DICTAMEN STP/DGC Nº 09/2018

REFERENCIA: ALQUILER DE EDIFICIO PARA LA DGIS - STP. -

FECHA: 14/11/2018

I ANTECEDENTES

Con relación al tema en referencia, según **Memorándum N° 90/2018,** la Lic. Nimia Torres, Directora General de la Dirección General de Información Social dice: Me dirijo a Usted, en referencia al contrato de alquiler del local utilizado actualmente como oficina de la Dirección General de Información Social (DGIS), debido a que el mismo está finalizando, y como es de su conocimiento, a través del memorándum STPIDA N° *317/2018* la Dirección Administrativa, informó que no existe un espacio disponible en la sede II de la STP, que pueda albergar los muebles, equipos informáticos y otros elementos como: mamparas, vidrios, cableado de red, cortinas de PVC, etc, utilizados en la DGIS.

Por otra parte, se tiene previsto realizar en el mes de noviembre del corriente, la aplicación de la ficha social a 3.000 familias, para lo cual se tendrá la necesidad de seguir contando con el espacio físico utilizado actualmente, pues se contará con aproximadamente 60 funcionarios, de los cuales la mitad son de campo y la otra mitad trabajan en la oficina. Es importante mencionar, que el personal de campo utiliza el espacio físico durante 2 o 3 días a la semana para la entrega de informe y revisión de las fichas sociales; y posteriormente para la recepción de los materiales a ser utilizados para las próximas fichas sociales a aplicar. Por otro lado, ese mismo espacio se utiliza para realizar las capacitaciones y las reuniones de trabajo con el personal de campo. Cabe mencionar, que la DGIS cuenta con diferentes áreas y coordinaciones, las cuales precisan contar con el espacio físico que tenga las dimensiones requeridas para trabajar y organizar los materiales utilizados (cuestionarios, cartografías, indumentarias, materiales y útiles, etc).

Por lo expuesto, solicito interponer sus buenos oficios para la continuidad del contrato de arrendamiento del local, para que la DGIS pueda seguir realizando sus funciones normalmente.

Sin otro particular, me despido saludándole muy atentamente. (sic)

En vista al **Memorándum DF N° 423/2018** el Sr. Antonio Ayala, Director de la Dirección Financiera dice: Me dirijo a Usted, con referencia al memorándum N° 354/2018, remitido por la Lic. Rocío Acosta, Directora General de Contrataciones, en el que solicita Certificado de Disponibilidad Presupuestaria y Plurianual del Alquiler de la DGIS. Al respecto, disponemos de presupuesto en la siguiente estructura:

- PGN 2018: Tipo 2 Programa 4 Subprograma 2 FF 10 OG 250 Monto Gs. 28.781.617.-

Juan José Rodríguez
Técnico
Dpto. de Procesos y Planificación

- PGN 2018: Tipo 2 Programa 2 Subprograma 6 FF 10 OG 250 Monto Gs. 1.968.383.-

En vista al **Memorándum DF N° 459/2018** el Sr. Antonio Ayala, Director de la Dirección Financiera dice: Me dirijo a Usted, con referencia al memorándum N° 380/2018, remitido por la Lic. Rocío Acosta, Directora General de Contrataciones.

Al respecto, se priorizó el alquiler del local de la DGIS en el Presupuesto Plurianual 2019-20250, a fin de disponer el crédito para la locación mencionada; para tal fin, disponemos de presupuesto en la siguiente:

- PGN 2019: Tipo 2 Programa 2 Subprograma 6 FF 10 OG 250 Monto Gs. 147.800.000.-

Justificativo presentado por la DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN SOCIAL.

a) *La expresa mención de los motivos por los cuales el inmueble seleccionado es el único que puede satisfacer adecuadamente los requerimientos que posee de acuerdo a los trabajos que realiza su Dirección:*

1. El inmueble está siendo utilizado desde julio del 2016, y en el mismo se han realizado mejoras y adecuaciones para contar con un local en condiciones óptimas para las actividades realizadas por la DGIS, tales como instalación de aires acondicionados, mamparas instaladas en 5 oficinas junto con puertas y vidrios, cableados de red y de teléfonos, cortinas de pvc en todas las oficinas, portón de estacionamiento.

2. La DGIS cuenta con diferentes áreas, las cuales precisan contar con el espacio físico que tenga las dimensiones requeridas para trabajar y organizar los materiales utilizados (cuestionarios, cartografías, indumentarias, materiales y útiles, etc), además del resguardo de los documentos, que incluyen más de 126.000 fichas sociales impresas, aplicadas durante los primeros años.

3. La DGIS cuenta actualmente con más de 120 sillas de oficina, 60 mesas y/o escritorios, más de 120 armarios y/o estantes; 105 computadoras (27 de la STP y 78 prestados de la DGEEC), impresoras, materiales y útiles de oficina.

4. En el mes de noviembre del corriente, se tiene previsto realizar, la aplicación de la ficha social a 3.000 familias, cuyo procesamiento de datos requerirá de cuatro meses aproximadamente, para lo cual se tendrá la necesidad de seguir contando con el espacio físico utilizado actualmente, pues se contará con aproximadamente 60 funcionarios, de los cuales la mitad son de campo y la otra mitad trabajan en la oficina. El personal de campo utiliza el espacio físico durante 2 o 3 días a la semana para la entrega de informe y revisión de las fichas sociales; y posteriormente para la recepción de los materiales a ser utilizados para las próximas fichas sociales a aplicar. Ese mismo espacio se utiliza para las capacitaciones y reuniones con el personal de campo.

Juan José Rodríguez
Técnico
Dpto. de Procesos y Planificación

5. En principio, se tiene previsto que la DGIS continúe con actividades relacionadas con el levantamiento de información, especialmente para líneas de base y evaluación de impacto de los diferentes programas y proyectos del país. Además, se está trabajando activamente con el Ministerio de Desarrollo Social para definir el Instrumento único de recolección de datos para la identificación de familias en situación de pobreza y vulnerabilidad, así como identificar la institución responsable de la recolección de los datos en campo; por lo que está pendiente saber si la DGIS continuará con esa actividad.

b) La relación costo beneficio, de seguir alquilando relacionándolos al destino, capacidad, ubicación, y otras características del inmueble:

1. El local utilizado actualmente tiene una dimensión de 336 m2 y cuenta con capacidad para albergar a aproximadamente 90 personas trabajando en escritorios y computadoras, lugar para reuniones para 100 personas aproximadamente, varios baños, estacionamiento en los alrededores, etc.

2. Cambiar de local, implica un costo importante de desmantelamiento y traslado de los equipamientos instalados, mencionados en los puntos 1 y 2 de los motivos expuestos en el punto a).

3. La DGAF informó, mediante el memorándum STP/DA N° *317/2018,* que no existe un espacio disponible en la STP, que pueda albergar los muebles, equipos informáticos y otros elementos utilizados en la DGIS.

c) *La cantidad de meses de alquiler requeridos y el costo mensual del mismo:*

1. Atendiendo a las características y beneficios con que cuenta el local, se solicita que el alquiler del mismo sea como mínimo hasta diciembre del 2019, a fin de que la DGIS pueda seguir realizando normalmente sus actividades.

2. El costo mensual actual es de Gs. 20.500.000 *(guaraníes veinte millones quinientos mil.)*

Sin otro particular, me despido saludándole muy atentamente. (sic)

II MARCO LEGAL APLICABLE

- Art 144 de la ley N° 6026 *"QUE APRUEBA* EL *PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA* EL *EJERCICIO FISCAL 2018",* vigente para el ejercicio fiscal 2018, *"Todos los procesos de contrataciones públicas para la locación de inmuebles en los que el Estado Paraguayo fuera locatario y pago de expensas cuando fuere propietario, deben sujetarse a las reglas previstas en la LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS, sus reglamentos y los*

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 – Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

Juan José Rodríguez
Técnico
Dpto. de Procesos y Planificación

procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)

La RESOLUCIÓN DNCP N° 1494/2018 *POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCESO DE LOCACIÓN Y RENOVACIÓN DE LOCACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 44° DE LA LEY 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS" Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 458/2012.*

Artículo 1°.' APROBAR el procedimiento para la locación de inmuebles y la renovación de los mencionados contratos, y establecer que el presente reglamento se aplica a los contratos de Locación de Inmueble determinado, que podrá realizarse cuando la Convocante haya identificado previamente la propiedad que pretende alquilar, considerando su total adecuación a las necesidades de la Institución sustentada en informes técnicos previos y cuando el canon mensual no supere mil (1000) jornales mínimos legales.

Cuando el canon mensual supere dicho monto o no se haya individualizado el Inmueble, deberá adjudicarse por medio de uno de los procedimientos ordinarios o excepcionales de contratación, de conformidad a lo previsto en los Artículos 16 y 33 de la Ley N° 2051/2003.

Artículo 4°. - Para la comunicación del proceso a la DNCP a través del SICP, la convocante deberá remitir los siguientes documentos:

A) Dictamen elaborado por la UOC/UEP respectiva. que deberá contemplar mínimamente

a. la expresa mención de los motivos por los cuales el inmueble seleccionado es el único que puede satisfacer adecuadamente los requerimientos de la Convocante

b. la relación costo-beneficio de seguir alquilando contra la posibilidad de adquirir un inmueble, relacionándolos al destino, capacidad, características, ubicación, superficie y otras características del inmueble.

B) Resolución de la Máxima Autoridad Que aprueba el procedimiento de Locación.

C) Carta de Invitación Estándar con sus Anexos, debidamente completados-

D) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria ----------

III CONCLUSIÓN

De acuerdo a lo solicitado inicialmente según **Memorándum N° 90/2018,** en donde solicita interponer sus buenos oficios para la continuidad del contrato de arrendamiento del local, para que la DGIS pueda seguir realizando sus funciones normalmente y;

En vista a la justificación presentada según **Memorándum N° 94/2018** "Teniendo en cuenta los motivos por los cuales el inmueble seleccionado es el único que puede satisfacer adecuadamente los requerimientos que posee de

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 – Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

Juan José Rodríguez
Técnico
Dpto. de Procesos y Planificación

acuerdo a las necesidades de la Dirección, además de detallar la relación de Costo – Beneficio del Inmueble a ser alquilado, relacionándolo al destino, capacidad, ubicación y otras características del inmueble.

La Dirección General de Contrataciones emite el presente Dictamen favorable para el inicio del Llamado a Locación, a ser utilizado por 8 meses considerando las disponibilidades correspondientes según el Memorándum DF Nº 459/2018 para el "Alquiler de Edificio para la DGIS – STP".

Juan José Rodríguez
Técnico
Dpto. de Procesos y Planificación

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 – Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py