

## DICTAMEN TÉCNICO N° 29/24

**Lugar y fecha:** Asunción - 14/08/2024

**UOC Convocante:** UOC - Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP)

**Unidad o área requirente:** Dirección Administrativa

**Funcionario o técnico responsable:** Lic. Fabián Ayala

**Dependencia y cargo que desempeña:** Dirección Administrativa, Director

**Ref: SERVICIO DE ESCRIBANIA PARA EL SNPP - PLURIANUAL**

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

Que, la Resolución DNCP N° 4401/2023 "POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 7021/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS".

Que, la Resolución DNCP N° 453/2024 "POR LA CUAL SE REGLAMENTAN DISPOSICIONES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN GENERAL REGIDOS POR LA LEY N° 7021/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", establece en su Artículo 12. "Modificación del literal a) del art. 40 de la Resolución DNCP N° 4401/23":

*"a) Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, refrendado por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó".*

Que, la Dirección Administrativa del Servicio Nacional de Promoción Profesional es la dependencia requirente en la solicitud del Servicio de Escribanía para el SNPP - Plurianual.

Que, el Servicio Nacional de Promoción Profesional tiene como misión contribuir con la productividad nacional que permita el bienestar de los ciudadanos, asegurando el crecimiento individual y la empleabilidad de los mismos y a ese efecto, la institución tiene como premisa ofrecer cursos de calidad en todas las unidades operativas. Los cursos van dirigidos a personas de diferentes niveles y sectores de la economía, abarcando todo el territorio nacional a través de su sede central, las regionales, subregionales, centros colaboradores y unidades móviles que permiten llegar a cualquier punto del país.

En este orden de ideas, y en cumplimiento de los objetivos institucionales, resulta necesario contar con los servicios notariales de un escribano público para la elaboración, trámites y registros de aquellos actos y documentos que la ley exige sean realizados a través de escrituras públicas o así se requieran en el marco de las funciones de las dependencias del SNPP.

Al respecto, se realizan diferentes actividades que requieren de la intervención del mismo, como la regularización patrimonial de inmuebles adquiridos en ejercicios anteriores, como la protocolización de escrituras y documentos varios, gestiones para obtención de informes

Lic. Fabián Ayala C.  
Director Interino  
Dirección Administrativa S.N.P.P.



catastrales de inmuebles del SNPP, certificaciones de firmas, autenticación de documentaciones, otorgamiento de poderes especiales y otras gestiones que requieran del servicio profesional mencionado.

Que, se han realizado las especificaciones técnicas correspondiente a las necesidades, las mismas son claras, detalladas, cumplen con los requisitos técnicos, las normativas y estándares pertinentes. Además son coherentes y consistentes con el alcance de los objetivos de prestaciones requeridas, son verificables, en el sentido de que puede comprobarse si cumplen o no con los requerimientos y se ha considerado la viabilidad y factibilidad de implementar las especificaciones propuestas, considerando aspectos como la participación de oferentes y la capacidad de provisión de lo solicitado.

Que, la modalidad requerida es la de Contrato Abierto, ya que la misma será utilizada conforme a la necesidad institucional, debido a la imposibilidad de calcular con precisión la cantidad de los servicios que será requerido durante la duración del contrato. Motivo por el cual, se requiere flexibilidad en el servicio a ser contratado.

Que, en las especificaciones técnicas se definen las necesidades requeridas, según detalle:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1	SERVICIO DE ESCRIBANIA - ACTA DENTRO DEL RECINTO	UNIDAD	1	EVENTO
2	SERVICIO DE ESCRIBANIA - ACTA FUERA DEL RECINTO	UNIDAD	1	EVENTO
3	SERVICIO DE ESCRIBANIA - AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS	UNIDAD	1	EVENTO
4	SERVICIO DE ESCRIBANIA - CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	UNIDAD	1	EVENTO
5	SERVICIO DE ESCRIBANIA - CONSULTA PROFESIONALES	UNIDAD	1	EVENTO
6	SERVICIO DE ESCRIBANIA - EXPEDICIÓN DE TESTIMONIO	UNIDAD	1	EVENTO
7	SERVICIO DE ESCRIBANIA - PODER ESPECIAL CON INSCRIPCIÓN	UNIDAD	1	EVENTO
8	SERVICIO DE ESCRIBANIA - PODER ESPECIAL SIN INSCRIPCIÓN	UNIDAD	1	EVENTO
9	SERVICIO DE ESCRIBANIA - PODER GENERAL CON INSCRIPCIÓN	UNIDAD	1	EVENTO
10	SERVICIO DE ESCRIBANIA - PODER GENERAL SIN INSCRIPCIÓN	UNIDAD	1	EVENTO
11	SERVICIO DE ESCRIBANIA - PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS (ACUERDOS, CERTIFICADOS, ETC.)	UNIDAD	1	EVENTO

  
Lic. Hugo Fabián Ayala C.  
Director Interino  
Dirección Administrativa S.N.P.P.

12	SERVICIO DE ESCRIBANIA - ESCRITURA PÚBLICA - TRANSFERENCIA DE INMUEBLES	UNIDAD	1	EVENTO
13	SERVICIO DE ESCRIBANIA - PROTOCOLIZACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA - TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS	UNIDAD	1	EVENTO
14	SERVICIO DE ESCRIBANIA - REVOCACIÓN DE PODER	UNIDAD	1	EVENTO
15	SERVICIO DE ESCRIBANIA - CERTIFICADOS REGISTRALES	UNIDAD	1	EVENTO
16	SERVICIO DE ESCRIBANIA - CERTIFICADOS CATASTRALES	UNIDAD	1	EVENTO
17	SERVICIO DE ESCRIBANIA - GESTIÓN PARA REIMPRESIÓN DE CHAPAS DE VEHÍCULOS	UNIDAD	1	EVENTO
18	SERVICIO DE ESCRIBANIA - GESTIÓN PARA REIMPRESIÓN DE CV DE VEHÍCULOS	UNIDAD	1	EVENTO

- **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).**

Por todo lo expuesto, esta Dirección Administrativa del Servicio Nacional de Promoción Profesional, considera que las Especificaciones Técnicas se encuentran debidamente sustentadas, conforme a la necesidad Institucional y solicito la realización de los trámites correspondientes para el Inicio del llamado, salvo mejor parecer.

**Firma del técnico o responsable del área requirente:**

**Aclaración:**

**Firma del responsable UOC:**

**Aclaración:**



*Mónica Osorio*  
Dña. Mónica Osorio  
Directora Interina  
Unidad Operativa de Contrataciones



*Fabián Ayala C.*  
Lic. Fabián Ayala C.  
Director Interino  
Dirección Administrativa S.N.P.P.