

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETĀ
ARANDUPY
Sãmbhyha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Asunción, 14 de enero de 2022

Nota SNC/SG N° 28 /2022

Señor
Carlos Antonio Samudio, Secretario General
Honorable Cámara de Diputados
Presente

Me dirijo atentamente a usted, en referencia a su nota N.S.G.H.C.D. N° 503, de fecha 13 de diciembre, ingresada bajo Expediente SNC N° 2180, por cuyo intermedio solicita un informe de la señora Karen Leticia González, funcionaria comisionada a esta Secretaría de Estado.

Al respecto, se remite adjunto el Memorándum DGDP N° 297/2021, de fecha 23 de diciembre, en la cual informa sobre la funcionaria citada más arriba y remite el formulario de Trámites Administrativos para comisionados a Otras Instituciones.

Hago propicia la oportunidad para saludarlo con estima y consideración.



TETĀ
ARANDUPY
SãMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA


Anibal Renato González
Encargado de Despacho
Secretaría General

HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS
DIRECCION DE MESA DE ENTRADA
FECHA DE RECEPCION

DIA	MES	AÑO
14	Enero	2022

HORA: 10:40

César Váldez
RESPONSABLE



TETĀ
ARANDUPY
Santohyha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL



MEMORANDUM DGDP N° 297/2021

A : **Marcelo Cuenca**, Director General
Dirección General de Gabinete

De : **Gustavo Krauer**, Director *Gustavo Krauer*
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Fecha : 23 de diciembre de 2021

Ref. : Informe funcionaria Karen Leticia González López



Me dirijo a Usted, con el fin de informar referente al Expediente N° 2180/2021 de fecha 16 de diciembre de 2021, en virtud del cual la Honorable Cámara de Diputados solicita informe de la funcionaria comisionada Karen Leticia González López con C.I. N° 3.775.931.

Conforme a lo solicitado esta Dirección informa que la funcionaria Karen Leticia González López se desempeña en el cargo de Jefa del Departamento de Difusión y Programas, en la Dirección de Museos dependiente de la Dirección General de Patrimonio Cultural, cuya funciones son: Organizar y coordinar las actividades tendientes a la promoción, comunicación, difusión de los Museos nacionales. Coordinar las actividades relacionadas con el acceso al público de manera a programar y realizar actividades educativas y lúdicas para los Museos.

A su vez remitimos el Formulario de Trámites Administrativos para comisionamiento a Otras Instituciones, Ejercicio Fiscal 2022 y el Reglamento Interno Institucional de esta Secretaría de Estado.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarlo con mi mayor consideración y respeto.

SECRETARÍA GENERAL	
Depa. Gestión de	Subdirección
Número Expediente: 2180	16/12/21
Fecha: 23 DIC 2021	11:08
Recibido por:	<i>[Signature]</i>



Congreso Nacional
H. Cámara de Diputados

Dirección General de Recursos Humanos

FORMULARIO DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA COMISIONAMIENTOS A OTRAS INSTITUCIONES.
EJERCICIO FISCAL 2022 (ART. 5º - LEY Nº 6622)

DATOS DEL FUNCIONARIO	
FUNCIONARIO:	Karen Leticia González López
C.I. Nº:	3.745.931
PROFESIÓN:	
CELULAR:	(0992) 70 - 864 - (0992) 299-249
DIRECCIÓN PARTICULAR:	Tte Boulevard Miraflores N° 1108
LOCALIDAD:	Barrio Sajonia - Asunción.
CORREO PERSONAL:	karenherion@hotmail.com
DATOS DE LA INSTITUCIÓN DE DESTINO	
INSTITUCIÓN DE DESTINO:	Secretaría Nacional de Cultura
DEPENDENCIA:	Dirección General de Patrimonio Cultural
CARGO:	Jefe del Departamento de Difusión y Programas
BONIFICACIÓN U. OTROS BENEFICIOS SALARIALES:	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
En caso afirmativo especificar en qué concepto:	
Bonificación por cargo	
CUENTAN CON REGLAMENTO INTERNO:	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
ADJUNTA REGLAMENTO INTERNO:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

EN CASO DE NO ADJUNTAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN, FAVOR COMPLETAR LOS SIGUIENTES DATOS:

A) DATOS REFERENTES AL CONTROL DE ASISTENCIA
Horario Laboral:
Tolerancias en horario de entrada:
Descuento por llegadas tardías (*):
Descuento por no marcación de entrada y/o salida (*):
Descuento por salidas anticipadas (*):
Descuento por ausencias (*):
(*) Especificar el procedimiento para el descuento:
B) DATOS REFERENTES A RR.HH. DE LA INSTITUCIÓN DE DESTINO
Contacto o Enlace Institucional:
Número de teléfono institucional:
Correo electrónico:

Firma y sello
Institución de destino

