



TEJÁ
ARANDUPY
SAMBYRYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

TEJÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL
Jaꝑaꝝ ñande raperáꝝ koꝛõga guive
Construyendo el futuro hoy

RESOLUCIÓN SNC N° 312 / 2016

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016.

Asunción, 2 de junio de 2016

VISTO: Ley N° 5.554 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2016"

El Decreto N° 4774, de fecha 19 de enero de 2016 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5554 del 5 de enero de 2016, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2016".

El Memorándum SNC/MECIP N° 04/2016, de fecha 27 de mayo, presentado por la Señora Sara J. Sandoval, Directora de la Coordinación MECIP; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 5189 del 20 de mayo de 2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay" en su Artículo 3°, establece que la información publicada deberá contener: 1) cualquier otra información que la entidad considere necesaria para dar a conocer el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.

Que, el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades.

Que los Planes Operativos Institucionales reflejan metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución

Que, el Artículo 3° del Decreto N° 10.278/2007, "Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006 "Nacional de Cultura" y se aprueba la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura, instituye el cargo de Secretario Ejecutivo, con rango de Ministro, como la máxima autoridad de conducción y administración a quien se le asigna las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley N° 3.051/2006 "Nacional de Cultura".

**POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;
LA MINISTRA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
RESUELVE:**

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional de la Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República, correspondiente al año 2016, conforme al Anexo I, el cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 3°.- Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.


Juan A. Domínguez
Secretario General



TEJÁ
ARANDUPY
SAMBYRYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA


Mabel Causarano
Ministra – Secretaria Ejecutiva



TEJÁ
ARANDUPY
SAMBYRYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

Secretaría General



ANEXO RESOLUCIÓN Nº 312 /2016



TETÁ
ARANDUPY
SARBYHYMA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



Plan de Trabajo 2016

SECTOR	Unidad Estratégica
DIRECCIÓN	Jurídica
RESPONSABLE	Gustavo Serván

COMPONENTE	Garantizar a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la Infraestructura y funcionamiento de la Institución
------------	---

Presupuesto	Recursos	Actividad	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		Resolver y Gestionar Expedientes	260 de expedientes gestionados	15	22	23	21	23	20	22	23	24	20	26	21	Dictámenes Memorándum Notas	Elaborar dictámenes	Expedientes Resueltos
			150 de expedientes resueltos	6	10	12	11	13	10	9	11	17	17	17	17		Seguimiento, asesoramiento y presentación de escritos judiciales y administrativos. (Seguimiento de casos judiciales CSI, fiscalía, dependencias de la SNC, acompañamiento en campo, sumarios administrativos)	

[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. 2009
Secretaría Nacional de Cultura



Dirección de Planificación – Secretaría Nacional de Cultura
Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCIÓN N° 312 / 2016



TETÁ
ARANDUPY
SÁMOVHYTA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



PLAN DE TRABAJO 2016

SECTOR	Unidades de Apoyo Estratégico
DIRECCIÓN	Auditoría Interna
RESPONSABLE	Alicia De Vargas

PRODUCTO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO
RESULTADO	Garantizar a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la institución.

Presupuesto	Recursos	Actividad	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	Humanos Financieros Materiales	Resolver y Gestionar Expedientes	2 Controles de gestión de bienes y suministros	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Actas	Control de gestión de bienes y suministros	39 Controles con respectivos informes elaborados
6 Control de gestión de personal.			1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	Actas	Control de gestión de personal			
12 Control de Ejecución de presupuesto.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes	Control de Ejecución de presupuesto.			
10 Informes para Auditorías externas			3	1	0	1	0	0	2	2	0	1	0	0	Informes	Elaborar informes para Auditorías externas.			
12 Controlar los procesos de Contrataciones públicas.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes	Controlar los procesos de Contrataciones públicas.			

210

Escritura de la Secretaría General
Jueza A. Domínguez



Dirección de Planificación – Secretaría Nacional de Cultura
Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 312 /2016



TETÁ ARANDUPY
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA NACIONAL
DE CULTURA



PLAN DE TRABAJO 2016

SECTOR	Unidades de Apoyo
DIRECCIÓN	Planificación
RESPONSABLE	Mercedes Lerea

RESULTADO	Garantizará a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la institución
-----------	--

Presupuesto	Recursos	Actividad	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/servicio	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		Resolver y Gestionar Expedientes	1 Plan Anual														Plan Operativo 2016	Plan Operativo Anual, Monitoreo y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la STP y MH.	Expedientes atendidos
			12 Monitoreo mensual														Informe de monitoreo y evaluación		
			1 Evaluación														Nota Informes		
			N° de Programas/Planes														PDC PO 2016		
			1 Plan Operativo 2016 de la SNC/SDC														Informes Minutas Planillas de asistencia		
			17 Planes Departamentales de Cultura														Convenios Notas Memorando Informes		
			6 Mesas de Trabajo														Registro de cargas y actualizaciones		
		Atención al Usuario/Institución	N° de Convenios firmados													Disponer y difundir información y estadística cultural Portal SICPY y redes sociales	Acceso a la Información cultural		
			N° de Procesos de instalación de CSC																
			N° Cargas realizadas																
			N° de cargas realizadas en las redes sociales																
			N° de actualizaciones																
			N° de actualizaciones cargadas en las redes sociales																

212

ESCOPIA HER...
 Juan A. Dominguez
 Secretario General



Dirección de Planificación – Secretaría Nacional de Cultura
 Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
 Asunción - Paraguay



TETÁ
ARANDUPY
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

SECTOR	Unidades de Apoyo Estratégico
RESPONSABLE	Roberto Leguzamón
DIRECCIÓN	MECIP

PRODUCTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA GENERACIÓN DEL VALOR PÚBLICO
 COMPONENTE: Garantizada a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la institución

Presupuesto	Recursos	Actividad	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		Resolver y Gestionar Expedientes	35 Acciones realizadas.	1	3	4	3	4	3	2	3	5	3	3	3	Acta de reunión Memorando Informes Registro Asistencia Correos electrónicos	de Coordinar la instalación e implementación del MECIP y promover el cumplimiento de los estándares de control	Calificación del grado de implementación.
				2								1						

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Juan A. Domínguez
 Secretario General



Dirección de Planificación – Secretaría Nacional de Cultura
 Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
 Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCIÓN N° 312 12016



TETÁ
ARANDUPY
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



PLAN DE TRABAJO 2016

SECTOR	Unidades de Apoyo
DIRECCIÓN	Anticorrupción
RESPONSABLE	Rossana Sanabria

RESULTADO	Garantizada a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la Institución
-----------	--

Presupuesto	Recursos	Actividad	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		Resolver y Gestionar Expedientes	40 de procesos de contrataciones públicos														Actas Memorandos	Verificar los procesos de Contrataciones públicas	Expedientes atendidos
			10 de intervención en gestión de personal														Actas Planillas de firmas	Verificar los procesos de selección, evaluación de desempeño, permanencia de funcionarios en sus lugares de trabajo.	
			1 Control de inventario de bienes														Registro de inventario	Controlar el inventario de bienes Institucionales y suministros	
			2 Controles de inventario de suministros														Informes		
			4 Verificación uso de vehículos																
			3 Verificación de uso de combustible																
			10 de Denuncias														Formularios Informes Actas	Atender los casos de denuncias SNC vía portal de la SENAC, a través de buzón de denuncias y personal	
			6 casos atendidos														Memorando Actas	Atender los casos penales y de sumarios administrativos en coordinación con la Dirección Jurídica	
		11 verificaciones														Informes	Verificar la transparencia de la gestión Institucional en el portal de la SNC		
		2 Intervenciones														Actas Registro de asistencia	Intervenir en los procesos del MECIP		
		Atención al Usuario/Institución	N° de difusiones realizadas														Planilla/Libro de Registros	Difundir información sobre transparencia: presencial, correo electrónico, telefónico, redes sociales y el portal	

214



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Román Iniguez
Secretario General

Dirección de Panificación – Secretaría Nacional de Cultura
Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCIÓN N° 312 /2016



TETÁ
ARANDUPY
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



PLAN DE TRABAJO 2016

DIRECCIÓN GENERAL	Dirección General de Gabinete
RESPONSABLE	Vladimir Velázquez
DIRECCIÓN	Consejo Nacional de Cultura CONCULTURA
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN	Vladimir Velázquez

PRODIGATO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO
RESULTADO	Servicios Administrativos de calidad en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la institución

Presupuesto	Recursos	Actividades	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	Humanos Financieros Materiales	Resolver y Gestionar Expedientes	N° reuniones ordinarias realizadas.														Actas Minuta Planilla de Asistencia	Realización regular de reuniones ordinarias, en tiempo y forma.	Consolidación de CONCULTURA como instancia principal para la articulación, la transparencia y la sostenibilidad de la política cultural

215

COPIA FIEL DE ORIGINAL
Juan A. Domínguez
Secretario General



Dirección de Planificación – Secretaría Nacional de Cultura
Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCIÓN N° 312 /2016



TETĀ
ARANDUPY
SAMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



PLAN DE TRABAJO 2016

DIRECCIÓN GENERAL	Dirección General de Gabinete
RESPONSABLE	Vladimir Velázquez
DIRECCIÓN	Cooperación Nacional e Internacional
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN	María Teresita Silvero

PRODUCTO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO
RESULTADO	Políticas de cooperación y relaciones institucionales nacionales e internacionales de la SNC articuladas y fortalecidas

Presupuesto	Recursos	Actividades	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	Humanos Financieros Materiales	Resolver y Gestionar Expedientes	N° Compromisos nacionales														Invitaciones Agendas Informes Actas Convenios Memorando	Asistir y Orientar el cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales	Políticas de cooperación y relaciones institucionales e internacionales de la SNC articuladas y fortalecidas
			N° Compromisos internacionales																
			N° de procesos de cooperación													Dictamen técnico Informes Memorando Notas			
			N° de representaciones												Invitación Providencia Minutas Informes		Representar por delegación		

216

[Handwritten signatures]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JULIA A. [Signature]
Secretaria



Dirección de Panificación – Secretaria Nacional de Cultura
Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 312 / 2016



TETÁ ARANDUPY SAMBYHYHA
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA



PLAN DE TRABAJO 2016

DIRECCIÓN GENERAL	Dirección General de Gabinete
RESPONSABLE	Vladimir Velázquez
DIRECCIÓN	Comunicación
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN	Vivian Ortíz

PRODUCTO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO
RESULTADO	Garantizar a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la institución.

Presupuesto	Recursos	Actividades	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		Resolver y Gestionar Expedientes	N° de comunicados e Informes														Registro de artículos publicados	Comunicar e Informar	Servicios de Comunicación e Información de calidad
			N° de materiales elaborados/producidos														Registro de gacetillas Videos Material Impreso/digital	Elaborar y producir materiales	
			N° de procesos de desarrollo 1 Base de datos														Informes Base de datos	Desarrollar la marca cultura Instalar la base de datos	
		Atención al Usuario / Institución	N° de personas que consultan														Libro de registro de consultas.	Atención al usuario: presencial, virtual (correo electrónico, página web y redes sociales) y telefónico.	Atención al usuario
			N° de instituciones que consultan.																
			N° de consultas vía correo electrónico.														Contador cuenta de correo electrónico.		
			N° de accesos a la página web.														Estadísticas Wordpress		
			N° de accesos a las redes sociales														Estadísticas Redes sociales		

217



COPIA FIEL DE ORIGINAL
 Juan A. Domínguez
 Secretario General

Dirección de Planificación – Secretaría Nacional de Cultura
 Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
 Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCION N° 312 / 2016



PLAN DE TRABAJO 2016

DIRECCIÓN GENERAL	Dirección General de Gabinete
RESPONSABLE	Vladimir Velázquez
DIRECCIÓN	Protocolo y Relaciones Públicas
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN	Juan Colmán

RESULTADO DE LA DIRECCIÓN	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO
RESULTADO DE LA DIRECCIÓN	Garantizar a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la institución.

Presupuesto	Recursos	Actividades	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
		Resolver y Gestionar Expedientes	N° de apoyo protocolar nacional														Agenda de Actividades	Apoyo protocolar, a nivel nacional e internacional	Agenda de la Ministra/SNC	
			N° de apoyo protocolar internacional																	
		Atención al Usuario / Institución	N° de personas que consultan														Libro de Registros	Atención al usuario: presencial, virtual (correo electrónico, página web y redes sociales) y telefónico.	Servicio de atención al usuario	
			N° de instituciones que consultan.																	
			N° de consultas vía correo electrónico.																	Contador de correo electrónico.
			N° de actividades Oficiales de la Ministra/SNC																	Planilla de Registros
			N° de accesos a la página web.														Contador de la Página WEB			

218

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Juan A. Domínguez
 Secretario General
 Cultura

ANEXO RESOLUCION N° 312 / 2016



TETÁ
ARANDUPY
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajaje nande rapera ko'aga quive
Construyendo el futuro hoy

PLAN DE TRABAJO 2016

DIRECCIÓN GENERAL	Administración y Finanzas
RESPONSABLE	Edberta Mendoza

OBJETIVO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
RESULTADO	Garantizada a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la institución

Presupuesto	Recursos	Actividades	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		Resolver y Gestionar Expedientes	N° de expedientes atendidos														Cuaderno de Mesa de Entrada de la DGAF	Análisis, providencia, coordinación de los trabajos con las Direcciones de Contrataciones, Administración y Financiera para dar respuesta y atención a los Expedientes recepcionados en Mesa de Entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas	Expedientes atendidos. Disposiciones legales cumplidas
			N° informes financieros y administrativos elevados	4	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2		Informes mensuales, semestrales y anuales remitidos a la CGR, Presidencia de la República, Ministerio de Hacienda, SFP	Coordinación, análisis y control de la ejecución presupuestaria de los niveles de servicios personales, no personales e inversiones de la SNC reflejados en Informes mensuales, semestrales y anuales	
			N° de publicaciones de informes Ley de Transparencia	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		Publicaciones mensuales y anual en la página web de la SNC	Controlar los pagos de salarios, remuneraciones complementarias y viáticos a los funcionarios permanentes, comisionados y contratados de la SNC y publicación de estas informaciones en la página web institucional	
		Atención al Usuario / Institución	N° de atenciones realizadas														Registro de atención al usuario	Evacuar informaciones sobre procesos administrativos: presencial, correo electrónico y telefónico.	

619

[Handwritten signature]



Juan A. Domínguez
Secretario General
PIA FIEL DEL ORIGINAL

Dirección de Panificación – Secretaría Nacional de Cultura
Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 312 /2016



TETĀ
ARANDUPY
SAMBYHYĀ
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



PLAN DE TRABAJO 2016

DIRECCIÓN GENERAL	Dirección General de Administración y Finanzas
RESPONSABLE	Edberta Mendoza
DIRECCIÓN	Administrativa
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN	Lic. Juan Román

MODULO	ADMINISTRATIVO DE ENTIDADES, ENFOQUE EN LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
RESULTADO	Garantizar a la ciudadanía la calidad de los servicios administrativos por la eficiencia y transparencia en la gestión de la infraestructura y funcionamiento de la institución

Presupuesto	Recursos	Actividad	Indicadores	Cronograma (meses)												Medios de Verificación	Tareas	Producto/Servicio
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		Resolver y Gestionar Expedientes	N° de especificaciones técnicas elaboradas													Memorándum	Iniciar procesos y ejecutar contratos	Expedientes atendidos
			N° de órdenes de compra y servicios confeccionadas													Órdenes de compra / servicio		
			N° de solicitudes de suministro procesadas													Formulario de suministros	Desarrollar procesos de suministros	
			N° de pedidos de vehículos procesados													Notas / Memorándums de pedido	Procesar solicitudes de usufructo de vehículos	
			N° de asientos contables registrados													Informe del SIAF	Registrar inventario de patrimonio	
			N° de eventos atendidos													Notas / Memorándums de pedido	Realizar coberturas técnicas a eventos internos y externos de la institución	
			N° de asistencias realizadas													Notas / Memorándums de pedido	Proporcionar asistencia técnica para soporte informático a las diferentes dependencias de la SNC	

220

[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Domínguez
Secretario General



Dirección de Panificación – Secretaría Nacional de Cultura
Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
Asunción - Paraguay

ANEXO RESOLUCIÓN N° 312 /2016



TETÁ
ARANDUPY
SABYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajopa hante rapera xo'bo guive
Construyendo el futuro hoy

		Atención al Usuario/Institución	N° de atenciones realizadas																		
<p>Registro de atención al usuario</p> <p>Evacuar informaciones sobre procesos administrativos: presencial, correo electrónico y telefónico.</p>																					

[Handwritten signature]

221

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Domínguez
Secretario General



Dirección de Panificación – Secretaría Nacional de Cultura
Eligio Ayala 882 – (+59521) 458 171
Asunción - Paraguay