



**Nuestra Misión:** "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS**

**INFORME TECNICO**

Llamado a Licitación de Menor Cuantía Nacional N° 1/2024 (LMCN N° 1/2024 – ID N° 440.525)  
"ADQUISICION DE PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS"

**Lugar y Fecha:** Asunción, 24 de abril de 2024.

**Áreas solicitantes:** Mediante solicitudes remitidas a la Dirección Administrativa, por parte de las distintas dependencias de la institución, quienes han requerido la adquisición de distintos productos de artes gráficas, para el cumplimiento de las funciones asignadas a las mismas. Estas exigencias, han sido canalizadas a través del Departamento de Compras y Suministros, las dependencias requirentes, son las siguientes:

- Dirección de Registro e Identidad Étnica.
- Dirección de Logística.
- Dirección de Atención al Indígena.
- Departamento de Tesorería.
- Departamento de Transporte.

**Justificación:**

Las dependencias mencionadas precedentemente, requieren la adquisición de productos de artes gráficas, para el desempeño de sus funciones tanto en el área administrativa, como también en el área de atención a Indígenas, quienes acuden en forma diaria a realizar diversos tipos de gestiones en el INDI como así también, ante otros organismos y entidades del estado, razón por la cual, resulta indispensable contar con los bienes requeridos, las especificaciones técnicas solicitadas por los responsables de las distintas áreas, son las siguientes:

N°	Descripción	Especificaciones Técnicas Requeridas	Dependencia requirente
1	COMPROBANTE DE EGRESO	Comprobante de Egreso, en block de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Dimensiones 28 cm x 22 cm. Sin troquelado	DEPARTAMENTO DE TESORERIA
2	CARNETS DE IDENTIDAD INDÍGENA	Carnets de identidad indígena, impreso en ambos lados, tinta color y negro en el lado anverso y tinta negra lado reverso, papel cartulina dura de 8,5 cm de ancho y 7,2 cm de largo	DIRECCION DE REGISTRO E IDENTIDAD ETNICA
3	RECIBO DE DINERO	Recibo de Dinero, en blocks de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Medida 15 cm de largo x 20 cm de ancho. Con troquelado lado izquierdo	DIRECCION DE ATENCION AL INDIGENA
4	SOLICITUD DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	Solicitud de provisión de combustible y lubricantes, en block de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Dimensiones 17,5 cm x 20 cm Sin troquelado	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
5	ORDEN DE TRABAJO	Orden de Trabajo, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplificado). Dimensiones 18 cm x 21,5 cm. Sin troquelado	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
6	FORMULARIO DE PLANILLA DE ENTREGA	Formulario de Planilla de Entrega, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplificado). Dimensiones 20 cm x 32 cm. Sin troquelado	DIRECCION DE LOGISTICA
7	FORMULARIO DE ACTA DE ENTREGA	Formulario de Acta de Entrega, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplificado). Dimensiones 20 cm x 28,5 cm. Sin troquelado	DIRECCION DE LOGISTICA
8	ORDEN DE PASAJE	Orden de pasaje en talonario x 50 hojas, en duplicado, papel químico, numerado. Medida 15,2 cm de largo (base) X 14,5 cm de ancho. Con troquelado lado izquierdo	DIRECCION DE ATENCION AL INDIGENA

Elevo el presente informe para lo que hubiere lugar.



*Carlos Jorge Rodríguez Zarza*

**CARLOS JORGE RODRIGUEZ ZARZA**  
Jefe de Compras y Suministros