CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Asunción, 24 de junio de 2021.

Señores:
……..

La Unidad Operativa de Contrataciones de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) tiene el agrado de dirigirse a Usted/es, a fin de remitirle la presente **ADENDA Nº 5** que se anexa al **Pliego de Bases y Condiciones** del llamado a **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS** para la "***Consultoría de Revisión de Organigrama Institucional y Elaboración de Manual de Funciones***", con **ID Nº 392.520, comunicando modificaciones** a los datos concernientes a la **fecha y hora del tope de consulta y recepción de ofertas; así como también la fecha y hora del acto de apertura de sobres**, consignados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas – SICP, como asi también **comunicando modificaciones** a los datos **resaltados expresamente sin alterar las demás condiciones del PBC.**

DONDE DICE:

Sección 2. Instrucciones para los consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante ***NOVENTA (90) DÍAS*** contados a partir del día siguiente de la fecha de apertura de ofertas. El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del ***5% (cinco por ciento)*** *del sumatorio total ofertada, o en su defecto será por cada ítem ofertado.* ***DEBERÁ SER INSTRUMENTADO POR PÓLIZA O GARANTÍA BANCARIA.*** ***(Dicho documento debe ser presentado en el sobre económico)*** ***En caso de retirarla o alterarla durante este plazo de validez, podrá iniciarse el procedimiento de sanciones a los proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley N.º 2.051/03, y conforme a lo establecido en la Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para cada ejercicio fiscal.***
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas: hasta las xx:xx horas del xx de xx de 2021 Las consultas son realizadas a través del portal de la DNCP en los campos habilitados para el efecto, y las respuestas se publican por el mismo medio.
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas técnicas y de precio**, en sobres separados, la dirección de la Convocante es: Atención: ***Sr. Rudy Edwards.*** Dirección: ***Herib Campos Cervera N.º 886 c/ Aviadores del Chaco, Edif. Australia.*** Número del Piso/Oficina: ***3er. Piso.*** Ciudad: ***Asunción, Paraguay.*** Código postal: ---------- La fecha límite para presentar las propuestas es: Fecha: **17 de mayo de 2021** Hora: **10:00 horas** ***La fecha y hora de apertura de las PROPUESTAS ECONÓMICAS serán notificadas a***

	las firmas Consultoras participantes, diez días hábiles posteriores a la fecha de la notificación, como lo establece el inc. b del Art. 103 del Decreto Reglamentario 2992/19.
4.6	**La apertura de las <u>propuestas técnicas</u> tendrá lugar en**: Dirección: **Herib Campos Cervera N.º 886 c/ Aviadores del Chaco, Edif. Australia.** Número de Piso/Oficina: **3er. Piso.** Ciudad: **Asunción, Paraguay** Fecha: **17 de mayo de 2021** Hora: **10:30 horas**

Apéndice 1: Criterios de Evaluación y Calificación

III. ASPECTO TÉCNICO

A.) Evaluación de Calidad:

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA			
Descripción	**Requerimiento**	**Especificación**	**Puntaje máximo**
ANTECDENTES DE LA FIRMA CONSULTORA			
Antigüedad en el mercado	La calificación máxima de este factor será de **30 puntos**, otorgándose a:	Experiencia acreditada de 10 años o más realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**30 puntos)** Experiencia acreditada de 7 a 10 años realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**20 puntos)** Experiencia acreditada de 5 a 7 años realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**10 puntos)** Para la acreditación de los puntajes la firma deberá presentar facturas o contratos que comprueben la realización de los servicios requeridos. Menor a los años requeridos (0 punto)	30
Experiencia Específica Requerida de la Consultora	La calificación máxima de este factor será de **40 puntos**, según el siguiente detalle:	Experiencia demostrada documentalmente de Consultorías en la elaboración de Manual de Puestos de Trabajo o de funciones con la descripción de las funciones y perfil requerido para los puestos de trabajo (se asignará 10 puntos por cada experiencia demostrada documentalmente hasta un máximo de **40 puntos**). Para la acreditación de los puntajes la firma deberá presentar facturas o contratos que comprueben la realización de los servicios requeridos.	40
ANTECEDENTES DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS			

Formación Académica y Experiencia Específica Requerida de los Consultores	La calificación máxima de este factor será de **20 puntos**, según el siguiente detalle:	1 (uno) Gerente de Proyecto que deberá demostrar una experiencia mínima de 10 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. en caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Experiencia menor de 10 años (0 puntos)	5 puntos	20
		1 (un) Especialista en Organización y Métodos que deberá demostrar una experiencia mínima de 4 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. en caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Experiencia menor de 4 años (0 puntos)	5 puntos	
		1 (un) Consultor legal, Abogado con conocimientos y en el ámbito administrativo, financiero y laboral, así como, con experiencia mínima de 5 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funciona de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha los conocimientos y la experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias de estudios que demuestren conocimientos en derecho administrativo y laboral, contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. En caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Profesionales sin experiencia en temas financieros, administrativos y laborales, así como experiencia en la realización en trabajos relacionados a la consultoría menores a 5 años (0 puntos)	5 puntos	
		1 (un) Profesional administrativo para el desarrollo operativo y coordinación del proyecto deberá demostrar una experiencia mínima de 2 años en tareas administrativas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren dichas experiencias. Experiencia menor de 2 años (0 puntos)	5 puntos	
Metodología propuesta	La calificación máxima de este factor será de **10 puntos**,	Se otorgará **10 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante.		10

	otorgándose a:	vinculación satisfactoria asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	
		Se otorgará **7 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	7
		Se otorgará **5 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria asignada a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	5
Total de Puntos			**100**

Sección 5. Términos de referencia

1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Consultoría de Revisión de Organigrama Institucional y Elaboración de Manual de Funciones, según términos de referencia.	Unidad	1

Consultoría para la realización de diagnóstico Organizacional, actualización de la Estructura Orgánica, elaboración de Manual de Organización y Funciones y de Reglamentos de Funciones y responsabilidades de Comités Internos.

1. OBJETIVO

El objetivo general de la contratación de esta consultoría es dotar a la AFD de un diagnostico situacional y una propuesta de diseño y actualización de su Estructura orgánica, elaboración de organigrama, de perfiles de puestos, de Manual de Organización y Funciones, que incluya también la elaboración de propuestas de Reglamentos que contemplen, entre otros, roles, deberes, atribuciones, funciones y responsabilidades de los distintos Comités y sus integrantes; todo ello acorde a la naturaleza de sus atribuciones establecidas en su carta orgánica y sus modificatorias, las normas legales que le sean aplicables, sean estas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, por entes supervisores o reguladores en el sistema financiero y otras relacionadas, todo ello matizado con las mejores prácticas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. Efectuar el diagnostico organizacional teniendo en cuenta las normativas aplicables, las mejores prácticas relacionadas, así como el relevamiento con las diferentes dependencias y en base a ello, elaborar una propuesta de diseño y actualización de la Estructura orgánica funcional y el nuevo organigrama institucional, a fin de determinar

claramente la estructura organizativa, definiendo las funciones, niveles de autoridad y responsabilidad.

2.2 Elaborar, teniendo en cuenta lo mencionado precedentemente, el Manual de organización y funciones con la descripción de los roles, funciones y responsabilidades, así también, el perfil para cada uno de los puestos de trabajo requeridos por la nueva estructura orgánica funcional, bajo el modelo de instrumento de Descripción de Puestos de trabajo que se acuerde.

2.3 Efectuar un análisis situacional de los diferentes Comités, definiendo roles, deberes, atribuciones funciones y las responsabilidades, proponiendo los correspondientes reglamentos internos para cada uno de ellos.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Se indican las siguientes actividades, para la obtención de los Objetivos enumerados en estos Términos de referencia, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales en el trascurso de la consultoría:

1. Realizar un diagnóstico de la estructura actual de la AFD a la luz de los relevamientos con las distintas áreas o dependencias que la conforman, los requerimientos que plantea las disposiciones vigentes y las buenas prácticas relacionadas, e identificar los cambios necesarios que permitan cumplir eficiente y eficazmente con los objetivos, roles y responsabilidades de la institución. Dicho diagnostico deberá ser plasmado en un informe.
2. Efectuar una propuesta de actualización y diseño de la estructura orgánica institucional en base al análisis realizado en el punto 1, teniendo en cuenta adicionalmente, las distintas jerarquías, dependencias, funciones y responsabilidades.
3. Realizar reuniones con referentes internos, de manera a calibrar expectativas y detalles operativos del trabajo. Entrevistar a los responsables de áreas según organigrama actual para el relevamiento de datos sobre funciones y tareas: Elaboración de informe de relevamiento de datos y validación con el área de Recursos Humanos y Gestión de Procesos. Realización de reuniones con las distintas áreas, departamentos, direcciones de la institución para informar sobre la finalidad y el alcance del trabajo de relevamiento a realizarse.
4. Elaborar, en base a la propuesta realizada conforme al punto 2 y las actividades establecidas en el punto 3, la actualización del Organigrama institucional, el cual deberá contemplar un informe con el detalle de los argumentos técnicos que fundamenten la necesidad de efectuar las modificaciones propuestas.
5. Diseñar la Estructura de Puestos de trabajo requerida por Estructura orgánica funcional propuesta, en la cual se identifiquen el nivel estratégico, misional y de apoyo, conforme a los lineamientos de las normativas vigentes y estableciendo claramente las funciones y responsabilidades, estableciendo distinciones claras entre los distintos niveles jerárquicos o de reporte de toda la estructura.
6. Elaborar propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de funciones y matriz de responsabilidades, realizado conforme a los lineamientos y normativas vigentes, detallando la amplitud, naturaleza y campo de acción de cada puesto de trabajo. Este Manual deberá contener los perfiles de cada uno de los puestos dentro de la estructura orgánica y

su interrelación funcional y procedimental con las otras áreas, como también su interrelación jerárquica y funcional interna y externa. Con referencia normativa (normograma) por área y referido al alcance legal administrativo de la misión / responsabilidades de cada área. La validación de las funciones se realizará con las áreas afectadas con el apoyo de Recursos Humanos y Gestión de Procesos.

7. Efectuar un análisis referente a roles, deberes, atribuciones, funciones y las responsabilidades de un mínimo de diez Comités, los cuales serán definidos teniendo en cuenta la Estructura Organizacional propuesta, la relevancia institucional de los mismos, los objetivos institucionales, las normativas vigentes, y las mejores prácticas aplicables a los mismos.
8. Elaborar propuesta de Reglamentos de los Comités, en base al análisis efectuado en el punto anterior, que contemple, entre otros, roles, deberes, atribuciones, funciones y responsabilidades, de los mismos y sus integrantes.

4. RESULTADOS ESPERADOS

El Consultor y su equipo de trabajo, sobre la base de los objetivos y actividades previstas en estos términos de referencia, deberá entregar los siguientes productos:

1. Informe de diagnóstico de la estructura actual de la AFD a la luz de los relevamientos efectuado con las distintas áreas o dependencias que la conforman, los requerimientos que plantea las disposiciones vigentes y las buenas prácticas relacionadas, en el cual se deberá identificar los cambios necesarios que permitan cumplir eficiente y eficazmente con los objetivos, roles y responsabilidades de la institución;

2. Propuesta de actualización y diseño de la estructura orgánica institucional;

3. Informe con los argumentos técnicos de la propuesta de actualización del Organigrama institucional;

4. Diseño de la Estructura de Puestos de trabajo requerida por Estructura orgánica funcional propuesta;

5. Propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de los roles, funciones y responsabilidades, así como, el perfil requerido para cada uno de los mismos; y,

6. Propuesta de Reglamentos de funciones y responsabilidades de un mínimo de diez comités.

7. PLAN DE ENTREGA

Los trabajos de la consultoría tendrán vigencia de 180 días a partir de la entrada en vigencia del contrato.

8. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que administre como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas. Así mismo, el Consultor deberá informar a la Contratante en caso de que surja algún conflicto de intereses respecto a los procesos y materia que le sean encargados o consultados.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de autor, propiedad intelectual y todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido en el marco de la consultoría a ser contratada conforme el presente llamado, pertenecerán en forma exclusiva a la AFD. EL CONSULTOR no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional.

10. PLAZO DE ENTREGA, VIGENCIA, DEDICACION Y LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos finales de la consultoría (Manuales, estructura Orgánica y otros) deberán ser entregados en formato impreso y en formato pdf y editable (Word, Excel, y estructura orgánica en formato Visio) en el plazo total indicado más arriba.

El lugar de trabajo principal será en la Agencia Financiera de Desarrollo y en las oficinas del Consultor.

11. CRONOGRAMA DE PAGOS

- **Primera etapa 30%**: contra entrega del diagnóstico de la estructura actual de la AFD (Punto 1 de los Resultados esperados)
- **Segunda etapa 40%:** contra entrega y aceptación de la propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de funciones y matriz de responsabilidades (Puntos 2, 3, 4 y 5 de los Resultados esperados).
- **Tercera etapa 30 %:** contra entrega de Propuesta de Reglamentos de funciones y responsabilidades de un mínimo de diez comités (punto 6 de los Resultados esperados).

DEBE DECIR:

Sección 2. Instrucciones para los consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante ***Ciento veinte (120) DÍAS*** contados a partir del día siguiente de la fecha de apertura de ofertas. El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del ***5% (cinco por ciento)*** *del sumatorio total ofertada, o en su defecto será por cada ítem ofertado.* ***DEBERÁ SER INSTRUMENTADO POR PÓLIZA O GARANTÍA BANCARIA.*** ***(Dicho documento debe ser presentado en el sobre económico)***

	En caso de retirarla o alterarla durante este plazo de validez, podrá iniciarse el procedimiento de sanciones a los proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley N.º 2.051/03, y conforme a lo establecido en la Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para cada ejercicio fiscal.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas: hasta las 10:00 horas del 28 de junio de 2021 Las consultas son realizadas a través del portal de la DNCP en los campos habilitados para el efecto, y las respuestas se publican por el mismo medio.
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas técnicas y de precio**, en sobres separados, la dirección de la Convocante es: Atención: ***Sr. Rudy Edwards.*** Dirección: ***Herib Campos Cervera N.º 886 c/ Aviadores del Chaco, Edif. Australia.*** Número del Piso/Oficina: ***3er. Piso.*** Ciudad: ***Asunción, Paraguay.*** Código postal: ---------- La fecha límite para presentar las propuestas es: Fecha: **01 de julio de 2021** Hora: **10:00 horas** ***La fecha y hora de apertura de las PROPUESTAS ECONÓMICAS serán notificadas a las firmas Consultoras participantes, diez días hábiles posteriores a la fecha de la notificación, como lo establece el inc. b del Art. 103 del Decreto Reglamentario 2992/19.***
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Dirección: **Herib Campos Cervera N.º 886 c/ Aviadores del Chaco, Edif. Australia.** Número de Piso/Oficina: **3er. Piso.** Ciudad: **Asunción, Paraguay** Fecha: **01 de julio de 2021** Hora: **10:30 horas**

Apéndice 1: Criterios de Evaluación y Calificación

III. ASPECTO TÉCNICO

A.) Evaluación de Calidad:

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA				
Descripción	**Requerimiento**	**Especificación**		**Puntaje máximo**
ANTECDENTES DE LA FIRMA CONSULTORA				
Antigüedad en el mercado	La calificación máxima de este factor será de **30 puntos**, otorgándose a:	Experiencia acreditada de 10 años o más realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**30 puntos)** Experiencia acreditada de 7 a 10 años realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**20 puntos)** Experiencia acreditada de 5 a 7 años realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**10 puntos)** Para la acreditación de los puntajes la firma deberá presentar facturas o contratos que comprueben la realización de los servicios requeridos. Menor a los años requeridos (0 punto)		30
Experiencia Específica Requerida de la Consultora	La calificación máxima de este factor será de **40 puntos**, según el siguiente detalle:	Experiencia demostrada documentalmente de Consultorías en la elaboración de Manual de Puestos de Trabajo o de funciones con la descripción de las funciones y perfil requerido para los puestos de trabajo (se asignará 10 puntos por cada experiencia demostrada documentalmente hasta un máximo de **40 puntos**). Para la acreditación de los puntajes la firma deberá presentar facturas o contratos que comprueben la realización de los servicios requeridos.		40
ANTECEDENTES DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS				
Formación Académica y Experiencia Específica Requerida de los Consultores	La calificación máxima de este factor será de **20 puntos**, según el siguiente detalle:	1 (uno) Gerente de Proyecto que deberá demostrar una experiencia mínima de 10 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. en caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Experiencia menor de 10 años (0 puntos)	5 puntos	20
		1 (un) Especialista en Organización y Métodos que deberá demostrar una experiencia mínima de 4 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. en caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Experiencia menor de 4 años (0	5 puntos	

		puntos)		
		1 (un) Consultor legal, Abogado con conocimientos y en el ámbito administrativo, financiero y laboral, así como, con experiencia mínima de 5 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funciona de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha los conocimientos y la experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias de estudios que demuestren conocimientos en derecho administrativo y laboral, contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. En caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Profesionales sin experiencia en temas financieros, administrativos y laborales, así como experiencia en la realización en trabajos relacionados a la consultoría menores a 5 años (0 puntos)	5 puntos	
		1 (un) Profesional administrativo para el desarrollo operativo y coordinación del proyecto deberá demostrar una experiencia mínima de 2 años en tareas administrativas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren dichas experiencias. Experiencia menor de 2 años (0 puntos)	5 puntos	
Metodología propuesta	La calificación máxima de este factor será de **10 puntos**, otorgándose a:	Se otorgará **10 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	10	10
		Se otorgará **7 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	7	
		Se otorgará **5 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria asignada a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	5	
Total de Puntos				**100**

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Sección 5. Términos de referencia

1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Consultoría de Revisión de Organigrama Institucional y Elaboración de Manual de Funciones, según términos de referencia.	Unidad	1

Consultoría para la realización de diagnóstico Organizacional, actualización de la Estructura Orgánica, elaboración de Manual de Organización y Funciones y de Reglamentos de Funciones y responsabilidades de Comités Internos.

1. OBJETIVO

El objetivo general de la contratación de esta consultoría es dotar a la AFD de un diagnostico situacional y una propuesta de diseño y actualización de su Estructura orgánica, elaboración de organigrama, de perfiles de puestos, de Manual de Organización y Funciones, que incluya también la elaboración de propuestas de Reglamentos que contemplen, entre otros, roles, deberes, atribuciones, funciones y responsabilidades de los distintos Comités y sus integrantes; todo ello acorde a la naturaleza de sus atribuciones establecidas en su carta orgánica y sus modificatorias, las normas legales que le sean aplicables, sean estas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, por entes supervisores o reguladores en el sistema financiero y otras relacionadas, todo ello matizado con las mejores prácticas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. Efectuar el diagnostico organizacional teniendo en cuenta las normativas aplicables, las mejores prácticas relacionadas, así como el relevamiento con las diferentes dependencias y en base a ello, elaborar una propuesta de diseño y actualización de la Estructura orgánica funcional y el nuevo organigrama institucional, a fin de determinar claramente la estructura organizativa, definiendo las funciones, niveles de autoridad y responsabilidad.

2.2 Elaborar, teniendo en cuenta lo mencionado precedentemente, el Manual de organización y funciones con la descripción de los roles, funciones y responsabilidades, así también, el perfil para cada uno de los puestos de trabajo requeridos por la nueva estructura orgánica funcional, bajo el modelo de instrumento de Descripción de Puestos de trabajo que se acuerde.

2.3 Efectuar un análisis situacional de los diferentes Comités, definiendo roles, deberes, atribuciones funciones y las responsabilidades, proponiendo los correspondientes reglamentos internos para cada uno de ellos.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Se indican las siguientes actividades, para la obtención de los Objetivos enumerados en estos Términos de referencia, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales en el trascurso de la consultoría:

3.1 Realizar un diagnóstico de la estructura actual de la AFD a la luz de los relevamientos con las distintas áreas o dependencias que la conforman, los requerimientos que plantea las disposiciones vigentes y las buenas prácticas relacionadas, e identificar los cambios necesarios que permitan cumplir eficiente y eficazmente con los objetivos, roles y responsabilidades de la institución. Dicho diagnostico deberá ser plasmado en un informe.

3.2 Efectuar una propuesta de actualización y diseño de la estructura orgánica institucional en base al análisis realizado en el punto 1, teniendo en cuenta adicionalmente, las distintas jerarquías, dependencias, funciones y responsabilidades.

3.3 Realizar reuniones con referentes internos, de manera a calibrar expectativas y detalles operativos del trabajo. Entrevistar a los responsables de áreas según organigrama actual para el relevamiento de datos sobre funciones y tareas: Elaboración de informe de relevamiento de datos y validación con el área de Recursos Humanos y Gestión de Procesos. Realización de reuniones con las distintas áreas, departamentos, direcciones de la institución para informar sobre la finalidad y el alcance del trabajo de relevamiento a realizarse.

3.4 Elaborar, en base a la propuesta realizada conforme al punto 2 y las actividades establecidas en el punto 3, la actualización del Organigrama institucional, el cual deberá contemplar un informe con el detalle de los argumentos técnicos que fundamenten la necesidad de efectuar las modificaciones propuestas.

3.5 Diseñar la Estructura de Puestos de trabajo requerida por Estructura orgánica funcional propuesta, en la cual se identifiquen el nivel estratégico, misional y de apoyo, conforme a los lineamientos de las normativas vigentes y estableciendo claramente las funciones y responsabilidades, estableciendo distinciones claras entre los distintos niveles jerárquicos o de reporte de toda la estructura.

3.6 Elaborar propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de funciones y matriz de responsabilidades, realizado conforme a los lineamientos y normativas vigentes, detallando la amplitud, naturaleza y campo de acción de cada puesto de trabajo. Este Manual deberá contener los perfiles de cada uno de los puestos dentro de la estructura orgánica y su interrelación funcional y procedimental con las otras áreas, como también su interrelación jerárquica y funcional interna y externa. Con referencia normativa (normograma) por área y referido al alcance legal administrativo de la misión / responsabilidades de cada área. La validación de las funciones se realizará con las áreas afectadas con el apoyo de Recursos Humanos y Gestión de Procesos.

3.7 Efectuar un análisis referente a roles, deberes, atribuciones, funciones y las responsabilidades de un mínimo de diez Comités, los cuales serán definidos teniendo en cuenta la Estructura Organizacional propuesta, la relevancia institucional de los mismos, los objetivos institucionales, las normativas vigentes, y las mejores prácticas aplicables a los mismos.

3.8 Elaborar propuesta de Reglamentos de los Comités, en base al análisis efectuado en el punto anterior, que contemple, entre otros, roles, deberes, atribuciones, funciones y responsabilidades, de los mismos y sus integrantes.

4. RESULTADOS ESPERADOS

El Consultor y su equipo de trabajo, sobre la base de los objetivos y actividades previstas en estos términos de referencia, deberá entregar los siguientes productos:

4.1 Informe de diagnóstico de la estructura actual de la AFD a la luz de los relevamientos efectuado con las distintas áreas o dependencias que la conforman, los requerimientos que plantea las disposiciones vigentes y las buenas prácticas relacionadas, en el cual se deberá identificar los cambios necesarios que permitan cumplir eficiente y eficazmente con los objetivos, roles y responsabilidades de la institución;

4.2 Propuesta de actualización y diseño de la estructura orgánica institucional;

4.3 Informe con los argumentos técnicos de la propuesta de actualización del Organigrama institucional;

4.4 Diseño de la Estructura de Puestos de trabajo requerida por Estructura orgánica funcional propuesta;

4.5 Propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de los roles, funciones y responsabilidades, así como, el perfil requerido para cada uno de los mismos; y,

4.6 Propuesta de Reglamentos de funciones y responsabilidades de un mínimo de diez comités.

5. PLAN DE ENTREGA

Los trabajos de la consultoría tendrán vigencia de 180 días a partir de la entrada en vigencia del contrato.

6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que administre como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas. Así mismo, el Consultor deberá informar a la Contratante en caso de que surja algún conflicto de intereses respecto a los procesos y materia que le sean encargados o consultados.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

Los derechos de autor, propiedad intelectual y todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido en el marco de la consultoría a ser contratada conforme el presente llamado, pertenecerán en forma exclusiva a la AFD. EL CONSULTOR no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional.

8. PLAZO DE ENTREGA, VIGENCIA, DEDICACION Y LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos finales de la consultoría (Manuales, estructura Orgánica y otros) deberán ser entregados en formato impreso y en formato pdf y editable (Word, Excel, y estructura orgánica en formato Visio) en el plazo total indicado más arriba.

El lugar de trabajo principal será en la Agencia Financiera de Desarrollo y en las oficinas del Consultor.

9. CRONOGRAMA DE PAGOS

- **Primera etapa 30%**: contra entrega del diagnóstico de la estructura actual de la AFD (Punto 1 de los Resultados esperados)
- **Segunda etapa 40%:** contra entrega y aceptación de la propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de funciones y matriz de responsabilidades (Puntos 2, 3, 4 y 5 de los Resultados esperados).
- **Tercera etapa 30 %:** contra entrega de Propuesta de Reglamentos de funciones y responsabilidades de un mínimo de diez comités (punto 6 de los Resultados esperados).

DIANA RAFAELA MARTINEZ DUARTE
Firmado digitalmente por DIANA RAFAELA MARTINEZ DUARTE
Fecha: 2021.06.24 11:42:20 -04'00'

MARIA ESPERANZA OCAMPO DE MANFREDI
Firmado digitalmente por MARIA ESPERANZA OCAMPO DE MANFREDI
Fecha: 2021.06.24 11:43:29 -04'00'