

**GERENCIA FINANCIERA**

**DICTAMEN TÉCNICO SOBRE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS –  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA DE  
DOCUMENTOS PARA LA ESSAP S.A. -ID N.º 480795  
(Art. 40 inc. a) Res DNCP N° 230/25**

**Lugar y fecha : Asunción 03 de Octubre de 2025**

**UOC Convocante (\*): ESSAP S.A.**

**Unidad o área requirente (\*): Gerencia Financiera**

**Funcionario o técnico responsable ('): C.P. Jorge González**

**Dependencia v cargo que desempeña (\*): Gerente Financiero.**

Vista la Resolución DNCP N° 230/2025 “Por la cual se reglamentan disposiciones generales a los procedimientos de contratación en general regidos por la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, que en su Art. 40 establece lo siguiente: “... *Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, suscripto por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó...*”, se remite:

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

La Contratación de Servicios de Digitalización Certificada de Documentos, se realiza con el objetivo de actualizar el Sistema de Gestión Informático Documental de la ESSAP S.A., a través de un proceso certificado, que contribuya con los procesos diarios de la Gerencia Financiera donde se generan documentos, a través de sus Direcciones y Unidades, impactando en una considerable reducción de tiempo en el ordenamiento, archivo y localización en los casos necesarios, la reutilización de documentos, reducción de impresiones, y copias, control del tránsito documental, y el ahorro del espacio físico, todo ello en un ambiente de seguridad ante contingencias que puedan afectar a su custodia y resguardo. Nuestra estimación de las documentaciones a ser realizadas es de 500.000 unidades como mínimo, y 1.000.000 de unidades como máximo, cuya realización se estima en un plazo de 15 meses de ejecución.

La legislación actual exige que los Organismos y Entidades del Estado mantengan la guarda y custodia de sus documentos originales, la cual ha evolucionado conforme al avance de la tecnología, exigiéndose a su vez la digitalización de sus documentos a los efectos de rendición de cuentas y el control pertinente ante las Instituciones competentes como la Auditoría General del Poder Ejecutivo, la Contraloría General de la República y el Ministerio Público, según corresponda. Por este motivo resulta necesario convertir los archivos impresos en papel a archivos digitales, lo cual solo puede lograrse con la solución certificada.

## GERENCIA FINANCIERA

El simple hecho de digitalizar sin la correspondiente certificación, nos obliga como Institución a seguir manteniendo los documentos físicos sin un ordenamiento o patrón específico de búsqueda, por lo cual se pueden producir extravíos, alteraciones, sustracciones o cualquier otro riesgo que altere la documentación original, resultando necesaria la digitalización de los mismo y su incorporación al Sistema de Gestión Documental de la Institución.

- 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 requirente:**

**Aclaración:**



C.P. Jorge A. González Cabello  
Gerente Financiero  
essap sa



Lic. Gloria C. Parodi Bernal  
Coordinadora de Presupuesto  
Gerencia Financiera  
ESSAP S.A.