN LOS PROCESOS REGIDOS POR LA LEY N° 2051/03 Y SE DISPONE SU DIFUSIÓN EN EL PORTAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS; el comité de evaluación procede a:

a) Verificar los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

En el cual resulta que los propietarios (empresas unipersonales) y el representante legal: 1.Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa; y 2.Nempre Producciones de Edgar Rodríguez; NO se encuentran comprendidos en el presupuesto del inciso a del artículo 40, conforme al personal contratado de la UTGS.

b) Verificar por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

En el cual resulta que los propietarios (empresa unipersonal) y el representante legal: 1.Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa; y 2.Nempre Producciones de Edgar Rodríguez, NO se encuentran comprendidos en el presupuesto del inciso b del artículo 40, conforme a la respuesta dada por el sistema de SINARH que forma parte de la evaluación.

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

IV.2) Cuadro Comparativo de Precios:

El detalle se encuentra en el Anexo II del presente informe en el cual se indican los precios unitarios ofertados por las empresas 1.Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa; y 2.Nempre Producciones de Edgar Rodríguez, teniendo en cuenta el sistema de adjudicación del llamado es por el total.

IV.3) Verificación de la Documentación Formal de la oferta

En el Anexo I del presente informe, se encuentra el detalle del análisis de los documentos formales presentados por las empresas 1.Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa; y 2.Nempre Producciones de Edgar Rodríguez, concluyendo que:

La empresa unipersonal Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa; cumple con la presentación de los documentos solicitados.

Asimismo, la empresa unipersonal Nempre Producciones de Edgar Rodríguez; cumple con la presentación de los documentos solicitados.

Conforme al cuadro comparativo la oferta más baja es la presentada por la empresa Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa, por lo que pasa a ser analizada con los demás requisitos establecidos en el llamado.

IV.4) Análisis Financiero

El resultado del análisis financiero realizado a la empresa: Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa, se encuentra en el Anexo III del informe de evaluación, en el cual se desprende que cumple con las condiciones establecidas en el llamado.

IV.5) Análisis de la Experiencia

La empresa Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa, presenta su respectiva Constancia de Inscripción del Ruc, en la cual se indica que tienen como actividad la prestación de los servicios que oferta.

La experiencia de la firma; se detalla en el Anexo IV al presente informe, a través del cual se demuestra que cumple con los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

IV.6) Valoración de las muestras presentadas y visita al local de la imprenta:

Conforme al Acta de constitución N° 01 de fecha 22/03/2017, los integrantes del comité de evaluación se constituyeron al local de la imprenta de "Artes Grafica Visual de Telma Villasboa, sito en la calle Humaitá N° 965 entre Montevideo y Colón.

LUIS CARRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gomez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Durante el procedimiento, se pudo constatar la capacidad en cuanto a su infraestructura, maquinarias y recursos humanos disponibles, además de visualizar los otros trabajos que realiza la empresa.

Con todo lo observado, se puede concluir que la misma cumple con los requerimientos del pliego de bases.

Por otra parte, las muestras presentadas cumplen con la calidad y el acabado de las terminaciones de los trabajos.

IV.7) Análisis de los precios ofertados propuesto para adjudicación:

Al proceder con el análisis de los precios unitarios ofertados por la empresa Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa y los precios referenciales de la convocante, se concluye que los precios ofertados se encuentran dentro de los márgenes permitidos por la normativa vigente, o sea no superan el 20% ni se encuentran 30% por debajo del referencial.

IV.8) Disponibilidad Presupuestaria

La disponibilidad presupuestaria para la adjudicación del presente llamado se encuentra pendiente de la aprobación de una reprogramación presupuestaria, por un monto total de Gs. 140.000.000 (Guaraníes ciento cuarenta millones), FF 30 en los OG 260 Servicios Técnicos y profesionales para el presente Ejercicio Fiscal, por lo que el llamado es Ad Referéndum.

Por tanto, se realiza la presente adjudicación, sin embargo la firma del Contrato y su respectiva ejecución quedara supeditada a la obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).

IV.9) Recomendación de Adjudicación con las Justificaciones que sean pertinentes:

La presente evaluación fue realizada en estricto cumplimiento con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", en concordancia con el Art. 63 del Decreto 21909/03, que dispone: Criterios de Adjudicación: La adjudicación deberá recaer en el oferente cuya oferta: 1) Cumpla con las condiciones legales y técnicas estipuladas en el pliego de Bases y Condiciones 2) Tenga las calificaciones y la capacidad necesaria para ejecutar el contrato 3) Presente el precio evaluado el más bajo, y con resguardo a los principios consagrados en el Art. 4 de la Ley N° 2051/03 y su decreto reglamentario.

La empresa Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa, cumple con la capacidad legal, financiera y experiencia requeridas en el PBC del presente llamado.

Por todo lo expuesto, este Comité de Evaluación se expide y recomienda:

ADJUDICAR, el llamado convocado en la Modalidad de CD N° 04/2017, con ID N° 321.043, del OG 260 – Servicios Técnicos y Profesionales, por un Monto Máximo de Gs. 140.000.000 (Guaraníes

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

ciento cuarenta millones) y un Monto Mínimo de Gs. 70.000.000 (Guaraníes setenta millones), a la empresa Arte Grafica Visual de Telma Celina Villasboa, conforme al siguiente detalle de precios unitarios ofertados por la misma:

Ítem	Código Catálogo	Descripción de los Servicios	EETT	UM	Presentación	Cantidad	Monto Mínimo	Monto Máximo	Precio unitario (IVA incluido)
1	82121505-001	Impresión de folletos	Diseño e Impresión de folleto desplegable en 4 caras tamaño 12,5x22cm (cerrado), 50x22 (abierto) ilustración mate 115grs. Impresión a 4 colores. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	2.313
2	82121505-001	Impresión de folletos	Diseño e Impresión de Tríptico tamaño 12,5 x 22 cm (cerrado), ilustración mate 115 grs. Impresión a 4 colores. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	1.893
3	82121505-001	Impresión de folletos	Diseño e Impresión de Díptico tamaño 12,5 x 22 cm (cerrado), ilustración mate 115 grs. Impresión a 4 colores. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	1.870
4	82121505-004	Impresión de volantes	Diseño e Impresión de Volante tamaño 12,5x22cm, ilustración mate 150grs, impresión a 4 colores, impreso ambos lados. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	1.308
5	82121504-001	Calcomanía	Diseño e impresión de Calcomanía en vinil blanco, adhesivo para intemperie impreso en serigrafía tamaño 15cm x 4cm, siluetado. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	3.360
6	82121504-001	Calcomanía	Diseño e Impresión de Adhesivo opaco, tamaño 9x11cm. Impresión a 4 colores. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	1.748
7	82121507-999	Impresión en cuadernos	Diseño e Impresión de cuaderno: de 96 hojas, tamaño/formato (cerrado) 160mmx215 mm, tapa y contratapa cartón 700grs. cubierto con papel Cauché 85gr. plastificado, impresión exterior de tapa y contratapa	Unidad	Unidad	1	1	1	33.134

LUIS GABRIEL CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

			4 colores, impresión de cubierta interna de tapa y contratapa a un color en obra 115 grs., hojas internas papel offset 56g. una raya. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión						
8	82121504-999	Impresión en Porta Documentos/Blocks de Oficina	Diseño e Impresión de block institucionales: tamaño A4, tapa y contratapa en cartón triplex (blanco ambos lados), impresión externa de tapa y contratapa a 4 colores, impresión interna de tapa y contratapa a un color, hojas internas obra primera 75grs con impresión a un color. Encuadernación espiralada. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	29.972
9	82121505-007	Impresión de banner	Diseño e Impresión de banner retráctil, tamaño 0,85x2 mts. Impresión a cuatro colores. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	182.000
10	82121505-007	Impresión de banner	Diseño e Impresión de banner institucional tipo columnero tamaño 45x100cm, a 4 colores. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	94.500
11	82121505-005	Impresión de revista	Diseño e Impresión de revistas, tamaño A4 en obra primera 200 grs para tapa. 12 hojas como mínimo = 24 páginas a 17 hojas como máximo = 34 paginas, impresión a ambos lados a 4 colores. La tripa papel ilustración mate 120 grs. Encuadernación a presilla. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	13.557
12	82121507-004	Impresión de carpetas	CARPETA SENCILLA: Diseño e Impresión de Carpeta de cartulina de 350 grs., o cartoncillo de 250 gs., con capacidad para proteger eficazmente los documentos En selección de colores y barnizado en UB y/o Plastificado, doblado. Solapa interior sujeta documentos. (A4). El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	5.950

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

13	82121504-001	Calcomanía	Diseño e impresión de Plancha de calcomanía (sticker): medidas 3,5 x 2,5 cms. impresión a full color (se deberá imprimir en planchas tipo A4, cada plancha deberá contener 68 unidades de calcomanías). El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	3.804
14	82121507-011	Impresión de sobres	Diseño e impresión de Caja Sobres comerciales: tipo inglés, impresión en 4 colores de serigrafía (cada caja deberá contener 500 sobres). El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	35.770
15	82121507-011	Impresión de sobres	Diseño e impresión de Caja Sobres comerciales: tipo manila, impresión en 4 colores de serigrafía (cada caja deberá contener 500 sobres). El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	65.415
16	82121504-9993	Impresión en Porta Documentos/Blocks de Oficina	Diseño e impresión de Block: tamaño carta, papel obra primera de 90 gr., impresión en 4 (cuatro) colores de serigrafía, con engomado. (Block de 500 hojas). El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	77.000
17	82121505-007	Impresión de banner	Diseño e impresión de Banner: tela vinílica, medidas 90 cm. x 120 cm., tinta de 4 colores con impresiones digitalizadas, incluido porta banner de hierro con sujetadores. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	189.000
18	82121507-001	Impresión de caratulas, hojas o tapas (membretadas)	Diseño e impresión de Paquetes de carátulas para CD: ilustración, papel de 250 gr., impresión en 4 colores, medida 12x12 cm. (cada paquete contendrá 100 unidades) El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	2.135

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

19	82121507-011	Impresión de sobres	Diseño e impresión de Paquetes de sobres para CD: ilustración, 250 gr, tinta a 4 colores de impresión, medida a convenir, troquelados, pegados más celofán. (Cada paquete contendrá 100 unidades). El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	2.905
20	82121505-001	Impresión de folletos	Diseño e impresión de Paquetes de trípticos: en papel ilustración, impresión full color 29,5 x 22 cm. (abierto) papel tipo ilustración color mate, gramaje de 150 gr., troquelado, sectorizado y doblado. (Cada paquete contendrá 100 unidades). El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	22.925
21	82121507-010	Impresión de libros o registros	Diseño e impresión de Libros Medida: Carta Cantidad de páginas: 144 como mínimo 149 como máximo páginas internas + tapa y contratapa Tintas: tapa, 4/0 - interior, 4/4 Tipo de papel: tapa, ilustración mate de 300grs - interior, ilustración mate 120 grs. Tapa plastificada Encuadernación: cosido y pegado El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	26.250
22	82121507-010	Impresión de libros o registros	Diseño e impresión de Libros: Libro versión completa (informe) Medida 21 x 22 cms (cerrado) Cantidad de páginas: 130 como mínimo 135 como máximo páginas internas + tapa y contratapa. Solapas: tapas con doble solapa de 8 cm de ancho por lado. Tintas: tapa selección color con solapa doble, interior, selección color. Tipo de papel: tapa, triplex de 330 grs. Interior, obra primera de 90 grs. Tapa plastificada prolam. Encuadernación: cosido y pegado. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	22.663

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

23	82121507-010	Impresión de libros o registros	Diseño e impresión de Libro Versión Ejecutiva: Medida: carta (cerrado) Cantidad de páginas: 40 como mínimo 45 como máximo páginas internas + tapa y contratapa. Tintas: tapa, 4/0 interior 4/4. Tipo de papel: tapa triplex de 330 grs. Interior, obra primera de 90 grs. Tapa con plastificado prolam. Encuadernación: cosido y pegado. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	16.800
24	82121507-001	Impresión de caratulas, hojas o tapas (membretadas)	Diseño e impresión de Triptico: Medidas 56,5 x20cms (Abierto). Tipo de papel: ilustración mate de 250 grs. Tintas 4/4. Marcado y doblados. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	1.540
25	82121507-004	Impresión de carpetas	Diseño e impresión de Carpetas: Tamaño: 22 x 28,4 cm. (Cerrado) 68,5 x 33,4 cm (abierto), incluye solapas para pegar y armar Papel: Cartón triplex 350 grs. (Suzano-Copel) Impresión: a 4/4 de tintas Plastificado: Mate Común Se debe incluir troqueles de acuerdo al modelo aportado. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	4.550
26	82121507-010	Impresión de libros o registros	Diseño e impresión de Libros: Tamaño: Carta (cerrado) Tripa: Cantidad de páginas: 80 como mínimo 85 como máximo páginas + tapa y contratapa. Papel: Obra primera de 90 grs. Impresión: a 4/4 de tintas Tapa y Contratapa: Papel: Cartón triplex de 250 grs. Impresión: a 4/0 de tinta Plastificado: Mate Común Encuadernación: Cosido y pegado. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	26.250
27	82121505-003	Impresión de afiches	Diseño e impresión de Afiches: Tamaño 50 x 60 cms. Impresión: a 4/0 tintas. Papel: ilustración mate de 180 grs. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	4.550

LUIS CÁBRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Lenia González Gomez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social

28	82121505-001	Impresión de folletos	Diseño e impresión de Broshure/Tríptico Desplegable: Tamaño; Carta (abierto). Impresión a 4/4 tintas Papel: ilustración mate de 180 grs. marcados y doblados. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	7.560
29	82121507-010	Impresión de libros o registros	Diseño e impresión de Libro: Medida: Carta (21,5 x 28 cms.) Cantidad de páginas: 296 como mínimo 301 como máximo páginas internas + tapa y contratapa Tintas: tapa, 4/0 - interior, ilustración mate de 120 grs. Tapa con plastificado mate prolam Encuadernación: cosido y pegado. El diseño debe ser aprobado por la convocante antes de la impresión	Unidad	Unidad	1	1	1	47.793
30	82121507-016	Impresión de carnet	Diseño e impresión de carnets identificatorios para funcionarios/as tipo PVC de 30 mm, logo impreso, cordón corporativo de 16 mm cortes redondeados de 0,4 mm cada lado, formato horizontal de 8,6 cm de alto x 5,5 cm de ancho. Foto tipo carnet de 3 cm de alto x 2,5 cm de ancho (full color)	Unidad	Unidad	1	1	1	2.450
31	82121504-9998	Impresión en Cintas colgantes	Porta credencial de plástico Medidas: 9 x 6 cm. transparente con cordón corporativo de 16 mm cortes redondeados de 0,4 mm cada lado, formato horizontal de 8,6 cm de alto x 5,5 cm de ancho, logo impreso y con apretador metálico. Observación: todos los materiales a ser proveídos por el adjudicado	Unidad	Unidad	1	1	1	2.100
32	82121504-999	Impresión en Memoria USB	Diseño e impresión de logo en pen drives de 16 GB. Full color en serigrafía, con cordón corporativo de 16 mm cortes redondeados de 0,4 mm cada lado, formato horizontal de 8,6 cm de alto x 5,5 cm de ancho, logo impreso y con llavero para sujetar el pendrive. Observación: todos los materiales a cargo del adjudicado	Unidad	Unidad	1	1	1	77.000

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

33	82121507-005	Impresión de certificados varios	Diseño e impresión de Certificados en papel hilo tamaño: 28 cm de largo x 21,5 cm de ancho	Unidad	Unidad	1	1	1	2.905
34	82121505-008	Impresión de agenda	Diseño e impresión De Agendas Institucional, Ejecutiva Anual Con Datos De Interés General, De 203 Pág. Interior En Papel Obra, De 90 Gramos 4 Colores De Tinta, Con 20 Pág. A Full Color, Con 20 Separadores En Papel Ilustración Brillo De 150 Grs. Tapa Impreso A Full Color Plastificado Y Emplacado En Cartón Yumbo Encuadernación Con Espiral De Anillo Doble Tamaño: 20 Cm X 15 Cm contando con el espiral o 20 cm x 13,5 sin el espiral.	Unidad	Unidad	1	1	1	30.800
35	82121504-005	Impresión en Bolígrafos	Diseño e Impresión en bolígrafo del logo full color en serigrafía. Las tipografías estarán convertidas a curvas y en formato HPEG. Observación: el bolígrafo será proveído por el adjudicado	Unidad	Unidad	1	1	1	2.100
36	82121507-003	Impresión de tarjetas varias	Diseño e impresión de tarjetas personales: impresión de tarjetas personales en cartulina de hilo de color blanco, con medida de 8.5x5 cm con letras de color negro.	Unidad	Unidad	1	1	1	385
Total Unitario Ofertado:									**1.046.255**

Se eleva el presente informe a consideración de la Máxima Autoridad para sus efectos pertinentes, salvo mejor parecer.

Víctor López
Comité de Evaluación

Luis Cabrera Casamayouret
Comité de Evaluación

Laura González
Comité de Evaluación

Anexo I – Análisis de las documentaciones
Prestación de Servicios de Impresiones varias; ID N° 321.043; Expte. N° 302.809 – Ad Referéndum

Se inicia la evaluación con la verificación cuali y cuantitativa de los documentos de carácter sustancial solicitados en el Pliego de Bases y Condiciones, resultando que:

Documentos Sustanciales	Nempre Producciones de Edgar Rodriguez	Arte Visual de Telma Celina Villasboa	Dami Creaciones
Formulario de Oferta	Presenta	Presenta	Presenta
Garantía de Mantenimiento de Oferta.	Presenta	Presenta	Presenta
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w" , ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas	Activo SIPE	Activo SIPE	Presenta
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.	Activo SIPE	Activo SIPE	Presenta
Fotocopia autenticada 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	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Fotocopia autenticada 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); ó 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	Presenta	No Aplica	No Aplica
Constancia del SIPE N°	1439930	1439956	1437536
Fotocopia de Cédula de Identidad	Activo SIPE	Activo SIPE	No presenta con su oferta y en el SIPE se encuentra VENCIDO

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez

Anexo I - Análisis de las documentaciones
Prestación de Servicios de Impresiones varias; ID N° 321.043; Expte. N° 302.809 - Ad Referéndum

Se prosigue la evaluación, con la verificación de las demás documentaciones de carácter formal solicitados en el Pliego de Bases y Condiciones:

Documentos Formales	Nempre Producciones de Edgar Rodriguez	Arte Visual de Telma Celina Villasboa
a) Registro Único del Contribuyente - RUC	Activo SIPE	Activo SIPE
b) la constancia de inscripción del RUC, debe indicar que el oferente tiene como actividad la prestación de servicios que oferta - impresiones.	Activo SIPE	Activo SIPE
c) copia de los tres últimos balances generales del oferente (2015-2014-2013).	Activo SIPE	Activo SIPE 2014 Solicitar por Nota 2015 Presenta
d) copia de los tres últimos Formulario de pago al impuesto a la Renta (-2015-2014-2013).	Activo SIPE	Activo SIPE 2014 Solicitar por Nota 2015 Presenta
e) Declaración Jurada de contar con los equipos, la capacidad técnica y la infraestructura necesaria para la ejecución del contrato.	Presenta	Solicitar por nota Presenta
f) Máquina de impresión a 4 colores (Este tipo de máquina posibilita la verificación de frente y al dorso impresión durante la ejecución del trabajo).	Solicitar por nota Presenta	Solicitar por nota Presenta
g) El local donde funciona el taller de impresión del oferente deberá ser propio o alquilado (este requisito es a fin de evitar la tercerización de los trabajos de impresión solicitado). Presentar titulo de propiedad o contrato de alquiler.	Solicitar por nota Presenta	Solicitar por nota No presenta Presenta pero por nota pedir aclaración del N° de cta. cte. Ctral. Del titulo y el indicado en la patente. Presenta constancia de la Municipalidad que la cta. Cte. es la del título sin posibilidad de modificar en el sistema porque ya se realizó el pago de los dos semestres del año. La actualización correría desde 2018.
h) El oferente deberá presentar el currículo actualizado de la persona encargada del diseño creativo, diagramación, corrección y otros servicios solicitados, con las respectivas muestras de trabajos realizados.	Solicitar por nota Presenta	Solicitar por nota Presenta, muestras de trabajos solicitar Presenta

Abog. Laura González Gómez
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Anexo I – Análisis de las documentaciones
Prestación de Servicios de Impresiones varias; ID N° 321.043; Expte. N° 302.809 – Ad Referéndum

i) La empresa deberá poseer experiencia comprobable en la prestación de los servicios solicitados (Impresiones) a empresas públicas o privadas, en los últimos 3 años (2016-2015-2014), lo cual será demostrado con la presentación de las copias de los contratos anteriores; o facturaciones u órdenes de servicios.	Presenta	Presenta 2016 Solicitar por nota 2015/2014 Presenta
j) Deberán presentar constancia de BUEN CUMPLIMIENTO de contratos de al menos 3 contratos ejecutados.	Solicitar por nota Presenta	Solicitar por nota Presenta dos referencias, reiterar la presentación de una Presenta
k) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.	Activo SIPE	Solicitar por nota Presenta
l) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente	Activo SIPE	Activo SIPE
m) Corrección aritmética	Solicitar por nota aceptación Presenta planilla corregida con error. Reiterar por nota Erro de nuevo! Reiterar Presenta	No aplica
n) Composición de precios ofertados	Solicitar de varios ítems conforme al Anexo II.I Presenta	No corresponde
o) Presentar muestras, podrían ser catálogos, trípticos, dípticos, afiches, boletines, libros, agendas, cuadernos, etc.; trabajos anteriores del oferente, que demuestren la calidad de sus trabajos. Los miembros del comité analizaran en cuanto a la calidad de impresión, de papel, de costura o pegamento, el diseño en sí ya que en este llamado se solicita el diseño al adjudicado.	Solicitar Presenta	Solicitar Presenta

Las empresas unipersonales Artes Gráficas Visual de Telma Celina Villasboa y Nempre Producciones de Edgar Rodríguez, cumplen con la presentación de las documentaciones de carácter formal.

LUIS CARRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura Gonzalez Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República
Pdte. Franco Nº 780 esq. Ayolas
Piso12- Edificio Ayfra
Telefax: (595-21) 493 456/7/8
E-mail: cguillen@gabinetesocial.gov.py

GABINETE SOCIAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Anexo II - Cuadro Comparativo de Ofertas

CD N° 4/2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIONES PARA LA UTGS con ID: 321.043

Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 70.000.000 Máximo: 140.000.000

								ARTE VISUAL DE TELMA CELINA VILLASBOA	DAMI CREACIONES DE MIRNA BEATRIZ LUGO	NEMPRE PRODUCCIONES DE EDGAR RODRIGUEZ
Ítem	Código Catálogo	Descripción de los Servicios	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Monto Mínimo	Monto Máximo	Precio unitario (IVA incluído)	Precio unitario (IVA incluído)	Precio unitario (IVA incluído)
1	82121505-001	Impresión de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.313	3.500	2.243
2	82121505-001	Impresión de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.893	2.700	1.908
3	82121505-001	Impresión de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.870	2.700	1.658
4	82121505-004	Impresion de volantes	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.308	1.900	1.908
5	82121504-001	Calcomania	Unidad	UNIDAD	1	1	1	3.360	4.800	949
6	82121504-001	Calcomania	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.748	2.450	1.528
7	82121507-999	Impresion en cuadernos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	33.134	47.500	48.750
8	82121504-999	Impresion en Porta Documentos/Blocks de Oficina	Unidad	UNIDAD	1	1	1	29.972	43.000	56.973
9	82121505-007	Impresion de banner	Unidad	UNIDAD	1	1	1	182.000	260.000	390.000
10	82121505-007	Impresion de banner	Unidad	UNIDAD	1	1	1	94.500	135.000	130.000
11	82121505-005	Impresion de revista	Unidad	UNIDAD	1	1	1	13.557	19.500	20.670
12	82121507-004	Impresion de carpetas	Unidad	UNIDAD	1	1	1	5.950	9.000	9.100
13	82121504-001	Calcomania	Unidad	UNIDAD	1	1	1	3.804	5.500	3.510
14	82121507-011	Impresion de sobres	Unidad	UNIDAD	1	1	1	35.770	52.000	66.430
15	82121507-011	Impresion de sobres	Unidad	UNIDAD	1	1	1	65.415	95.000	121.485
16	82121504-9993	Impresion en Porta Documentos/Blocks de Oficina	Unidad	UNIDAD	1	1	1	77.000	120.000	143.000
17	82121505-007	Impresion de banner	Unidad	UNIDAD	1	1	1	189.000	270.000	325.000
18	82121507-001	Impresion de caratulas, hojas o tapas (membretadas)	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.135	3.100	1.755
19	82121507-011	Impresion de sobres	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.905	4.200	2.080
20	82121505-001	Impresion de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	22.925	32.000	3.900
21	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	26.250	38.000	48.750
22	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	22.663	38.000	48.750
23	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	16.800	28.000	48.750
24	82121507-001	Impresion de caratulas, hojas o tapas (membretadas)	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.540	2.300	2.860

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gomez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

GABINETE SOCIAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo Ñande Ñapyã ko Ñga guive
Construyendo el futuro hoy

Anexo II - Cuadro Comparativo de Ofertas

CD N° 4/2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIONES PARA LA UTGS con ID: 321.043

Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 70.000.000 Máximo: 140.000.000

								ARTE VISUAL DE TELMA CELINA VILLASBOA	DAMI CREACIONES DE MIRNA BEATRIZ LUGO	NEMPRE PRODUCCIONES DE EDGAR RODRIGUEZ
Ítem	Código Catálogo	Descripción de los Servicios	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Monto Mínimo	Monto Máximo	Precio unitario (IVA incluído)	Precio unitario (IVA incluído)	Precio unitario (IVA incluído)
25	82121507-004	Impresion de carpetas	Unidad	UNIDAD	1	1	1	4.550	6.000	8.450
26	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	26.250	38.000	48.750
27	82121505-003	Impresion de afiches	Unidad	UNIDAD	1	1	1	4.550	6.500	8.450
28	82121505-001	Impresion de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	7.560	11.000	14.040
29	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	47.793	68.000	88.758
30	82121507-016	Impresion de carnet	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.450	15.000	13.000
31	82121504-9998	Impresion en Cintas colgantes	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.100	3.000	3.900
32	82121504-999	Impresion en Memoria USB	Unidad	UNIDAD	1	1	1	77.000	110.000	51.025
33	82121507-005	Impresion de certificados varios	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.905	4.000	6.045
34	82121505-008	Impresion de agenda	Unidad	UNIDAD	1	1	1	30.800	45.000	52.553
35	82121504-005	Impresion en Boligrafos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.100	3.500	4.355
36	82121507-003	Impresion de tarjetas varias	Unidad	UNIDAD	1	1	1	385	12.000	715
		Precio Total						1.046.255	1.542.150	1.781.998

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Tecnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

GABINETE SOCIAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Anexo II. I - Ofertas Vs Precios Referenciales

CD N° 4/2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIONES PARA LA UTGS con ID: 321.043

Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 70.000.000 Máximo: 140.000.000

								ARTE VISUAL DE TELMA CELINA VILLASBOA	DAMI CREACIONES DE MIRNA BEATRIZ LUGO	NEMPRE PRODUCCIONES DE EDGAR RODRIGUEZ	Precios Referenciales				
Ítem	Código Catálogo	Descripción de los Servicios	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Monto Mínimo	Monto Máximo	Precio unitario (IVA incluído)	Precio unitario (IVA incluído)	Precio unitario (IVA incluído)	Precio Referencial	20%	30%	Más el 20%	Más el 30%
1	82121505-001	Impresión de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.313	3.500	2.243	3.304	661	991	3.965	2.313
2	82121505-001	Impresión de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.893	2.700	1.908	2.704	541	811	3.245	1.893
3	82121505-001	Impresión de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.870	2.700	1.658	2.671	534	801	3.205	1.870
4	82121505-004	Impresion de volantes	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.308	1.900	1.908	1.868	374	560	2.242	1.308
5	82121504-001	Calcomania	Unidad	UNIDAD	1	1	1	3.360	4.800	949	4.800	960	1440	5.760	3.360
6	82121504-001	Calcomania	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.748	2.450	1.528	2.496	499	749	2.995	1.747
7	82121507-999	Impresion en cuadernos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	33.134	47.500	48.750	47.333	9467	14200	56.800	33.133
8	82121504-999	Impresion en Porta Documentos/Blocks de Oficina	Unidad	UNIDAD	1	1	1	29.972	43.000	56.973	42.817	8563	12845	51.380	29.972
9	82121505-007	Impresion de banner	Unidad	UNIDAD	1	1	1	182.000	260.000	390.000	260.000	52000	78000	312.000	182.000
10	82121505-007	Impresion de banner	Unidad	UNIDAD	1	1	1	94.500	135.000	130.000	135.000	27000	40500	162.000	94.500
11	82121505-005	Impresion de revista	Unidad	UNIDAD	1	1	1	13.557	19.500	20.670	19.367	3873	5810	23.240	13.557
12	82121507-004	Impresion de carpetas	Unidad	UNIDAD	1	1	1	5.950	9.000	9.100	8.500	1700	2550	10.200	5.950
13	82121504-001	Calcomania	Unidad	UNIDAD	1	1	1	3.804	5.500	3.510	5.433	1087	1630	6.520	3.803
14	82121507-011	Impresion de sobres	Unidad	UNIDAD	1	1	1	35.770	52.000	66.430	51.100	10220	15330	61.320	35.770
15	82121507-011	Impresion de sobres	Unidad	UNIDAD	1	1	1	65.415	95.000	121.485	93.450	18690	28035	112.140	65.415
16	82121504-9993	Impresion en Porta Documentos/Blocks de Oficina	Unidad	UNIDAD	1	1	1	77.000	120.000	143.000	110.000	22000	33000	132.000	77.000
17	82121505-007	Impresion de banner	Unidad	UNIDAD	1	1	1	189.000	270.000	325.000	270.000	54000	81000	324.000	189.000
18	82121507-001	Impresion de caratulas, hojas o tapas (membretadas)	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.135	3.100	1.755	3.050	610	915	3.660	2.135
19	82121507-011	Impresion de sobres	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.905	4.200	2.080	4.150	830	1245	4.980	2.905
20	82121505-001	Impresion de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	22.925	32.000	3.900	32.750	6550	9825	39.300	22.925
21	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	26.250	38.000	48.750	37.500	7500	11250	45.000	26.250
22	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	22.663	38.000	48.750	32.375	6475	9713	38.850	22.663
23	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	16.800	28.000	48.750	24.000	4800	7200	28.800	16.800
24	82121507-001	Impresion de caratulas, hojas o tapas (membretadas)	Unidad	UNIDAD	1	1	1	1.540	2.300	2.860	2.200	440	660	2.640	1.540
25	82121507-004	Impresion de carpetas	Unidad	UNIDAD	1	1	1	4.550	6.000	8.450	6.500	1300	1950	7.800	4.550
26	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	26.250	38.000	48.750	37.500	7500	11250	45.000	26.250
27	82121505-003	Impresion de afiches	Unidad	UNIDAD	1	1	1	4.550	6.500	8.450	6.500	1300	1950	7.800	4.550
28	82121505-001	Impresion de folletos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	7.560	11.000	14.040	10.800	2160	3240	12.960	7.560
29	82121507-010	Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1	1	1	47.793	68.000	88.758	68.275	13655	20483	81.930	47.793
30	82121507-016	Impresion de carnet	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.450	15.000	13.000	3.500	700	1050	4.200	2.450
31	82121504-9998	Impresion en Cintas colgantes	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.100	3.000	3.900	3.000	600	900	3.600	2.100
32	82121504-999	Impresion en Memoria USB	Unidad	UNIDAD	1	1	1	77.000	110.000	51.025	110.000	22000	33000	132.000	77.000
33	82121507-005	Impresion de certificados varios	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.905	4.000	6.045	4.150	830	1245	4.980	2.905
34	82121505-008	Impresion de agenda	Unidad	UNIDAD	1	1	1	30.800	45.000	52.553	44.000	8800	13200	52.800	30.800
35	82121504-005	Impresion en Boligrafos	Unidad	UNIDAD	1	1	1	2.100	3.500	4.355	3.000	600	900	3.600	2.100
36	82121507-003	Impresion de tarjetas varias	Unidad	UNIDAD	1	1	1	385	12.000	715	550	110	165	660	385
		Precio Total						1.046.255	1.542.150	1.781.998					

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gomez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

ANEXO III

FORMULARIO COMPARATIVO DE RATIOS FINANCIEROS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04/2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIONES VARIAS PARA LA UTGS ID N° 321.043 - AD REFERENDUM

ARTE GRAFICA VISUAL DE TELMA VILLASBOA

		2013		2014		2015		Total	Años	Promedio	Calificación
Ratio de Liquidez:	Activo Corriente	40.780.704	1	122.449.686	4,32	260.170.934	8,82	14,16	3	4,72	Cumple
(igual o mayor a 1)	Pasivo Corriente	40.000.000		28.327.367		29.501.826					
Endeudamiento Total	Pasivo Total	40.000.000	0	28.327.367	0,05	29.501.826	0,05	0,20	3	0,07	Cumple
(No ser mayor a 0,80)	Activo Total	388.140.105		518.469.683		635.418.568					
Rentabilidad	Utilidad	14.321.571	0,04	142.002.211	0,29	106.441.915	0,18	0,51	3	0,17	Cumple
(El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo)	Patrimonio Neto	348.140.105		490.142.316		605.916.742					

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gaona
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

GABINETE SOCIAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Anexo IV - Análisis de la Experiencia					
CD N° 4/2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIONES PARA LA UTGS con ID: 321.043					
ARTE VISUAL DE TELMA CELINA VILLASBOA					
Año	**Tipo de documento**	**N°**	**Descripción**	**Entidad**	**Monto**
2016	Orden de Servicios	497	Impresión de tarjetas y carnet	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	5.420.000
2016	Orden de Servicios	300	Impresiones varias	Fuerza Aérea Paraguaya	14.999.950
2016	Orden de Servicios	1200	Impresión de materiales	Ministerio de Hacienda	3.300.000
2015	Contrato	11	Lote 8 Impresiones varias	Facultad Nacional de Arquitectura	35.059.750
2014	Contrato	25	Servicios de Edición de Materiales	Secretaría Nacional de Cultura	200.000.000

Constancias de Cumplimiento	Entidad emisora
Servicio de Impresiones Varias	Secretaría Nacional de Cultura
Provisión de productos de papel e impresiones varias	Facultad Nacional de Arquitectura
Adquisición de Material Académico y Administrativo	Facultad Nacional de Ingeniería
Provisión de carteles y otros	Ministerio Público
Servicio de Imprenta Graficad, Publicidad y Papelería	Electrotrafo Paraguay S.A.

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Tecnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Tecnica Gabinete Social
Presidencia de la R

GOBIERNO NACIONAL

Constancia de Funcionario Público

Certificado Nro.:
43401

http://www.sfp.gov.py

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

CERTIFICO, que **TELMA CELINA VILLASBOA**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 2922317, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

ASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Apellidos	Nombres	Institución	Cargo	Vínculo	Año

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cargo	Vínculo	Mes/Año

No registra datos

Generado por:**María Alejandra González Ramírez**

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:19

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
mycm nxmo kvgy
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Artículo 81 del Decreto N° 4774/2016 (reglamentario de la Ley del Presupuesto – Ejercicio Fiscal 2016); sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 4774/2016 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 96 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de los 15 días hábiles siguiente al cierre de cada mes calendario.

Los datos que se disponibilizan de las bases de Altas y Bajas para la funcionalidad de las constancias de ser o no funcionarios públicos, son datos que cada OEE ha remitido a la SFP a través del SICCA dando cumplimiento al marco normativo, según los procedimientos reglamentados por la SFP en su carácter de administrador del sistema, que se hallan debidamente publicados en www.paraguayconcursa.gov.py.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:19

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
mycm nxmo kvgy
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

mismos, quienes pueden utilizarlos en el marco de investigación, información, publicaciones, o cualquier otra actividad lícita protegida o no por derechos de autor, reservándose la SFP en todos los casos la atribución de emitir comunicados valorando la coherencia de los datos manipulados por los usuarios del sistema con la base original administrada por esta institución.

Todos los derechos intelectuales sobre la producción del sistema utilizado para la publicación, así como del SICCA y los materiales publicados, son propiedad de la SFP y se hallan accesibles gratuitamente, con el reconocimiento de la fuente por los usuarios.

Las Constancias de ser o no funcionario público tendrá validez a fin de ser utilizada en los siguientes casos:

a) **Incorporación de servidores públicos por nombramientos o contrataciones, y para los procesos de selección que correspondan**, sin perjuicio de los demás requisitos para la validez de las vinculaciones; concordante con los Artículos 77 y 138 del Decreto N° 4774/2016.

b) Para las **personas seleccionadas a través de procesos de Concursos Públicos de Oposición y/o Concursos de Méritos.**

c) En los **procesos para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley 2051/03**, sin perjuicio del análisis que cada entidad adjudicataria y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) deban realizar sobre la pertinencia de la contratación;

d) Para la **gestión de devolución de aportes jubilatorios en las Entidades Públicas de Seguridad Social**, sin perjuicio de los trámites que para el efecto cada una de las Cajas prevea en caso de ser pertinente;

e) Para **inscripción al Programa de Retiro Voluntario**;

f) Para **registro de profesionales Despachantes de Aduanas ante la Dirección Nacional de Aduanas**, sin perjuicio de los demás requisitos previstos en la normativa vigente.

g) Para **matriculación de Peritos ante la Corte Suprema de Justicia**, sin perjuicio de los demás trámites a ser realizados para el efecto;

h) Para el **acceso a dicha información de personas físicas, e instituciones públicas y privadas que los requieran para otros fines**, incluyendo a Juzgados que dependan de la Corte Suprema de Justicia, Agentes Fiscales del Ministerio Público, acuerdos con Universidades Públicas y Privadas, Entidades Financieras y Cooperativas, entre otras.

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:19

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
mycm nxmo kvgy
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CARLOS CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

GOBIERNO NACIONAL

Constancia de Funcionario Público

Certificado Nro.:
43402
4 3 4 0 2

http://www.sfp.gov.py

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

CERTIFICO, que **EDGAR BERNARDINO RODRIGUEZ BARRIOS**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 2515412, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Apellidos	Nombres	Institución	Cargo	Vínculo	Año

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cargo	Vínculo	Mes/Año

No registra datos

Generado por:**Maria Alejandra González Ramírez**

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:20

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
nwog itht taps
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CARRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Artículo 81 del Decreto N° 4774/2016 (reglamentario de la Ley del Presupuesto – Ejercicio Fiscal 2016); sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 4774/2016 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 96 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de los 15 días hábiles siguiente al cierre de cada mes calendario.

Los datos que se disponibilizan de las bases de Altas y Bajas para la funcionalidad de las constancias de ser o no funcionarios públicos, son datos que cada OEE ha remitido a la SFP a través del SICCA dando cumplimiento al marco normativo, según los procedimientos reglamentados por la SFP en su carácter de administrador del sistema, que se hallan debidamente publicados en www.paraguayconcursa.gov.py.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:20

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
nwog itht taps
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

mismos, quienes pueden utilizarlos en el marco de investigación, información, publicaciones, o cualquier otra actividad lícita protegida o no por derechos de autor, reservándose la SFP en todos los casos la atribución de emitir comunicados valorando la coherencia de los datos manipulados por los usuarios del sistema con la base original administrada por esta institución.

Todos los derechos intelectuales sobre la producción del sistema utilizado para la publicación, así como del SICCA y los materiales publicados, son propiedad de la SFP y se hallan accesibles gratuitamente, con el reconocimiento de la fuente por los usuarios.

Las Constancias de ser o no funcionario público tendrá validez a fin de ser utilizada en los siguientes casos:

a) **Incorporación de servidores públicos por nombramientos o contrataciones, y para los procesos de selección que correspondan**, sin perjuicio de los demás requisitos para la validez de las vinculaciones; concordante con los Artículos 77 y 138 del Decreto N° 4774/2016.

b) Para **las personas seleccionadas a través de procesos de Concursos Públicos de Oposición y/o Concursos de Méritos.**

c) En **los procesos para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley 2051/03**, sin perjuicio del análisis que cada entidad adjudicataria y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) deban realizar sobre la pertinencia de la contratación;

d) Para **la gestión de devolución de aportes jubilatorios en las Entidades Públicas de Seguridad Social**, sin perjuicio de los trámites que para el efecto cada una de las Cajas prevea en caso de ser pertinente;

e) Para **inscripción al Programa de Retiro Voluntario**;

f) Para **registro de profesionales Despachantes de Aduanas ante la Dirección Nacional de Aduanas**, sin perjuicio de los demás requisitos previstos en la normativa vigente.

g) Para **matriculación de Peritos ante la Corte Suprema de Justicia**, sin perjuicio de los demás trámites a ser realizados para el efecto;

h) Para el **acceso a dicha información de personas físicas, e instituciones públicas y privadas que los requieran para otros fines**, incluyendo a Juzgados que dependan de la Corte Suprema de Justicia, Agentes Fiscales del Ministerio Público, acuerdos con Universidades Públicas y Privadas, Entidades Financieras y Cooperativas, entre otras.

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:20

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
nwog itht taps
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CARRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOI
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

GOBIERNO NACIONAL

Constancia de Funcionario Público

Certificado Nro.:
43403

4 3 4 0 3

http://www.sfp.gov.py

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

CERTIFICO, que **PABLO EDUARDO QUIROZ**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 2443534, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

ASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Apellidos	Nombres	Institución	Cargo	Vínculo	Año

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cargo	Vínculo	Mes/Año

No registra datos

Generado por:**María Alejandra González Ramírez**

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

l Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema egrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:22

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
68go d2rb pdkx
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CARRERA CASAMAYOURET
Unidad Tecnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gomez
Jefa UOC
Unidad Tecnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Artículo 81 del Decreto N° 4774/2016 (reglamentario de la Ley del Presupuesto – Ejercicio Fiscal 2016); sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 4774/2016 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 96 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de los 15 días hábiles siguiente al cierre de cada mes calendario.

Los datos que se disponibilizan de las bases de Altas y Bajas para la funcionalidad de las constancias de ser o no funcionarios públicos, son datos que cada OEE ha remitido a la SFP a través del SICCA dando cumplimiento al marco normativo, según los procedimientos reglamentados por la SFP en su carácter de administrador del sistema, que se hallan debidamente publicados en www.paraguayconcursa.gov.py.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:22

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
68go d2rb pdkx
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CARLOS CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Secretaría de la Función Pública

Válido para uso exclusivo en la administración pública

mismos, quienes pueden utilizarlos en el marco de investigación, información, publicaciones, o cualquier otra actividad lícita protegida o no por derechos de autor, reservándose la SFP en todos los casos la atribución de emitir comunicados valorando la coherencia de los datos manipulados por los usuarios del sistema con la base original administrada por esta institución.

Todos los derechos intelectuales sobre la producción del sistema utilizado para la publicación, así como del SICCA y los materiales publicados, son propiedad de la SFP y se hallan accesibles gratuitamente, con el reconocimiento de la fuente por los usuarios.

Las Constancias de ser o no funcionario público tendrá validez a fin de ser utilizada en los siguientes casos:

a) **Incorporación de servidores públicos por nombramientos o contrataciones, y para los procesos de selección que correspondan**, sin perjuicio de los demás requisitos para la validez de las vinculaciones; concordante con los Artículos 77 y 138 del Decreto N° 4774/2016.

b) Para las **personas seleccionadas a través de procesos de Concursos Públicos de Oposición y/o Concursos de Méritos.**

c) En los **procesos para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley 2051/03**, sin perjuicio del análisis que cada entidad adjudicataria y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) deban realizar sobre la pertinencia de la contratación;

d) Para la **gestión de devolución de aportes jubilatorios en las Entidades Públicas de Seguridad Social**, sin perjuicio de los trámites que para el efecto cada una de las Cajas prevea en caso de ser pertinente.

e) Para **inscripción al Programa de Retiro Voluntario**;

f) Para **registro de profesionales Despachantes de Aduanas ante la Dirección Nacional de Aduanas**, sin perjuicio de los demás requisitos previstos en la normativa vigente.

g) Para **matriculación de Peritos ante la Corte Suprema de Justicia**, sin perjuicio de los demás trámites a ser realizados para el efecto;

h) Para el **acceso a dicha información de personas físicas, e instituciones públicas y privadas que los requieran para otros fines**, incluyendo a Juzgados que dependan de la Corte Suprema de Justicia, Agentes Fiscales del Ministerio Público, acuerdos con Universidades Públicas y Privadas, Entidades Financieras y Cooperativas, entre otras.

Fecha de Emisión: 08 marzo 2017, 12:22

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
68go d2rb pdkx
Verifique la validez de este documento en:
https://gdl.senatics.gov.py/simplepy/validador

LUIS CABRERA CARAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC

ACTA N° 1/2017 DE CONSTITUCION

En la cuidad de Asunción, a los veinte y dos días del mes de marzo del año dos mil diez y siete, integrantes del Comité Evaluador conformado por Resolución N° 225/2013 para el análisis de las ofertas presentadas en ocasión al llamado de Contratación Directa N° 04 para la Prestación de Servicios de Impresiones para la Unidad Técnica del Gabinete Social, con ID N° 321.043 Ad Referéndum (sujeto a reprogramación), se constituyen in situ en el local de la empresa Arte Gráfica Visual de Telma Celina Villasboa, sito en la calle Humaitá N° 965 entre Montevideo y Colón de la ciudad de Asunción.

Siendo la finalidad del acto la constatación de sus capacidades en cuanto a la infraestructura, las maquinarias, los recursos humanos disponibles y el tipo de trabajos que en el presente realiza. Dejándose constancia que:

Recorrimos las áreas de copiado y matrices/chapas en el taller encontramos las máquinas de: (1) GTO: impresoras OFFSET de 1 y 2 colores; (2) Maquina minerva; (3) la cosedora (presilla los libros) (4) Máquina dobladora; (5) Guillotina (6) Máquina de 5 colores; (7) Máquina plastificadora; (8) Máquina encoladora (para libros) (9) Máquina zor (impresora), en la sala de edición se visualizó la ploteadora y de gigantografía y consolvente; la sala de encuadernación.

También se observó otros trabajos que se encuentran realizando para entregas.

Los RRHH que se encuentran trabajando son 17 funcionarios; pero este número no es estable depende de la cantidad de trabajos que la empresa tiene.

Siendo las 14:48 hs. Finaliza el recorrido; firmando el acta los presentes.

Abog. Victor López
Unidad Jurídica del Gabinete Social
Presidencia de la República

ARTES GRAFICA VISUAL
Al servicio de Ud.
Tel.: (021) 41 85 97

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Víctor López
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Lenia González Gómez
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Víctor López
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abogada Laura González Gómez
Jefa Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Víctor [illegible]
Asesor Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Laura González Gómez
Jefa Unidad
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Abog. Víctor López
Asesor Jurídico
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

LUIS CABRERA CASAMAYOURET
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República