



TETĀ
ARANDUPY
SĀMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

Asunción, 16 de marzo de 2018

Nota SNC/SG N° AS8 /2018

Señor Vice Ministro:

Tengo el agrado de dirigirme a Vuestra Excelencia, en mi calidad de Encargado de Despacho de la Secretaría Nacional de Cultura, a los efectos de poner a su conocimiento que la Secretaría Nacional de Cultura pretende contratar a un personal transitorio en 1(una) vacancia en cargo Auxiliar de Servicios, mientras dure el proceso de Concurso, según Decreto N° 5093 y Resolución SFP N° 0307/2016, por un plazo máximo de 90 (noventa) días.

En ese sentido, el Decreto N° 5093, "Por el cual se Modifica el artículo 129 del Anexo A del Decreto N° 4774/2016, facultando a la Secretaría de la Función Pública a autorizar la excepción a la realización de concursos de méritos para contrataciones, y posterior inclusión en el SINARH, la modificación de este artículo contempla: **"atender con eficacia los pedidos de contrataciones de personas para prestación de servicios en instituciones del Poder Ejecutivo que requieren la prestación de servicios públicos temporales, no solo en cargos de profesionales, sino también de técnicos y excepcionalmente de auxiliares"**.

El cargo a cubrir se detalla a continuación:

N°	C.I.N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
1	5.810.392	Emilce Beatriz Colmán Benegas	Auxiliar de Servicios- Moza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar tareas de limpieza en las áreas administrativas y Gabinete. 2. Realizar tareas de Moza prestando servicios a la Máxima Autoridad y al nivel Directivo. 3. Supervisar las oficinas de las áreas de su competencia para que esté todo en orden y debidamente limpias. 4. Realizar pedido de productos e insumos necesarios para el buen desempeño de sus tareas. 5. Realizar otras tareas dentro del ámbito de su competencia que le sea asignadas por los superiores.

En relación a la solicitud de Excepción a la Secretaría de la Función Pública formulada por esta Secretaría de Estado para contratar a la Señorita **Emilce Beatriz Colmán Benegas, con C.I. N° 5.810.392**, para ocupar el cargo de Auxiliar de Servicios-Moza, en el Departamento de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esa Cartera de Estado se ha expedido en los términos del **Dictamen DGAJ N° 1027/17**, de fecha 27 de septiembre, indicando que corresponde su habilitación en el Sistema Integrado de Administración y Finanzas de Recursos Humanos (SINARH), a la solicitud de excepción realizada.

.../12...



SG/HI



EEUU 284 esq. Mca Estigarribia / Asunción - Paraguay



(+595) 21442515/6



www.cultura.gov.py



**TETÁ
ARANDUPY**
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperà ko'ága guive
Construyendo el futuro hoy

-2-

Por lo expuesto precedentemente, solicito al señor Vice Ministro, considerando sus buenos oficios y cooperación habitual, se tome los recaudos necesarios a fin de que puedan ser habilitados los datos de la Señorita **Emilce Beatriz Colmán Benegas, con C.I.N° 5.810.392**, en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH).

Para el efecto se adjuntan a la presente las siguientes documentaciones:

- Copia autenticada de la Resolución SNC N° 750/2017 "Por la cual se aprueba la Estructura Orgánica y funcional de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), dependiente de la Presidencia de la República",
- Copia de la Resolución SNC N° 87/2018 "Por la cual se autoriza la contratación de Emilce Beatriz Colmán Benegas, para prestar servicios en la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Nacional de Cultura, dependiente de la Presidencia de la República".
- Copia de Contrato de Prestación de Servicios N° 74/2018.
- Copia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad civil de la afectada.
- Copia del Dictamen DGAJ N° 1027/17, de fecha 27 de septiembre, el cual indica que corresponde la habilitación en el SINARH.

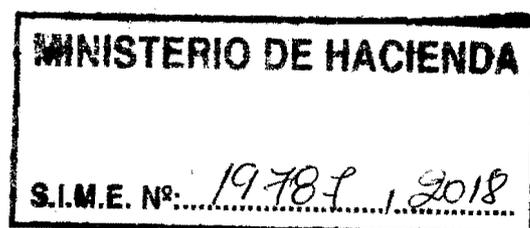
Esperando una respuesta favorable a lo solicitado, hago propicia la ocasión para saludar a Vuestra Excelencia con respeto y consideración.



**TETÁ
ARANDUPY**
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

Paniba Lovera Talavera Colmán
Encargado de Despacho

A Vuestra Excelencia
Oscar Llamosas, Vice Ministro
Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Ministerio de Hacienda
Ciudad



SG/HI

Victoria Leiva
Secretaria General - SSEAF



EEUU 284 esq. Mcal Estigarribia / Asunción - Paraguay



(+595) 21-442515/6



www.cultura.gov.py



POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Asunción, 18 de octubre de 2017

VISTO: El Decreto N° 7133 del 18 de mayo de 2017 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 3051/2006, «NACIONAL DE CULTURA» Y SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA"; y,

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 27° del Decreto N° 7133/2017, establece: "Facúltase al Ministro Secretario Ejecutivo de la SNC a establecer otras direcciones, coordinaciones, departamentos, divisiones, secciones o unidades ya sean técnicas o administrativas, que considere necesarias para el cumplimiento de los objetivos, fines y principios de la SNC y disponer funciones y atribuciones, por medio de resoluciones, conforme con los recursos previstos en la Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado" y a la Ley Anual de Presupuesto.

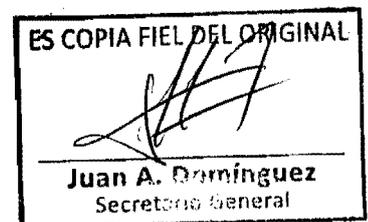
Que, la SNC tiene como misión "diseñar, regular e impulsar políticas públicas; garantizar los derechos culturales de la ciudadanía; preservar, proteger y promover el patrimonio cultural en su diversidad a nivel nacional e internacional, con un equipo humano comprometido con un modelo democrático, con formación continua y reforzando la identidad y la soberanía nacional. A tal efecto y en base a las permanentes reuniones de los equipos técnicos de la Institución durante la elaboración del Plan Estratégico 2017 – 2020, en post de lograr la mejora continua, se resolvió la necesidad de readecuar la estructura organizacional y funcional para lograr la complementación e integración de las distintas reparticiones de la SNC, asegurando una mejor organización institucional y orientada a la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República", instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley 3.051/2006, «Nacional de Cultura»

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

Artículo 1°. - Establecer la estructura orgánica y funcional de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), tomando en consideración los Artículos 5° y 27° del Decreto del Poder Ejecutivo N° 7133/2017, la cual queda integrada por las siguientes reparticiones:

1. Nivel de Conducción Política:
 - a. Ministro Secretario Ejecutivo
2. Nivel Órganos Consultivo, Descentralizado y Transitorios:
 - 2.1. Órgano Consultivo
 - 2.2.1 Consejo Nacional de Cultura (CONCULTURA)
 - 2.2. Órgano Descentralizado
 - 2.2.2 Fondo Nacional de la Cultura y las Artes (FONDEC)





POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

2.3. Órganos Transitorios

- 2.3.1 Comisión Nacional de Conmemoración del Sesquicentenario de la Epopeya Nacional (Ley N° 5529, del 24 de noviembre de 2015)
- 2.3.1 Comisión Nacional de Conmemoración del Centenario de Augusto Roa Bastos (Ley N° 5790, del 30 diciembre de 2016)

3. Nivel de Dependencias de Asesorías y Apoyo:

3.1 Dirección General de Asesoría Jurídica (DGAJ)

- 3.1.1 Secretaría
- 3.1.2 Dirección de Asuntos Internos
 - 3.1.2.1 Departamento de Dictámenes
 - 3.1.2.2 Departamento de Investigación Preliminar e Instrucción Sumarial
 - 3.1.2.3 Departamento de Seguimiento y Monitoreo
- 3.1.3 Dirección de Asuntos Externos
 - 3.1.3.1 Departamento de Investigación, Promoción y Seguimiento de casos
 - 3.1.3.2 Departamento de Instrucción Sumarial
 - 3.1.3.3 Departamento de Difusión y Soporte en Legislación Cultural

3.2 Dirección General de Gabinete (DGG)

- 3.2.1 Secretaría
- 3.2.2 Coordinación General
- 3.2.3 Dirección de Gabinete Ejecutivo
 - 3.2.3.1 Departamento de Expedientes
 - 3.2.3.2 Departamento de Gestión y Enlace Interinstitucional
- 3.2.4 Dirección de Protocolo y Relaciones Públicas
 - 3.2.4.1 Departamento de Eventos y Protocolo
 - 3.2.4.2 Departamento de Relaciones Públicas

3.3 Secretaría General (SG)

- 3.3.1 Departamento de Mesa de Entrada y Recepción
- 3.3.2 Departamento de Digitalización y Seguimiento
- 3.3.3 Departamento de Producción Documental
- 3.3.4 Departamento de Registro y Archivo de Documentaciones

3.4 Secretaría Privada (SP)

- 3.4.1 Departamento de Enlace
- 3.4.2 Departamento de Logística

3.5 Asesorías Técnicas (AATT)

4. Nivel de Dependencias de Administración, Gestión Especializadas, Tecnológicas y Comunicación:

4.1 Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF)

- 4.1.1 Unidad de Evaluación y Control Documentario





POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

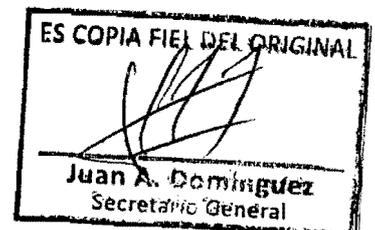
- 4.1.2 Unidad de Apoyo Operativo
- 4.1.3 Coordinación Administrativa y Financiera
 - 4.1.4 *Dirección Administrativa*
 - 4.1.4.1 Departamento de Suministro
 - 4.1.4.2 Departamento de Patrimonio
 - 4.1.4.3 Departamento de Servicios Generales
 - 4.1.4.4 Departamento de Transporte
 - 4.1.4.5 Departamento de Mantenimiento y Reparaciones de Edificios
 - 4.1.5 *Dirección Financiera*
 - 4.1.5.1 Departamento de Presupuesto
 - 4.1.5.2 Departamento de Tesorería
 - 4.1.5.3 Departamento de Contabilidad
 - 4.1.5.4 Departamento de Rendición de Cuentas
 - 4.1.5.5 Departamento de Coordinación del SIAF
 - 4.1.5.6 Departamento de Recaudación
 - 4.1.6 *Dirección de Contrataciones*
 - 4.1.6.1 Departamento de Planificación y Convocatoria
 - 4.1.6.2 Departamento de Contratos
 - 4.1.6.3 Departamento de Archivo

4.2 Dirección General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural (DGPDIC)

- 4.2.1 Unidad de Apoyo Operativo
- 4.2.2 *Sistema de Información Cultural del Paraguay*
 - 4.2.2.1 Departamento de Generación, Acopio y Procesamiento de Estadísticas e Indicadores Culturales
 - 4.2.2.2 Departamento de Difusión de Datos y Patrocinio a la Investigación
- 4.2.3 Unidad de Coordinación de Proyectos
- 4.2.4 Unidad de Derechos Humanos
- 4.2.5 *Dirección de Planificación*
 - 4.2.5.1 Departamento de Planificación Cultural, Programas y Proyectos
 - 4.2.5.2 Departamento de Monitoreo de Gestión Institucional
 - 4.2.5.3 Departamento de Evaluación
- 4.2.6 *Dirección de Descentralización*
 - 4.2.6.1 Departamento de Enlace y Gestión Interinstitucional
 - 4.2.6.2 Departamento de Enlace y Gestión Departamental y Municipal
- 4.2.7 *Dirección de Cooperación Nacional e Internacional*
 - 4.2.7.1 Departamento de Cooperación Nacional
 - 4.2.7.2 Departamento de Cooperación Internacional

4.3 Dirección General de Comunicación Estratégica (DGCE)

- 4.3.1 Secretaría
- 4.3.2 *Agencia Paraguaya de la Información*





POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

4.3.3 Dirección de Prensa y Difusión

- 4.3.3.1 Departamento de Cobertura, Investigación, Redacción y Redes
- 4.3.3.2 Departamento de Comunicación Interna

4.3.4 Dirección de Producción Audiovisual e Imagen Institucional

- 4.3.4.1 Departamento de Identidad Corporativa
- 4.3.4.2 Departamento de Edición Audiovisual

4.4 Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP)

- 4.4.1 Departamento de Desarrollo y Bienestar del Personal
- 4.4.2 Departamento de Control de Personal
- 4.4.3 Departamento de Administración de Personal

4.5 Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTICs)

- 4.5.1 Departamento de Infraestructura y Operaciones
- 4.5.2 Departamento de Sistemas de Información
- 4.5.3 Departamento de Seguridad TIC

5 Nivel de Dependencias de Auditoría, Control y Transparencia

5.1 Dirección de Auditoría Interna (DAI)

- 5.1.1 Departamento de Auditoría Financiera
- 5.1.2 Departamento de Auditoría de Gestión

5.2 Dirección de Anticorrupción (DA)

- 5.2.1 Departamento de Detección e Investigación
- 5.2.2 Departamento de Promoción de la Integridad y la Transparencia
- 5.2.3 Departamento de Acceso a la Información Pública

5.3 Dirección MECIP

- 5.3.1 Departamento de Diseño e Implementación
- 5.3.2 Departamento de Control y Evaluación

6 Nivel de Dependencias Misionales:

6.1 Dirección General de Patrimonio Cultural (DG-PC)

- 6.1.1 Secretaría
- 6.1.2 Coordinación General
- 6.1.3 Unidad de Apoyo Operativo
 - 6.1.4 Dirección de Bienes Culturales (DBC)
 - 6.1.4.1 Departamento de Bienes Patrimoniales
 - 6.1.4.2 Departamento de Bienes Culturales
 - 6.1.4.3 Departamento de Capacitación y Difusión
 - 6.1.5 Dirección de Estudios, Antropología, Arqueología y Paleontología (DEAAP)
 - 6.1.5.1 Departamento de Estudios e Informes
 - 6.1.5.2 Departamento de Cultura Inmaterial
 - 6.1.5.3 Departamento de Arqueología y Paleontología
 - 6.1.6 Dirección de Museos (DM)
 - 6.1.6.1 Departamento de Curaduría y Producción
 - 6.1.6.2 Departamento de Diagnóstico Museográfico





RESOLUCION SNC N° 750 /2017

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

- 6.1.6.3 Departamento de Difusión y Programas de Acceso al Público
- 6.1.6.4 Museo Casa de la Independencia
- 6.1.6.5 Museo Nacional de Bellas Artes
- 6.1.6.6 Museo Bernardino Caballero
- 6.1.6.7 Museo Dr. Gaspar Rodríguez de Francia de Yaguaron
- 6.1.6.8 Museo Cabildo de Pilar
- 6.1.6.9 Museo Cabañas de Caapucu
- 6.1.6.10 Museo Campamento Cerro León de Pirayu

6.1.7 Dirección de Archivo Nacional (DAN)

- 6.1.7.1 Departamento de Restauración y Conservación
- 6.1.7.2 Departamento de Atención al Público
- 6.1.7.3 Departamento de Servicios Archivísticos
- 6.1.7.4 Departamento de Procesos Técnicos

6.1.8 Dirección de Biblioteca Nacional (DBN)

- 6.1.8.1 Departamento de Colecciones
- 6.1.8.2 Departamento de Procesos Técnicos
- 6.1.8.3 Departamento de Hemeroteca
- 6.1.8.4 Departamento de Conservación y Digitalización
- 6.1.8.5 Departamento de Gestión de Bibliotecas Públicas
- 6.1.8.6 Departamento de Agencia ISBN

6.1.9 Dirección de Registro de Patrimonio (DRP)

- 6.1.9.1 Departamento de Registro
- 6.1.9.2 Departamento de Procesos Técnicos
- 6.1.9.3 Departamento de Restauración de Bienes Muebles

6.1.10 Dirección de Proyectos y Obras (DPO)

- 6.1.10.1 Departamento de Fiscalización y mantenimiento de Inmuebles de la SNC
- 6.1.10.2 Departamento de Diseño y Desarrollo de Proyectos

6.2 Dirección General de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales (DG-DPC)

- 6.2.1 Unidad de Apoyo Operativo
- 6.2.2 Coordinación General
- 6.2.3 Coordinación de Fondos de Cultura
- 6.2.4 Dirección de Interculturalidad y Asuntos Indígenas (DIAI)
 - 6.2.4.1 Departamento de Interculturalidad
 - 6.2.4.2 Departamento de Asuntos Indígenas
 - 6.2.4.3 Unidad de Proyectos Interculturales

6.2.5 Dirección de Elencos Nacionales (DEN)

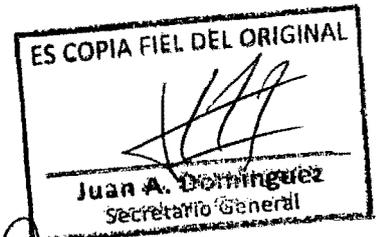
- 6.2.5.1 Departamento de Producción
- 6.2.5.2 Departamento de Gestión

6.2.6 Dirección de Formación y Divulgación de la Diversidad Cultural (DFDDC)

- 6.2.6.1 Departamento de Protección, Políticas y Medidas Culturales
- 6.2.6.2 Departamento de Expresiones, Actividades, Bienes y Servicios Culturales

6.2.7 Dirección de Fomento a la Creación (DFC)

- 6.2.7.1 Departamento de Promoción de la Creación
- 6.2.7.2 Departamento de Gestión para el Desarrollo





RESOLUCION SNC N° 750/2017

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

6.2.8 *Dirección de Economía Cultural (DEC)*

- 6.2.8.1 Departamento de Producción y Circulación
- 6.2.8.2 Departamento de Acceso y Consumo

6.2.9 *Dirección de Apoyo a Espacios Culturales (DAEC)*

- 6.2.9.1 Departamento de Centros y Espacios Culturales
- 6.2.9.2 Departamento de Desarrollo Cultural

6.2.10 *Dirección del Audiovisual (DDA)*

- 6.2.10.1 Departamento de Promoción del Audiovisual
- 6.2.10.2 Departamento de Desarrollo del Audiovisual

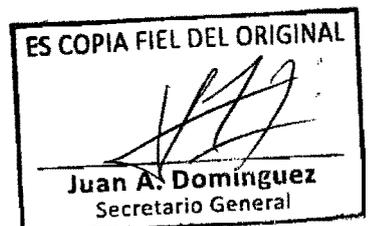
- Artículo 2°.-** Encomendar a la Dirección General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural a coordinar el proceso de ajuste final de los manuales de funciones y perfiles de cargos así como la elaboración de manuales de procedimientos, acordes a la nueva estructura orgánica y funcional, teniendo en consideración los macro procesos identificados en el MECIP, los cuales deberán ser puestos a consideración de la Máxima Autoridad a más tardar para el 31 de enero de 2018.
- Artículo 3°.-** Responsabilizar a todas las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y Departamentos establecidas en el artículo 1° de la presente Resolución a colaborar con la Dirección General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural en el ajuste de los manuales de funciones y perfiles de cargos y en la elaboración de los manuales de procedimientos, teniendo en cuenta el plazo establecido en el artículo 2° para la presentación final de dichos documentos.
- Artículo 4°.-** Dejar sin efecto disposiciones anteriores que se refieran a la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura que se contrapongan a lo establecido por la presente Resolución.
- Artículo 5°.-** La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Artículo 6°.-** Comunicar a quienes corresponda, registrar y cumplida, archivar.


Juan A. Domínguez
Secretario General



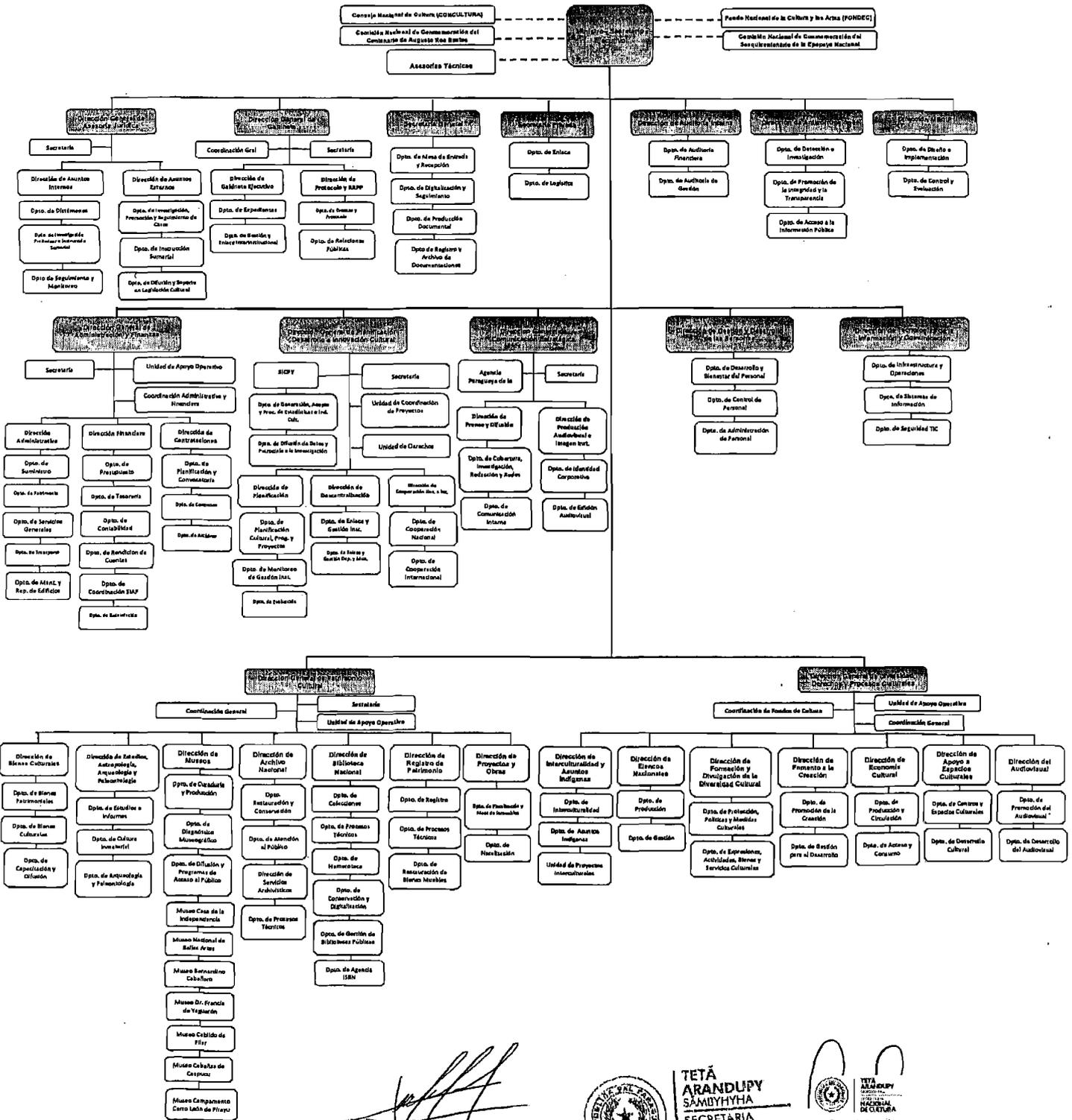
TETĀ
ARANDUPY
SĀMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA


Fernando Griffith
Ministro – Secretario Ejecutivo





ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA



Juan A. Domínguez Secretario General



TETÁ ARANDUPY SAMBYHYHA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA Fernando Griffin Ministro - Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Juan A. Domínguez www.culturango.org



RESOLUCIÓN SNC N° 87/2018

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN DE LA SEÑORITA EMILCE BEATRIZ COLMAN BENEGAS PARA PRESTAR SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Asunción, 16 de febrero de 2018

VISTA: La necesidad de organizar el plantel de recursos humanos de la Secretaría Nacional de Cultura y cubrir un puesto de servicio necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales; y,

CONSIDERANDO: Que, en virtud del Artículo 1° del Decreto N° 7133, de fecha 18 de mayo de 2017 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), dependiente de la Presidencia de la República, señala que el objeto de dicho Decreto es la reglamentación de la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura», y en ese orden disponer la reorganización y establecimiento de normas básicas relativas a la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República, disponer sus competencias, atribuciones y funciones legales de los órganos en las que se organiza, para la eficiente y eficaz dirección, coordinación, administración y gestión de dicho Organismo.

Que, la Secretaría Nacional de Cultura debe cumplir con el requerimiento de designar a funcionarios competentes en todos los cargos para el normal desenvolvimiento de sus funciones.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República", instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley 3.051/2006, «Nacional de Cultura»

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EL MINISTRO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar la contratación de Emilce Beatriz Colmán Benegas, con C.I. N° 5.810.392, para prestar Servicios en la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, de la Secretaría Nacional de Cultura, con una asignación mensual de Gs. 2.041.123.- (Guaraníes dos millones cuarenta y un mil ciento veintitrés), en concepto de sueldo mensual, en el Objeto de Gasto 144 "Jornales" y consecuentemente disponer la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios, con vigencia a partir del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2018, en el cual se establecerán los derechos y obligaciones de las Partes.

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

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

Juan A. Domínguez Secretario General



TETÁ ARANDUPY SAMBYHYHA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA



TETÁ ARANDUPY SAMBYHYHA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

Ministro - Secretario Ejecutivo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Juan A. Domínguez Secretario General



TETÁ
ARANDUPY
SAMBYRYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

13 (trece)

TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL
Jejehe hante rapera ke'aga quive
Eonstruyendo el futuro hoy

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 74/2018
SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10
RUBRO: 144 "JORNALES"

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 19 días del mes de febrero del año 2018, por una parte la Secretaría Nacional de Cultura, representada por el Sr. **FERNANDO LUIS GRIFFITH TORIO**, nombrado como Ministro-Secretario Ejecutivo por Decreto N° 5903 del 9 de setiembre de 2016, con domicilio en la casa de la calle Estados Unidos N° 284 esq. Mcal. Estigarribia de la ciudad de Asunción, en adelante la **SECRETARÍA**, y por la otra parte la Srta. **EMILCE BEATRIZ COLMAN BENEGAS**, con C.I. N° 5.810.392, mayor de edad, de nacionalidad paraguaya, de profesión empleada, domiciliada en Paraguarí y Florencio Villamayor, del barrio Ricardo Brugada, de la ciudad de Asunción, en adelante la **CONTRATADA**, convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, en adelante el **CONTRATO**, que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO

1.1. El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes contratantes y a cuyo fiel cumplimiento se obligan para planificar, coordinar y desarrollar las funciones y tareas que la **CONTRATADA** desempeñará como **Auxiliar de Servicios-Moza, en la Dirección Administrativa**, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, para las cuales es contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA. PRESUPUESTO

2.1. La **SECRETARÍA** contrata los servicios de la **CONTRATADA** en el Tipo de Presupuesto 2, Programas de Acción, Programa 02, "Servicios Sociales de Calidad", Subprograma 03, "Gestión de Políticas Culturales", Fuente de Financiamiento 10, Rubro 144 "Jornales".

CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN Y VIGENCIA

3.1. El presente contrato tendrá una duración de **3 meses**, con vigencia desde el **1 de febrero de 2018 al 30 de abril de 2018**.

3.2. La vigencia y ejecución a satisfacción de la partes del presente contrato no conlleva compromiso alguno de renovación, prórroga ni nombramiento efectivo al vencimiento del mismo.

CLÁUSULA CUARTA. REMUNERACIÓN Y OTROS BENEFICIOS

4.1. Como retribución por los servicios que prestará la **CONTRATADA** se establece la suma de **Gs. 2.041.123.-** (Guaraníes Dos Millones Cuarenta y Un Mil Ciento Veintitrés), en concepto de sueldo mensual, pagaderos al final de cada mes. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a la transferencia efectiva del Ministerio de Hacienda.

4.2. **LA SECRETARÍA**, procederá a la Retención del IVA al Personal Contratado, siempre que el monto total de la operación, sin el IVA, sea superior a un salario mínimo mensual vigente a la fecha de pago para actividades diversas no especificadas en la capital de la República. Cuando el personal contratado emita y entregue el Comprobante de Venta correspondiente a la prestación del servicio, el importe a retener será del treinta por ciento (30%) del IVA incluido en el citado Comprobante de Venta, debiendo el prestador del servicio cumplir con las demás obligaciones relativas a la liquidación del impuesto y la presentación mensual de las declaraciones juradas conforme al Régimen General", de conformidad a lo dispuesto en el Art. 98°, inc. d), sub inc. d.1.) del Decreto Reglamentario N° 8452/2018. De no inscribirse en el RUC, quedarán eximidos de la obligación de emitir Comprobantes de Venta y de presentar las declaraciones juradas mensuales, en cuyo caso el importe a retener será del ciento por ciento (100%) del Impuesto al Valor Agregado, constituyendo dicho monto pago único y definitivo para el retenido, conforme a lo establecido en el Art. 98°, inc. d), sub inc. d.2.) del Decreto Reglamentario 8452/2018.

Emilce B Colman



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
D^{ca}. Mirna Monges, Directora
Dirección de Gestión y
Desarrollo de las Personas



TETÁ
ARANDUPY
ԵԱՄԿԿԿԻՆԱ
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Ելակոս հանձնաբերութիւնը կուլտուրայի
ճանապարհը կառուցելու համար

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 74/2018
SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10
RUBRO: 144 "JORNALES"**

4.3. La **CONTRATADA** tendrá derecho a percibir "aguinaldo" de acuerdo a lo establecido en el artículo 41° de la Ley N°6026/2018, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018" y el artículo 114°, numeral 2, Inciso a) del Decreto N° 8452/2018, conforme a los créditos presupuestarios disponibles.

4.4. La **CONTRATADA** no podrá reclamar otros beneficios concedidos a los funcionarios de la **SECRETARÍA**.

4.5. La **CONTRATADA**, deberá presentar dentro de los diez (10) primeros días de cada mes la Factura de los Haberes mencionados en el punto 4.1. y la Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) del último mes vencido conforme a lo estipulado en el punto 4.2., en la Dirección Financiera dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Nacional de Cultura.

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

5.1. Cumplir y hacer cumplir el presente contrato, el reglamento interno de la **SECRETARÍA** y las normas legales vigentes.

5.2. Respetar las funciones asignadas y notificadas a la **CONTRATADA** a través de sus respectivos Directores Generales o Directores.

5.3. Pagar a la **CONTRATADA** los viáticos correspondientes conforme la legislación y el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la Nación del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

5.4. Otorgar los permisos de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de la **SECRETARÍA**.

5.5. Promover y apoyar la capacitación de la **CONTRATADA** en las materias que sean relevantes para los fines institucionales, de conformidad a la legislación y al Decreto Reglamentario del Presupuesto General de la Nación del presente ejercicio fiscal, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para el efecto, se concederá a la **CONTRATADA** el permiso establecido en el reglamento interno de la SNC para la asistencia a cursos de capacitación o adiestramiento que responden a programas o políticas de la **SECRETARÍA**.

5.6. Entregar un ejemplar del presente contrato a la **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATADA.

6.1. Concurrir a su lugar de trabajo en el horario legalmente establecido y con una carga horaria de ocho (8) horas diarias y/o 40 horas semanales. De sobrepasar dicha carga horaria, la **SECRETARÍA** podrá compensarlo en días libres.

6.2. Cumplir las funciones y desarrollar las tareas para las cuales fue contratada con responsabilidad, habilidad, esmero, diligencia, eficiencia y efectividad.

6.3. Utilizar adecuada y responsablemente los muebles, útiles, instrumentos y elementos de trabajo proveídos por la **SECRETARÍA** para el cumplimiento de sus funciones.

6.4. Guardar secreto profesional en todo lo que concierne a hechos e informaciones que pudieran conocer en el cumplimiento de sus funciones. La **CONTRATADA** se obliga a no entregar información alguna a terceros o publicar información o ilustraciones sin autorización previa y por escrito de la **SECRETARÍA**.



Cristina B. Colina

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Lic. Mirtha Monges, Directora
Dirección de Gestión y
Desarrollo de las Personas

15011000



TETÁ
ARANDUPY
SAMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapa Aende rapera ku'aga guive
Construyendo el futuro hoy

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 74/2018
SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10
RUBRO: 144 "JORNALES"**

- 6.5. Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al servicio que no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos.
- 6.6. Observar dentro y fuera de la institución una conducta honorable, siempre y cuando se encuentre en comisión de servicios de la institución.
- 6.7. Denunciar todo hecho que contravenga las disposiciones legales vigentes y que tomara conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.
- 6.8. Conocer las disposiciones del Código de Ética del Poder Ejecutivo, aprobado por Decreto N° 10143 de fecha 28/11/2012, así como por el Código de Ética de la Secretaría Nacional de Cultura, aprobado por Resolución SNC N° 898 de fecha 08/11/2012 y Ratificado por Resolución SNC N° 541/2014 de fecha 25 de junio de 2014.
- 6.9. Cumplir las disposiciones del presente contrato, el reglamento interno de la **SECRETARÍA** y las disposiciones del Código Civil que regulan el contrato de prestación de servicios, así como las disposiciones legales supletorias vigentes.
- 6.10. Presentar el Formulario de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de Funcionarios y Empleados Públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 5033/13, que Reglamenta el artículo 104 de la Constitución Nacional, de la Declaración de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos de los Funcionarios Públicos, en concordancia con la Resolución CGR N° 1003/2013, por la cual se Reglamenta la Ley N° 5.033/2013, que Reglamenta el Artículo 104 de la Constitución Nacional, de la Declaración de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos de los Funcionarios Públicos" y el procedimiento de presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos de Sujetos Obligados.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PROHIBICIONES

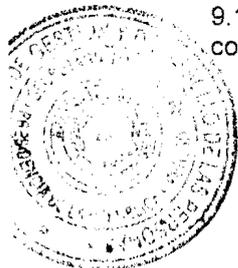
- 7.1. Este contrato no podrá ser cedido, transferido ni dado en garantía bajo ninguna circunstancia y los derechos y obligaciones de la **CONTRATADA** están estrictamente limitados a sus términos y duración.
- 7.2. Durante la vigencia del presente contrato la **CONTRATADA** no podrá celebrar otro distinto con institución pública alguna donde pudiera percibir remuneración, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia y la investigación científica a tiempo parcial.

CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS INTELECTUALES

- 8.1. La **SECRETARÍA** podrá utilizar los resultados de los trabajos producidos por la **CONTRATADA** para los objetivos, fines y funciones institucionales. La **SECRETARÍA** también se reserva los derechos de autor, de propiedad intelectual, de publicación, de reproducción total o parcial de cualquier otro derecho, independiente a su naturaleza, de los documentos y materiales producidos por la **CONTRATADA** en cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA. EVALUACIÓN

- 9.1. La **SECRETARÍA** realizará una evaluación del desempeño de la **CONTRATADA** cuando lo considere pertinente.



Evelce B. Gómez

Mirtha Monges
Mirtha Monges, Directora
Dirección de Gestión y
Desarrollo de las Personas



TETÁ
ARANDUPY
SAMBHYHYA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

16 (diez y seis)

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo henda rapera ka'aga guive
Construyendo el futuro hoy

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 74/2018
SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10
RUBRO: 144 "JORNALES"**

CLÁUSULA DÉCIMA. RESCISIÓN O FINALIZACIÓN

10.1. Las partes podrán de común acuerdo, en cualquier momento y sin expresión de causa, rescindir el presente contrato comunicando esta decisión por escrito, con una anticipación de 30 (treinta) días.

10.2. En caso de renuncia por parte de la **CONTRATADA**, ésta deberá comunicar dicha decisión por escrito a su superior inmediato con copia a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, con una anticipación de 30 (treinta) días.

10.3. La **SECRETARÍA** podrá dar por concluido el presente contrato de forma unilateral por violación por parte de la **CONTRATADA** de las prohibiciones, o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, por las causas establecidas en el artículo 851 del Código Civil, el reglamento interno de la **SECRETARÍA** y demás normas concordantes.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. MARCO LEGAL NORMATIVO

11.1. Toda cuestión que se suscite en la interpretación del presente contrato y que no esté expresamente prevista en una cláusula del mismo se regirá por los artículos 5, 24 -29 y concordantes de la Ley N° 1.626/00, de la Función Pública, por la Ley 1183/87, Código Civil, por el Reglamento Interno de la **SECRETARÍA**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1. En caso de duda o controversia que surgiera de la aplicación del presente contrato, las partes someterán la controversia a una negociación amistosa en primera instancia.

12.2. De no prosperar, las controversias serán dirimidas en el fuero civil, quedando reconocida la competencia de los tribunales ordinarios de la Capital.

En prueba de conformidad y aceptación de todas y cada una de las cláusulas de este contrato, suscriben las partes dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Emilce B. Colman

**EMILCE BEATRIZ COLMAN BENEGAS
LA CONTRATADA**

Fernando Griffith

**FERNANDO GRIFFITH
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO**



Mirtha Monges

**Lic. Mirtha Monges, Directora
Dirección de Gestión y
Desarrollo de las Personas**



VERIFICO: Que la
fotocopia es fiel del original
tuve a la vista. - CONSTE -





TETÁ
REMBIJOKUÁI
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'aga guive
construyendo el futuro hoy

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Corresponde al Expte. SFP N° 5598/17.

Dictamen DGAJ N° 1027 /17

Asunción, 27 de Setiembre de 2017

A DIRECCIÓN DE SECRETARÍA PRIVADA:

Por Nota SNC/SG N° 623/2017 con registro de entrada SFP N° 5598/17 de fecha 28 de agosto de 2017, el Ministro Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional de Cultura, Sr. *Fernando Griffith*, se dirige a ésta Secretaría Ejecutiva a fin de solicitar la excepción al concurso de méritos y la habilitación en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) para la contratación temporal de la Sra. *Emilce Beatriz Colman Benegas*, con C.I. N° 5.810.392.

I. Normativas vigentes:

En consecuencia, y de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 6715/2017 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO N° 4774/2016, QUE REGLAMENTA LA LEY N° 5554, DEL 5 DE ENERO DE 2016 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016", VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017" artículo 144 expresa "....Las máximas autoridades de los OEE podrán solicitar a la Secretaría de la Función Pública la excepción a lo dispuesto en los incisos f) y g) del presente Artículo, referente a la realización de Concurso de Méritos para contrataciones las que serán analizadas y autorizadas, caso por caso, a través de un dictamen favorable emitido por la Secretaría de la Función Pública para su inclusión en el SINARH, de conformidad con la reglamentación que la SFP emitirá para el efecto. Autorízase la recontractación del personal que haya sido vinculado en el Ejercicio Fiscal 2016 por excepción al concurso...".

En ese contexto, la Secretaría de la Función Pública ha emitido la RESOLUCIÓN SFP N° 0075/2017 POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INCLUSIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SINARH) DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAS PARA OCUPAR CARGOS TEMPORALES, PREVISTOS EN EL DECRETO N° 6715/2017 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO N° 4774/2016, QUE REGLAMENTA LA LEY N° 5554, DEL 5 DE ENERO DE 2016 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016", VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

2. Consideraciones:

A) Se observa el cumplimiento por parte de la Institución, con el reporte de altas y bajas establecido en el artículo 81 del Anexo A del Decreto N° 6715/17 "POR EL CUAL SE

Elida Victoria Ayala G.
Directora

Dirección de Asistencia Técnica Legal

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad cívica en la atención a todas las personas



TETÁ
REMBIJOKUÁI
SÁMBYHYHÁ
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jejapo hãnde raperã ko'ãgo guive
construyendo el futuro hoy

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Corresponde al Expte. SFP N° 5598/17.

MODIFICA EL DECRETO N° 4774/2016, QUE REGLAMENTA LA LEY N° 5554, DEL 5 DE ENERO DE 2016 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016", VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017"

- B) El cargo solicitado (MOZA), NO se ajustan a los denominados cargos de confianza, descriptos en el art. 8 de la Ley N° 1626/00 De la Función Pública. sin embargo, se encuadra dentro de lo establecido por la Resolución SFP N° 075/2017 "...Artículo 12° Establecer que las contrataciones referidas a los cargos solicitados que no se encuadren dentro de los denominados cargos de confianza, podrán ser habilitados en el SINARH por el plazo de 90 días, prorrogables por única vez por razones que valorará la SFP caso por caso según las justificaciones de la institución recurrente, y contrastando los datos de fuente de información a la cual tenga acceso, mientras tanto se proceda a los trámites necesarios para ejecutar los concursos de méritos..."
- C) El objeto de gasto a utilizar para las contrataciones sería el 144 Jornales cuyo monto asciende a Gs. 1.964.507 con vigencia del 01 de setiembre al 30 de noviembre de 2017, conforme a la proforma de contrato que se adjunta.

En este caso, se aclara que se otorga la excepción por el plazo de 90 días, ya que el cargo NO corresponde a cargos de confianza, ES DECIR SE OTORGA LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO POR EL PLAZO DE 90 DÍAS, ES DECIR DEL 01 DE SETIEMBRE DE 2017 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017.

Esta otorgación se realiza por el tiempo determinado, a fin de que el OEE recurrente realice los trámites pertinentes para el llamado a concurso en los casos de los cargos que no son de confianza y que realice los trámites correspondientes para la creación de categorías permanentes en cargos de confianza, tampoco autoriza la contratación de ejercicio fiscales posteriores ni el nombramiento en el OEE en caso de requerir por mayor tiempo el desempeño de su función.

Con relación al tope del monto de los contratos en el citado objeto de gasto, ya sea por unidad de tiempo o indistintamente por resultado se recuerda la vigencia del Decreto 6715/17 artículo 85 inc. a.4) 144 Jornales. La contratación del personal jornalero (por unidad de tiempo o por producto indistintamente), hasta dos (2) salarios mínimos mensuales para actividades diversas no especificadas, equivalente a Gs.1.964.507.- x dos (2), mensuales o promedio y hasta el total de veinticuatro (24) salarios mínimos en el año, cumpliendo hasta 6 (seis) a ocho

Elida Virginia Ayala G.
Directora

Dirección de Asesoría Técnica Legal
Secretaría de la Función Pública
Nuestro rol es asesorar a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



**TETÁ
REMBIJOKUÁI
SÁMBYIYNA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA**

**TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**
Jajapo hané raperá ko'ága guive
Construyendo el futuro hoy

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Corresponde al Expte. SFP N° 5598/17.

(8) horas diarias y de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales que serán determinadas por los OEE. Esta asignación máxima corresponderá por cada contrato de servicios del personal como apoyo en el área de salud, en los diferentes centros asistenciales de las instituciones de salud pública tales como, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, Universidad Nacional de Asunción, Fuerzas Públicas y otras instituciones públicas, adecuado a la carga horaria cumplida por el personal, cuya nómina, cargos y montos serán establecidos por Resolución de la Entidad correspondiente.

No corresponderá la contratación de profesionales en este Objeto del Gasto, sino en el de Honorarios Profesionales (OG 145).

- D) La persona en cuestión no posee otros cargos activos en otras instituciones del Estado conforme se puede observar en los datos arrojados del Legajo del Sistema Informático SINARH.
- E) El OEE recurrente es responsable de obligar únicamente los pagos autorizados por el plazo de este dictamen, el cual no autoriza contrataciones posteriores ni para este ni para el siguiente ejercicio fiscal, así como tampoco nombramientos posteriores.
- F) Las personas que suscriben y remiten los Certificados de Trabajo a la Secretaría de la Función Pública, son responsables de la veracidad e integridad del contenido de los documentos, de forma personal y penalmente según lo dispuesto en los artículos 243, 250, 257 y 259 del Código Penal, así como en el ámbito civil y administrativo según las normas y reglamentaciones vigentes.
- G) Así mismo, es responsabilidad del OEE recurrente, en caso que lo requiera, poseer las autorizaciones pertinentes del Equipo Económico Nacional, referente a los cupos en el Subgrupo O.G. 140 el cual no puede sobrepasar de la cantidad total del ejercicio fiscal anterior.

3. Conclusión:

En virtud a la atribución conferida en el Decreto N° 6715/17 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO N° 4774/2016, QUE REGLAMENTA LA LEY N° 5554, DEL 5 DE ENERO DE 2016 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016", VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017" esta Secretaría Ejecutiva considera pertinente señalar lo siguiente:

Corresponde otorgar la excepción al concurso de méritos y la habilitación en el SINARH POR 90 días a la siguiente persona:

Elida Virginia Ayala G.
Directora
Dirección de Asistencia Técnica Legal
Secretaría de la Función Pública

NUUESTRA MISIÓN

La SFP unte normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación

NUUESTRA VISIÓN

Ser una institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e integrado, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUUESTROS VALORES

En la SFP acompañamos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad e esmero en la atención a todas las personas.



TETÁ REMBIJOKUÁI
SAMBYHYHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapéichá kó'aga guive
Construyendo el futuro hoy

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Corresponde al Expte. SFP N° 5598/17.

DATOS EXTRAIDOS DE LA PRESENTACIÓN DEL OEE				CRITERIO DE LA DOAJ DE LA SFP	
NOMBRE Y APELLIDO	C.I. N° NAC.	CARGO	O.G. CAT. VIGENCIA. MONTO	CARGO DE CONFIANZA	HABILITACIÓN EN EL SINARH
EMILCE BEATRIZ COLMAN BENEGAS	5.810.392	AUXILIAR DE SERVICIOS MOZA	144 GS. 1.964.207 DEL 01/09/2017 AL 30/11/2017	NO	POSITIVO por el monto establecido en el contrato del 01/09/2017 al 30/11/2017

Salvo mejor parecer de la Máxima Autoridad Institucional, es el Dictamen de esta Dirección General.

Virginia Ayala B.
Abg. Virginia Ayala B.
Directora

Dirección de Asistencia Técnica Legal

Alfredo Benítez Mendieta
Abg. Alfredo Benítez Mendieta.
Director General Interino
Dirección General de Asuntos Jurídicos

Humberto R. Peralta Beaufort

VºBº HUMBERTO R. PERALTA BEAUFORT
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública

Obs: Corresponde notificar tanto a la Institución recurrente y al Ministerio de Hacienda.

NUESTRA MISIÓN
La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN
Ser una institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES
En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez, promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.