



MEMORÁNDUM D.A. N° 255/2024

PARA : Lic. Miguel Domínguez, Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

DE : Lic. Carlos Zarza, Director Interino
Dirección de Administración

TEMA : Dictamen Técnico – Servicio de Almacenaje de archivos
para el MINNA

FECHA : 04 de abril de 2024

Se dirijo a Usted y por su digno intermedio a la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones con relación a la solicitud de Dictamen Técnico referente al servicio de Almacenaje de Archivos para el MINNA PLURIA ANUAL 2024-2025.

1. Introducción:

El presente dictamen técnico tiene como objetivo establecer las especificaciones técnicas necesarias para satisfacer la necesidad de custodia y almacenaje de los archivos del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. Actualmente la institución no se cuenta con un depósito que reúna las exigencias necesarias para la guarda, almacenaje, custodia y personal calificado para cubrir las necesidades que se pretende satisfacer. Por lo tanto, se requiere la contratación de un servicio externo que cumpla con dichos requisitos.

2. Justificación:

El Ministerio de la Niñez y la Adolescencia posee una gran cantidad de archivos que requieren ser almacenados de manera segura y accesible. Sin embargo, la falta de un depósito adecuado y de personal capacitado para gestionar los archivos ha generado problemas en la organización y protección de la información.

3. Especificaciones Técnicas

Instalaciones adecuadas: El proveedor de servicios de almacenaje debe contar con instalaciones que cumplan con las normativas de seguridad y protección contra incendios. Se deben incluir sistemas de control de acceso, circuito cerrado de televisión (CCTV), y medidas de prevención de inundaciones y otros desastres naturales.

Infraestructura de almacenamiento: Se requieren estanterías y sistemas de almacenamiento que permitan una organización eficiente de los archivos. Deben estar diseñados para soportar el peso de los documentos y facilitar su acceso y recuperación.

Seguridad de la información: El proveedor debe garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los archivos almacenados. Se deben implementar medidas de seguridad física y digital para proteger la información contra accesos no autorizados y riesgos de pérdida o robo.

Personal calificado: El proveedor debe contar con personal capacitado en gestión documental y manejo de archivos. Se requiere personal con experiencia en el manejo de documentos sensibles y en la aplicación de políticas de retención y disposición de archivos.

4. Conclusiones:

La contratación de un servicio externo de almacenaje de archivos es imprescindible para satisfacer las necesidades de custodia y almacenaje del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. Las especificaciones técnicas establecidas garantizan la seguridad, accesibilidad y gestión eficiente de los archivos, contribuyendo así a mejorar la organización y protección de la información.

5. Cuadro de ejecución del Contrato actual

MESES	Almacenaje de archivos - Guarda de documentos (Cantidad de Cajas)	Almacenaje de archivos - Transporte inicial (Cantidad de Cajas)	Almacenaje de archivos - Inventario inicial (Cantidad de Cajas)	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario (Cantidad de Cajas)	Almacenaje de archivos - Transporte para entrega de pedidos (hasta 30 Cajas)	Almacenaje de archivos - Provisión de cajas
oct-22	7.292	7.292	7.292	7.292		-
nov-22	7.414	122	-	122	6	-
dic-22	7.427	13	-	13	2	-
ene-23	7.548	121	-	121	7	-
feb-23	7.647	99	-	99	5	-
mar-23	7.802	155	-	155	7	-
abr-23	7.876	74	-	74	4	-
may-23	8.233	357	-	357	15	-
jun-23	8.911	678	-	678	25	-
jul-23	9.027	116	-	116	6	-
ago-23	9.305	278	-	278	12	-
sep-23	9.454	149	-	149	6	-
oct-23	9.571	117	-	117	5	-
nov-23	9.583	12	-	12	2	-
dic-23	9.622	39	-	39	2	-
ene-24	9.679	57	-	57	2	-

Atentamente



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Official stamp: Administración del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia]