ACLARACION N° 01

REF: CONTRATACION DIRECTA N° 15/2017, "CONSULTORIA EN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ORGANIZACIONAL Y GESTION" ID. N° 335.033.

SEÑOR/ES
POTENCIALES OFERENTES
PRESENTE:

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, a fin de dar respuestas a las consultas realizadas en el marco de Llamado a ***CONTRATACION DIRECTA N° 15/2017, "CONSULTORIA EN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ORGANIZACIONAL Y GESTION" ID. N° 335.033***, las cuales se enuncian a continuación:

CONSULTA N° 1: Cuantas personas, cargos y dependencias posee el IPA?

RESPUESTA CONSULTA N° 1: El IPA, cuenta con 99 (Noventa y Nueve) Funcionarios, distribuidos de la siguiente forma, 11 (Once) Comisionados; 22 (Veinte y Dos) Contratados y 66 (Sesenta y Seis) Permanentes; Cuenta con 2 (Dos) Direcciones Generales; 16 (Diez y Seis) Direcciones; 1 (Una) Asesoría; 2 (Dos) Coordinación; 27 (Veinte y Siete) Departamentos y 5 (Divisiones).

CONSULTA N° 2: Con qué cantidad de procesos y procedimientos cuenta?

RESPUESTA CONSULTA N° 2: Estos detalles serán relevados en los trabajos de la Consultoría, la definición de macro procesos – procesos y otros forma parte del servicio requerido.

CONSULTA N° 3: Existen cargos que se deben relevar en el interior del país, cuáles y donde?

RESPUESTA CONSULTA N° 3: El IPA, cuenta con 9 (Nueve) Filiales distribuidos de la siguiente manera: Caacupé (1 Encargada); Yataity (1 Encargada; 2 Instructoras); Itagua (1 Encargada); Luque (1 Encargada; 1 Instructor); Pirayú (1 Encargada); Carapeguá (1 Encargada; 2 Instructoras); Areguá (1 Encargado; 1 Auxiliar); San Miguel (1 Encargado); Limpio (1 Jefe; 2 Auxiliares).

INSTITUTO PARAGUAYO DE ARTESANÍA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ING. RICARDO R. MEDINA M.
Director de U.O.C.
I.P.A.

CONSULTA N° 4: Para la elaboración de los manuales tienen un formato definido?

RESPUESTA CONSULTA N° 4: Sera evaluado en el desarrollo de la Consultoría.

CONSULTA N° 5: Teniendo en cuenta las definiciones técnicas que figuran a continuación favor indicar a cuál o cuáles son los documentos esperados para finalizar la consultoría:

Manual de Funciones: es el documento referido a las actividades, atribuciones y perfil de los cargos de la Institución.
Manual de Organización y Funciones: es un documento donde se registra las responsabilidades de la dependencia o área. No asociado al cargo ni perfil, sino que a la unidad organizativa propiamente dicha.
Manual de procedimientos: es la herramienta en donde se detallas las actividades de las diferentes áreas de manera secuencial vinculadas al responsable en cada caso.

RESPUESTA CONSULTA N° 5: todas las señaladas precedentemente en la ***CONSULTA N° 5***.

INSTITUTO PARAGUAYO DE ARTESANÍA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

ABG. RICARDO R. MEDINA MENDIETA
Director
Unidad Operativa de Contrataciones