

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETĀ
ARANDUPY
Sānbybyha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Asunción, 16 de mayo de 2022

Nota SNC/SG N° 345 /2022

Señora Ministra:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia, en mi carácter de encargado de despacho de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), a los efectos de poner a su conocimiento que existe la necesidad institucional de contar con el servicio técnico de una persona para ocupar **cargo** dentro de la estructura orgánica.

Por lo expuesto solicito a Vuestra Excelencia la **Excepción al Concurso de Méritos**, para contratar al señor **Ricardo Simón Cabrera Molinas**, con C.I. N° 5.164.424, en el cargo de **Asistente Administrativo** en la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC, en reemplazo del señor Miguel María Mencia Caballero, con C.I. N° 3.397.803, quien ocupó el cargo hasta el 31 de marzo de 2022, por el motivo que la Institución requiere de los servicios a contratar para el logro de sus objetivos y metas.

Adjunto a la presente los siguientes documentos para su consideración:

- Copia autenticada de la Resolución SNC N 750/2017 "Por lo cual se aprueba la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura dependiente de la Presidencia de la República".
- Copia 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, y se aprueba la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura".
- Copia autenticada por Escribanía Pública de la cédula de identidad del señor Ricardo Simón Cabrera Salinas.
- Proyecto de Contrato con Términos de Referencia.
- Constancia expedida por la DGDGP
- Copia del Contrato de servicio N° 35/2022 del señor Miguel María Mencia Caballero, dicho contrato concluyó el 31 de marzo 2022, sin renovación.
- Copia de la Nota de presentación de la planificación de dotación de personal.
- Copia de la Nota de pedido de homologación de perfiles, remitida por la SNC a la SFP.

La Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República queda a vuestra entera disposición para ampliar o satisfacer cualquier otra información adicional sobre este tema al correo electrónico snc.concursos2022@gmail.com y/o teléfono 021-210-714, con la seguridad de que la Señora Ministra brindará la atención pertinente a esta solicitud.

Hago propicia la ocasión para saludar a Vuestra Excelencia con mi más alta y distinguida consideración, deseando que el éxito siga acompañando sus altas gestiones.

Juan Marcelo Cuenca Torres
Encargado de Despacho

A Vuestra Excelencia
Cristina Bogado, Ministra – Secretaría Ejecutiva
Secretaría de la Función Pública
Presente



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133 -

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.

Asunción, 18 de mayo de 2017

VISTO: La Nota SNC/SG N° 150/2017, del 8 de marzo de 2017, del Ministro - Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional de Cultura, por la cual solicita la reglamentación de la LEY N 3051/2016, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura organizacional de la misma con la finalidad de fortalecer la gestión por resultados y la transparencia institucional, a través del uso de la información y comunicación; y

CONSIDERANDO: Que la Constitución, en el Artículo 238, «De los deberes y atribuciones del Presidente de la República», Numeral 1) dispone: «Representar al Estado y dirigir la administración general del país», lo que implica la facultad de adoptar medidas tendientes a orientar, reorganizar y reglamentar a los Organismos del Poder Ejecutivo.

Que el Artículo 7° de la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura», faculta al Poder Ejecutivo a establecer la estructura organizativa de la Secretaría Nacional de Cultura como organismo dependiente de la Presidencia de la República, con rango ministerial, cuyas funciones son reguladas por el Artículo 8° de la mencionada Ley.

Que por Decreto N° 10.278, del 9 de abril de 2007, se reglamenta la Ley N° 3051, del 17 de noviembre de 2006 'Nacional de Cultura' y se aprueba la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura.

Que en fecha 12 de julio de 2016 fue promulgada la Ley N° 5621/2016 protección, la salvaguardia, la preservación, el rescate, la restauración y el registro de los bienes culturales de todo el país; así como la promoción, difusión, estudio, investigación y acrecentamiento de tales bienes; y de conformidad con lo establecido en el Artículo 7°, la SNC es el órgano rector responsable de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de la

ley

N° 516 -



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133 -

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.

-2-

Que por Nota SNC/SG N° 285/2017, de la Secretaría Nacional de Cultura ratifica la necesidad de conformación de una Comisión Especial para la prosecución y culminación de los trámites necesarios para la transferencia de los activos del MEC a la SNC.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley N° 3051/2006, para el óptimo desempeño de sus funciones, la SNC requiere de una estructura orgánica, técnica y administrativa que le permita cumplir con su misión de manera eficiente y eficaz, razón por la cual es necesaria la aprobación de la estructura orgánica de la Institución y el reconocimiento de las competencias que le asisten para el ejercicio de las funciones conferidas por la Ley.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DECRETA:

Título Preliminar

Objeto. Reglamentación

Art. 1°. - *Este Decreto tiene por objeto la reglamentación de la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura», 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.*

N° 516 -



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133. -

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.

-3-

Capítulo Único

Naturaleza Jurídica, ubicación, rango y Objeto.

Art. 2°.- Naturaleza Jurídica. La Secretaría Nacional de Cultura es un ente técnico y de gestión especializada de la Presidencia de la República, con rango ministerial, órgano de aplicación de la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura», la Ley N° 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural», otras Leyes concordantes y complementarias que rigen la materia, el presente Decreto, y los Reglamentos complementarios que se dicten, para la dirección, supervisión, coordinación, ejecución y evaluación de los programas, proyectos, planes y actividades del ámbito de su competencia. Tiene la necesaria autonomía funcional, así como una adecuada asignación presupuestaria en el Presupuesto General de la Nación que le permita cumplir sus funciones y atribuciones.

La Secretaría de Nacional de Cultura se constituye en la instancia rectora, normativa y estratégica de las políticas del Gobierno Nacional, relacionadas con la protección de los principios, las garantías de los derechos culturales e impulso en materia cultural.

Capítulo I

De las Definiciones

Art. 3°.- Para el efecto correspondiente y la aplicación del presente Decreto, entiéndase por:

- a) **Funciones y Atribuciones.** Conjunto de competencias legales y responsabilidades inherentes o asignadas a los órganos que integran la SNC y a sus titulares, para el conocimiento y el ejercicio de sus facultades.
- b) **Coordinación.** Gestión de las dependencias del SNC y de sus titulares, que incidan en la orientación, organización, gerenciamiento y supervisión de las actividades y las políticas implementadas por la SNC

La Secretaría Nacional de Cultura podrá adoptar como símbolo su propia denominación, y puede utilizar las siglas (SNC) para su designación. Asimismo, el Ministro Secretario Ejecutivo podrá establecer logos, emblemas o lemas para identificar a la Institución.

N° _____



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133-

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.

-4-

Capítulo II

Del Patrimonio y los Recursos

Art. 4°.- El patrimonio de la Secretaría Nacional de Cultura y sus fuentes de recursos estarán constituido por:

- a) Los bienes inmuebles del dominio del Viceministerio de Cultura y de las demás reparticiones que no hayan sido incorporadas a la SNC;
- b) Todos los bienes muebles e inmuebles que se adquieran en virtud de su presupuesto, o a cualquier título o naturaleza;
- c) El importe de la prestación de servicios, tasas, aranceles, contribuciones y aplicaciones de multas por infracciones a leyes patrimoniales que prescriben las leyes y los reglamentos, o servicios preste;
- d) Las asignaciones que le acuerde anualmente la Ley del Presupuesto General de la Nación;
- e) Los créditos internos y externos y sus productos obtenidos por la SNC, para el cumplimiento de sus objetivos;
- f) Los legados, subsidios y donaciones aportes de cooperaciones o empréstitos nacionales e internacionales que recibiere, así como de personas físicas o jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- g) Cualquier otro bien propiedad del Estado o privado que se transferido a la SNC; y
- h) Las sumas que le asignaren las leyes especiales.

Capítulo III

Estructura: Organización General de la Secretaría Nacional de Cultura

Art. 5°.- Apruébase la estructura orgánica y funcional de la Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República, la cual es administrada bajo niveles de conducción política, órganos consultivos, descentralizados, transitorios y misionales, así como por los niveles de dependencia organizacional en el siguiente orden de autoridad: Ministro Secretario Ejecutivo, Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Divisiones, Secciones, Unidades y demás dependencias.

1. Nivel de Conducción Política:

a. Ministro - Secretario Ejecutivo

N°



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133.-

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.

-5-

2. Nivel Organos 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)

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)

3.2 Dirección General de Gabinete (DGG)

3.3 Secretaría General (SG)

3.4 Secretaría Privada (SP)

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)

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

4.3 Dirección General de Comunicación Estratégica (DGCE)

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

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

5 Nivel de Dependencias de Auditoría, Control y Transparencia

5.1 Dirección de Auditoría Interna (DAI)

5.2 Dirección de Anticorrupción (DA)

5.3 Dirección MECIP

6 Nivel de Dependencias Misionales:

6.1. Dirección General de Patrimonio Cultural (DG-PC)

6.1.1 Dirección de Bienes Culturales (DBC)

6.1.2 Dirección de Estudios, Antropología, Arqueología y Paleontología (DEAAP)

6.1.3 Dirección de Museos (DM)

6.1.4 Dirección de Archivo Nacional (DAN)

N°



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133.-

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.

-6-

6.1.5 Dirección de Biblioteca Nacional (DBN)

6.1.6 Dirección de Registro de Patrimonio (DRP)

6.1.7 Dirección de Proyectos y Obras (DPO)

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

6.2.1 Dirección de Interculturalidad y Asuntos Indígenas (DIAI)

6.2.2 Dirección de Elencos Nacionales (DEN)

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

6.2.4 Dirección de Fomento a la Creación (DFC)

6.2.5 Dirección de Economía Cultural (DEC)

6.2.6 Dirección de Apoyo a Espacios Culturales (DAEC)

Capítulo IV

Estructura Orgánica

Sección I

Nivel de Conducción Política

N°

Art. 6°.- La Secretaría Nacional de Cultura es un organismo con rango ministerial, dependiente de la Presidencia de la República, instituyéndose el cargo de Secretario Ejecutivo, que ostenta el rango, los honores y las prerrogativas correspondientes a los Ministros del Poder Ejecutivo.

El Ministro Secretario Ejecutivo es el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC, de la formulación y la ejecución del manejo de institucional, en tal carácter ejerce la representación legal de la SNC, la potestad de administración y supervisión sobre las Direcciones Generales, así como de las demás dependencias y reparticiones de la Entidad, a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley N° 3051/2016, «Nacional de cultura», y, además, tiene las siguientes atribuciones:

- a. Representar judicial y extrajudicialmente a la SNC, o delegar la representación en los asesores jurídicos de dicha instancia;
- b. Dar apoyo operacional a las relaciones de la Presidencia de la República con los Organismos, Instituciones y Reparticiones del Estado;



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133.-

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.

-7-

- c. Administrar los recursos de la Secretaría Nacional de Cultura, tanto en bienes como servicios, así como los provenientes de los convenios que celebre la SNC aplicándolos a los programas específicos de dichos convenios, a fin de optimizar la gestión para la consecución de los objetivos institucionales, dentro de un marco de transparencia, eficiencia y eficacia;
- d. Contratar y despedir el personal temporario, conforme a las normas administrativas y legales vigentes;
- e. Facultar a la SNC a emitir resoluciones; y
- f. Autorizar a la SNC a organizar y definir funciones y atribuciones, principales y específicas a las instancias dependientes, resolución mediante

Sección II

Nivel Órganos Consultivos, Descentralizados y Transitorios

- N° _____
- Art. 7°.- El Ministro Secretario Ejecutivo de la SNC preside el Consejo Nacional de Cultura creado por el Artículo 14 de la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura». CONCULTURA es el Órgano Consultivo de la Secretaría Nacional de Cultura.
 - Art. 8°.- El Ministro Secretario Ejecutivo de la SNC preside el Consejo Directivo del Fondo Nacional de la Cultura y las Artes (FONDEC), de conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley N° 1299/1998, «Que crea el Fondo Nacional de Cultura». El FONDEC es una Entidad autárquica con personería jurídica y autonomía funcional para el cumplimiento de sus fines.
 - Art. 9°.- El Ministro Secretario Ejecutivo de la SNC preside el Comité Organizador de Conmemoración del Sesquicentenario de la Epopeya Nacional, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley N° 5529, del 24 de noviembre de 2015. Por Ley N° 5401, del 18 de marzo de 2015 se declara el «Sesquicentenario de la Epopeya Nacional, el lapso comprendido entre el 11 de noviembre de 2014 y el 1 de marzo de 2020».
 - Art. 10.- El Ministro Secretario Ejecutivo de la SNC coordina la Comisión Nacional de Conmemoración del Centenario de Augusto Roa Bastos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley N° 5790, del 30 de diciembre de 2016, que declara «Año del Centenario de Augusto Roa Bastos», el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133 - -

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.

-8-

Sección III

Nivel de Dependencias de Asesorías y Apoyo

- Art. 11.-** *La Dirección General de Asesoría Jurídica es la responsable de brindar asesoramiento jurídico a la máxima autoridad institucional y a las distintas dependencias, cuando así lo requieran, para el efectivo desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales, respetando el marco legal vigente.*
- Art. 12.-** *La Dirección General de Gabinete es la responsable de gestionar y programar las actividades del Ministro – Secretario Ejecutivo y de la institución en forma conjunta con las demás dependencias, así como de propiciar el enlace interno y externo con entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales.*
- Art. 13.-** *La Secretaría General es la responsable de dar asistencia al titular de la SNC en los asuntos presentados y requeridos a la institución, redacción de textos comunicativos institucionales, archivo y sistematización de toda la documentación y actos administrativos emanados de la misma y otras funciones y atribuciones que los reglamentos establezcan. Además, refrendará toda resolución emitida por el Ministro – Secretario Ejecutivo. Es responsable de expedir copias autenticadas de las documentaciones institucionales.*
- Art. 14.-** *La Secretaría Privada es la responsable de apoyar en la ejecución de las actividades inherentes a la Agenda diaria del Ministro Secretario Ejecutivo, prestando su apoyo en la ejecución y seguimiento de la misma; así como coordinar con la Dirección General de Gabinete la organización de los eventos en casos necesarios. Además, debe recibir y clasificar la correspondencia dirigida a la Máxima Autoridad; convocar y coordinar a solicitud del Ministro Secretario Ejecutivo a reuniones con las Autoridades Nacionales, Extranjeras y con Directores Generales, Directores y funcionarios de la SNC.*
- Art. 15.-** *Las Asesorías Técnicas tienen como objetivo que el Ministro Secretario Ejecutivo cuente con el asesoramiento en temas específicos que requieran un análisis y evaluación especializada e informes que sirvan de base para la toma de decisiones.*

N°



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133 -

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.

-9-

Sección IV

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

- Art. 16.-** *La Dirección General de Administración y Finanzas es la responsable de planificar, programar y ejecutar correctamente el presupuesto de la SNC, de acuerdo con las leyes, normas y reglamentos vigentes, administrando eficientemente los recursos financieros asignados a la SNC para el desarrollo de las actividades de la Institución. Además, debe diseñar e implementar los controles internos necesarios para la utilización racional de recursos.*
- Art. 17.-** *La Dirección General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural es la responsable de coordinar y asesorar los procesos de planificación institucional de corto, mediano y largo plazo, generando instrumentos y acciones de articulación entre los planes, el presupuesto y la estructura organizativa, potenciando el logro de los objetivos institucionales y la incorporación de los derechos culturales. Además, estará a su cargo el sistema de evaluación y seguimiento de resultados, a través de indicadores de desempeño, evaluación de los programas y proyectos institucionales y elaborar el Balance Anual de Gestión.*
- Art. 18.-** *La Dirección General de Comunicación Estratégica es la responsable de desarrollar estrategias de comunicación interna y externa para respaldar la gestión de la SNC, además de implementar una campaña de sensibilización sobre la importancia de la cultura paraguaya como pilar fundamental del desarrollo sostenible del país. Tendrá como objetivo primordial colaborar estratégicamente con el fortalecimiento institucional, desde un enfoque de acceso ciudadano a la información cultural.*
- Art. 19.-** *La Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas es la responsable de gerenciar las políticas públicas de administración, gestión y desarrollo del personal permanente, contratado y comisionado de la SNC, velando por el cumplimiento de las mismas conforme con las normativas legales vigentes.*

N°



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133.-

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.

-10-

Art. 20.- *La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación es la responsable de diseñar, planificar, coordinar, administrar y evaluar las estrategias y acciones en materia de tecnologías de la información y comunicación, a fin de lograr un desarrollo tecnológico ordenado, integral, eficiente y acorde a las necesidades de la SNC, que contribuya al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Además, deberá contemplar las recomendaciones emanadas de la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs).*

Sección V

Nivel de Dependencias de Auditoría, Control y Transparencia

Art. 21.- *La Dirección de Auditoría Interna es la responsable de supervisar las actividades institucionales de acuerdo con el Plan de Trabajo Anual aprobado, de manera objetiva e independiente, asistiendo a la SNC en el cumplimiento de sus objetivos y hacer recomendaciones para una gestión eficiente, eficaz y transparente de los recursos asignados a la institución.*

Art. 22.- *La Dirección de Anticorrupción es la responsable de dirigir, coordinar y supervisar a nivel institucional las actividades relacionadas con la promoción de la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, y la instalación de los mecanismos respectivos de promoción de integridad, transparencia, detección de hechos de corrupción, de participación ciudadana y del sistema de monitoreo y evaluación correspondiente, con el fin de minimizar los riesgos de corrupción.*

Art. 23.- *La Dirección de MECIP es la responsable de garantizar el cumplimiento por parte de la SNC del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay, con el fin de ayudar a la Institución al cumplimiento de sus objetivos en un ambiente de eficiencia, integridad y transparencia. Deberá coordinar sus actividades con la Dirección de Auditoría Interna e informar a la Auditoría General del Poder Ejecutivo.*

N° _____



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133 -

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.

-II-

Sección VI

Nivel de Dependencias Misionales

Art. 24.- *La Dirección General de Patrimonio Cultural es la responsable de realizar acciones de protección, salvaguardia, preservación, rescate, restauración y registro de los bienes culturales del país, así como la promoción, difusión, estudio, investigación y acrecentamiento de tales bienes. Además, de elaborar planes y proyectos dirigidos a impulsar el enriquecimiento y garantizar la adecuada preservación de los bienes culturales que componen las colecciones de sus órganos dependientes, con el fin de proporcionar un óptimo servicio para consolidar los componentes de la identidad nacional.*

Art. 25.- *La Dirección General de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales es la responsable de establecer políticas y programas que dinamicen los procesos culturales del país; así como diseñar, planificar, ejecutar y monitorear proyectos encaminados a apoyar la creación cultural-artística, la diversidad cultural, el emprendedurismo sociocultural, las lenguas y culturas indígenas, así como la promoción, difusión y circulación de la economía cultural, en atención a los compromisos del Estado en materia de derechos.*

Capítulo V

De las Unidades Especializadas

Art. 26.- *Se reconocen como parte de la estructura orgánica institucional, las Unidades Especializadas, identificadas con las siglas (UE) cuyas creaciones son dispuestas por las autoridades gubernamentales para el cumplimiento de las políticas interinstitucionales del Gobierno Nacional.*

Capítulo VI

De las demás Dependencias Técnicas y Administrativas

Art. 27.- *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.*

N°



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133 -

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.

-12-

Capítulo VII
De las Disposiciones Generales

- Art. 28.-** *Los Directores Generales, en sus respectivas áreas, son responsables de gestionar, planificar, promover, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones programadas en las materias de su competencia, bajo la supervisión del Ministro Secretario Ejecutivo.*
- Art. 29.-** *Las funciones y atribuciones de todas las direcciones generales y direcciones serán establecidas, resolución mediante, por la máxima autoridad institucional.*

Capítulo VIII
De las Disposiciones Finales

Utilización de Medios Electrónicos

- Art. 30.-** *Los trámites, medidas y actuaciones que conforman los procedimientos administrativos institucionales de la Secretaría podrán conducirse o realizarse por medios electrónicos.*
- Su validez jurídica y su valor probatorio serán idénticos a los de las actuaciones administrativas que se tramitan por medios convencionales, en cuanto sean pertinentes.*

Previsiones Presupuestarias

- Art. 31.-** *Todos los recursos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría Nacional de Cultura deben estar previstos de acuerdo con las normas y procesos establecidos en la Ley N° 1535/1999, «De Administración Financiera del Estado» y a la Ley Anual de Presupuesto. A tal efecto, la SNC y los organismos pertinentes adoptarán todas las medidas administrativas y legales que correspondan para facilitar la aplicación del presente Decreto. Asimismo, la supervisión de los mecanismos aplicados para asegurar la inclusión en el Presupuesto General de Gastos de la Nación de los recursos destinados para ejecutar la política del Gobierno Nacional en la materia.*

N° _____



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133. -

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.

-13-

Colaboración y Asistencia

Art. 32.- Los OEE dependientes del Poder Ejecutivo, entes descentralizados y empresas públicas, facilitarán a la SNC la asistencia y colaboración requerida por esta para la eficaz gestión de su misión institucional.

Reglamentación

Art. 33.- La SNC está autorizada a reglamentar el presente Decreto y a dictar los actos administrativos necesarios para su adecuada organización y funcionamiento, pudiendo proponer al Poder Ejecutivo las modificaciones que sean necesarias para permitir el cumplimiento de sus funciones y la correcta aplicación del presente Decreto.

Capítulo IX

De las Comisiones

N° **Art. 34.-** Créase la Comisión Interinstitucional responsable de elaborar un proyecto jurídico para la modificación, derogación o abrogación de las disposiciones legales administrativas o legislativas que afecten el cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 10 de la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura».

Art. 35.- La Comisión Interinstitucional estará integrada por un (1) representante designado por los titulares de las siguientes Instituciones:

- a) Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
- b) Ministerio de Defensa Nacional (MDN)
- c) Ministerio de Educación y Ciencia (MEC)
- d) Secretaría Nacional de Cultura. (SNC)
- e) Secretaría Nacional de Turismo (SNT)
- f) Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)
- g) Instituto Paraguayo de Artesanía (IPA)
- h) Instituto Nacional de Desarrollo Indígena (INDI)

Art. 36.- La Coordinación General del Comisión Interinstitucional estará a cargo de la Secretaría Nacional de Cultura, de la Presidencia de la República.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO N° 7133 -

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.

-14-

Art. 37.- Dispónese una Comisión Especial responsable del inicio o prosecución en su caso y culminación de los procesos y trámites de transferencias de activos del entonces Vicemisterio de Cultura dependiente del Ministerio de Educación y Cultura (MEC), a la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) a los efectos legales, administrativos y patrimoniales que correspondan.

Los bienes activos (inmuebles y muebles) deberán ser transferidos bajo intervención elaborada conjuntamente por el Ministerio de Hacienda, la Escribanía Mayor de Gobierno, el Ministerio de Educación y Ciencias y la Secretaría Nacional de Cultura.

A los efectos de determinar los bienes activos de dicha repartición, deberá procederse a un inventario de los bienes de capital adquiridos en el marco de la ejecución del Presupuesto General de la Nación, cuanto menos, contado desde los tres últimos años anteriores a la vigencia de la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura».

Quedan exceptuadas del presente proceso administrativo el Instituto Superior de Bellas Artes, la Dirección de Comunicación Educativa y Cultural, el Departamento de Difusión cultural y el Conservatorio Nacional de Música que quedarán a cargo del MEC.

Art. 38.- La Comisión Especial estará integrada por representantes designados los titulares de las siguientes Instituciones:

- a) Ministerio de Hacienda. (MH)
- b) Ministerio de Educación y Ciencia (MEC)
- c) Escribanía Mayor de Gobierno. (ENG)
- d) Secretaría Nacional de Cultura. (SNC)
- e) Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE)

Art. 39.- La Comisión Especial estará coordinada por la Secretaría Nacional de Cultura, quien podrá incluir a otras Instituciones a la Comisión Especial

Art. 40.- Abróganse los Decretos N° 10.278/2007; N° 971/2008; N° 98/1993; N° 588/2013 y N° 1222/2014.

Art. 41.- El presente Decreto será refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

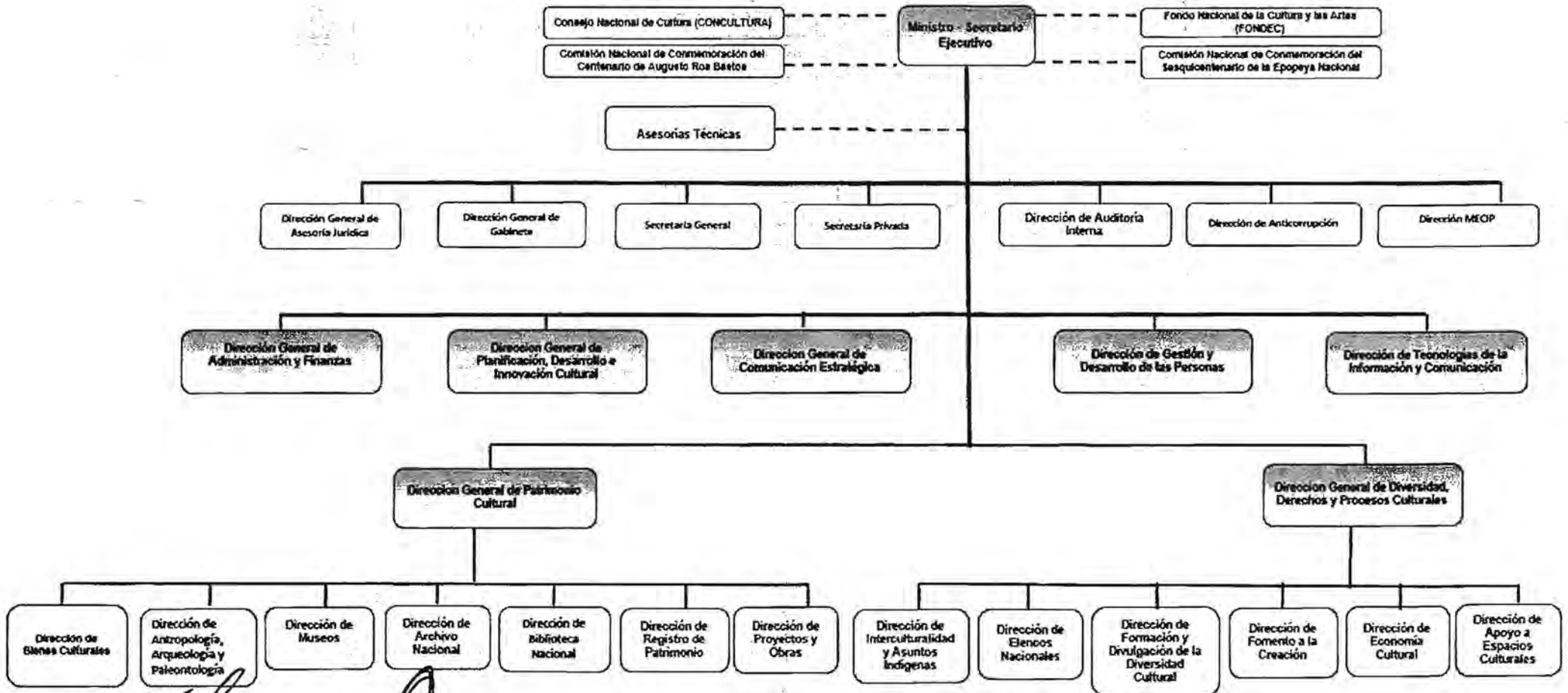
Art. 42.- Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial.

Dirección de Decretos y Leyes
Secretaría General
Gabinete Civil
www.presidencia.gov.py

N°

ANEXO
DECRETO N° 7133.-

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA





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.

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)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Domínguez
Secretario General



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.

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 (DGAJF)

- 4.1.1 Unidad de Evaluación y Control Documentario



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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.

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*





RESOLUCIÓN 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.

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





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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Juan A. Domínguez
Secretario General



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



TETA
ARANDUPY
SAMBYHYHA
SECRETARIA
NACIONAL
DE CULTURA



TETA
ARANDUPY
SAMBYHYHA
SECRETARIA
NACIONAL
DE CULTURA

Secretaría General

Fernando Griffith
Ministro - Secretario Ejecutivo

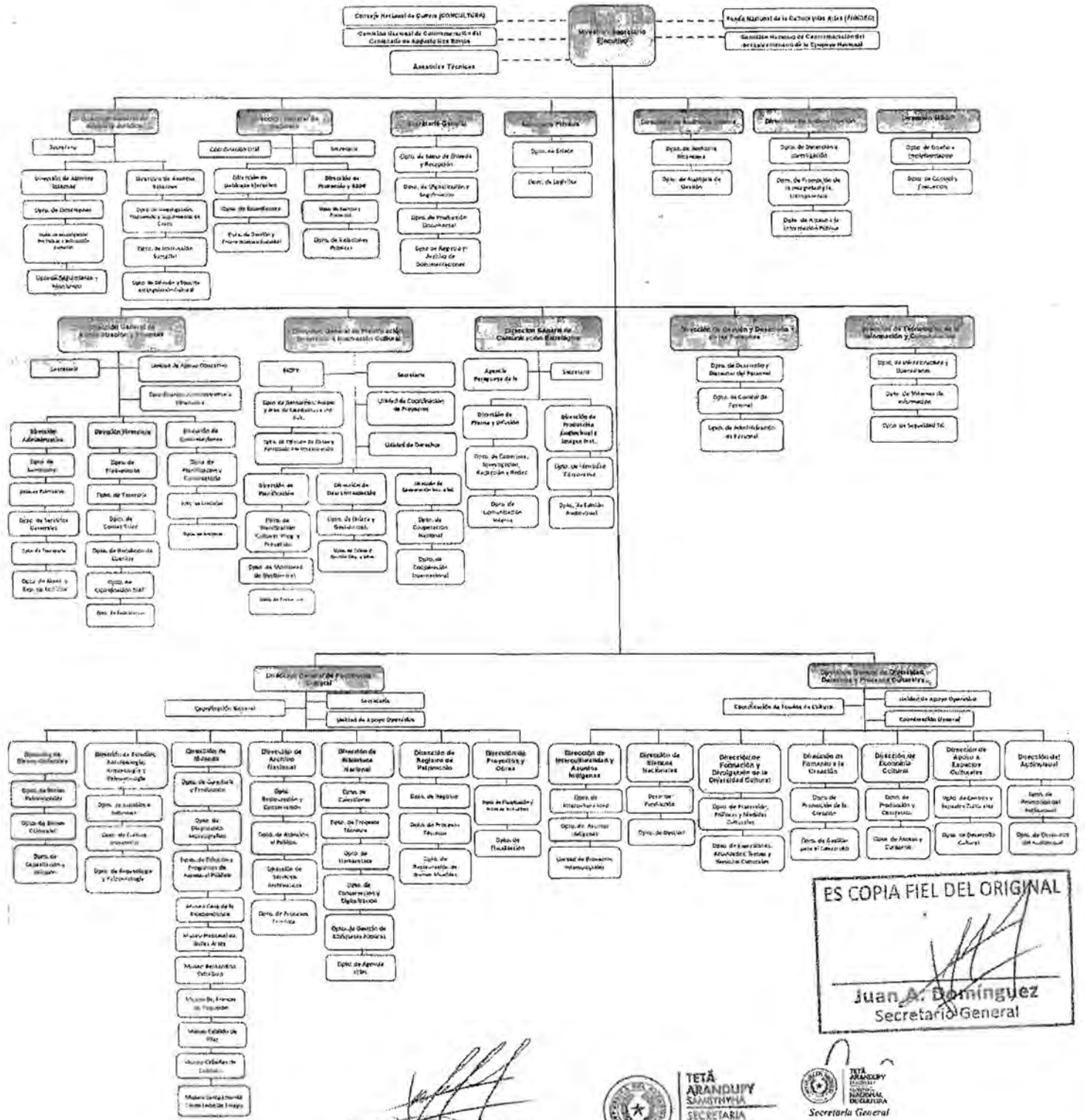
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Domínguez
Secretario General



ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 750 /2017

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Domínguez
Secretario General

Juan A. Domínguez
Secretario General



TETA ARANDUY SAMBURY SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA



Fernando Griffl
Ministro - Secretario Ejecutivo



TETÁ
ARANDUPY
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 54/2022

AC.15 "PATRIMONIO Y PROCESOS CULTURALES PROTEGIDOS Y PROMOVIDOS"

F.F.: 10

RUBRO: 144 "JORNALES"

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los un día del mes de mayo del año 2022, por una parte la Secretaría Nacional de Cultura, representada por el SR. RUBÉN DARÍO CAPDEVILA YAMPEY, Nombrado como Ministro-Secretario Ejecutivo por Decreto N° 100 del 23 de agosto de 2018, con domicilio en Estados Unidos N° 284 esquina Mcal. Estigarribia de la Ciudad de Asunción, en adelante LA SECRETARÍA, y por la otra parte el SR. Ricardo Simón Cabrera Salinas, con C.I. N° 5.164.424, mayor de edad, de nacionalidad paraguaya, domiciliado en quebracho y cedro, de la ciudad de Luque, nro. de celular 0985149405 en adelante EL CONTRATADO, convienen en celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN 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 EL CONTRATADO desempeñará como **Asistente Administrativo** en la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC, para el cual es contratado.

CLAUSULA SEGUNDA. PRESUPUESTO.

2.1 La SECRETARÍA, contrata los servicios del CONTRATADO, en el Tipo 1 Presupuesto de Programa Central, Programa 001, "Programa Central", Actividad 15 "Patrimonio y Procesos Culturales Protegidos y Promovidos", Fuente de Financiamiento 10, Rubro 144 "Jornales".

CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN Y VIGENCIA

3.1 El presente contrato tendrá una duración de cinco (5) meses, con vigencia desde el 1 de mayo del 2022 hasta 31 de marzo de 2022.

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

CLÁUSULA CUARTA. REMUNERACIÓN Y OTROS BENEFICIOS

4.1 Como retribución por los servicios que prestará EL CONTRATADO, se establece la suma de Gs. 2.289.324.- (guaraníes dos millones doscientos ochenta y nueve mil, trescientos veinte y cuatro), en concepto de sueldo mensual. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a la transferencia efectiva del Ministerio de Hacienda pagadero al final de cada mes.

4.2. LA SECRETARIA, procederá a la retención del IVA al Personal Contratado. 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. 105°, inc. d), sub inc. d.1) del Anexo A del Decreto Reglamentario N° 6581/2022. 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 definido para el retenido, conforme a lo establecido en el Art. 105°, inc. d), sub inc. d.2) del Anexo A del Decreto Reglamentario 6581/2022.



TETÁ
ARANDUPY
Simefota
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 54/2022

AC.15 "PATRIMONIO Y PROCESOS CULTURALES PROTEGIDOS Y PROMOVIDOS"

F.F.: 10

RUBRO: 144 "JORNALES"

4.3. EL CONTRATADO tendrá derecho a percibir "aguinaldo" de acuerdo a lo establecido en el artículo 41° de la Ley N° 6581/2022, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022" y el artículo 126°, numeral 2, inciso a) del Anexo A del Decreto N° 6581/2022, conforme a los créditos presupuestarios disponibles.

4.4. EL CONTRATADO no podrá reclamar otros beneficios concedidos a los funcionarios de la SECRETARÍA.

4.5. EL CONTRATADO, 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 de 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.

4.6. EL CONTRATADO, tendrá beneficio de seguro médico y/o familiar toda vez de que la Institución cuente con disponibilidad presupuestaria.

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 AL CONTRATADO a través de sus respectivas Direcciones Generales o Directores.

5.3. Pagar AL CONTRATADO los viáticos correspondientes conforme a la legislación y el Decreto Reglamentario de la Ley del Presupuesto General de Gastos 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 del CONTRATADO en las materias que sean relevantes para los fines institucionales, de conformidad a la legislación y al Decreto Reglamentario del Presupuesto General de Gastos de la Nación del presente ejercicio fiscal, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para el efecto, se concederá AL CONTRATADO 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 AL CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

6.1 Presentar informe de actividades mensual dentro de los cinco (5) primeros días del mes, ante la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, de la SECRETARÍA.

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

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

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



YETÄ
ARANDUPY
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETÄ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 54/2022

AC.15 "PATRIMONIO Y PROCESOS CULTURALES PROTEGIDOS Y PROMOVIDOS"

F.F.: 10

RUBRO: 144 "JORNALES"

- 6.5. Guardar secreto profesional en todo lo que concierna a hechos e informaciones que pudiera conocer en el cumplimiento de sus funciones. **EL CONTRATADO** se obliga a no entregar información alguna a terceros o publicar información o ilustraciones sin autorización previa y por escrito de la **SECRETARÍA**.
- 6.6. Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al servicio que no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos.
- 6.7. Observar dentro y fuera de la institución una conducta honorable, siempre y cuando se encuentre en comisión de servicios de la institución.
- 6.8. Denunciar todo hecho que contravenga las disposiciones legales vigentes y que tomara conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.
- 6.9. 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° 625/2020, de fecha 24 de diciembre de 2020
- 6.10. 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.
- 6.11. 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° 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" 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 del **CONTRATADO** están estrictamente limitados a sus términos y duración.
- 7.2. Durante la vigencia del presente contrato el **CONTRATADO** 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 el **CONTRATADO** 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 el **CONTRATADO** en cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA. EVALUACIÓN

- 9.1. LA **SECRETARÍA** realizará una evaluación del desempeño del **CONTRATADO** cuando lo considere pertinente.

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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 54/2022

AC.15 "PATRIMONIO Y PROCESOS CULTURALES PROTEGIDOS Y PROMOVIDOS"

F.F.: 10

RUBRO: 144 "JORNALES"

anticipación de treinta (30) días. El no cumplimiento de esta disposición será considerada falta leve, remitiéndose los antecedentes para registro en el legajo correspondiente.

10.3. LA SECRETARÍA podrá dar por concluido el presente contrato de forma unilateral por violación por parte del CONTRATADO de las prohibiciones, o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, por las causas establecidos en el artículo 851 del Código Civil, el Reglamento Interno de la SECRETARÍA y demás normas concordantes.

CLAUSULA UNDÉCIMA. MARCO LEGAL NORMATIVO

11.1. Toda cuestión que se suscribe 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° 1626/00 "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, en la aplicación del presente contrato, las partes se someten a 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 en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

RICARDO SIMÓN CABRERA SALINAS
EL CONTRATADO

RUBÉN CAPDEVILA
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO



TETĀ
ARANDUPY
Sambityta
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONSTANCIA

Conste que el/la Señor/a **RICARDO SIMÓN CABRERA SALINAS** con C.I. N° **5.164.424** a ser personal **CONTRATADO** de la Secretaría Nacional de Cultura, en relación de dependencia, desde la aprobación de la SFP, hasta el 30 de setiembre de 2022, según registros obrantes en la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas:

DEPENDENCIA	CARGO	HORARIO	OBJETO DE GASTO	ASIGNACIÓN
Dirección Administrativa	Asistente Administrativo	7:00 hs. a 15:00 hs.	144 "Jornales"	Salario: 2.289.324
ASIGNACIÓN MENSUAL				2.289.324

Asunción, 03 de mayo de 2022

Gustavo Krauer
Gustavo Krauer, Director

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas





SE
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 35/2022

AC.15 "PATRIMONIO Y PROCESOS CULTURALES PROTEGIDOS Y PROMOVIDOS"

F.F.: 10

RUBRO: 144 "JORNALÉS"

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los veintisiete días del mes de enero del año 2022, por una parte la Secretaría Nacional de Cultura, representada por el SR. RUBÉN DARÍO CAPDEVILA YAMPEY, Nombrado como Ministro-Secretario Ejecutivo por Decreto N° 100 del 23 de agosto de 2018, con domicilio en Estados Unidos N° 284 esquina Mcal. Estigarribia de la Ciudad de Asunción, en adelante LA SECRETARÍA, y por la otra parte el SR. MIGUEL MARÍA MENCIA CABALLERO, con C.I. N° 3.397.803, mayor de edad, de nacionalidad paraguaya, domiciliado en Quinta Suiza, de la ciudad de Luque, nro. de celular 0986237541 en adelante EL CONTRATADO, convienen en celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, en adelante EL CONTRATO, que se registrará 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 EL CONTRATADO desempeñará como Asistente (Administrativo) en la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC, para el cual es contratado.

CLAUSULA SEGUNDA. PRESUPUESTO.

2.1 La SECRETARÍA, contrata los servicios del CONTRATADO, en el Tipo 1 Presupuesto de Programa Central, Programa 001, "Programa Central", Actividad 15 "Patrimonio y Procesos Culturales Protegidos y Promovidos", Fuente de Financiamiento 10, Rubro 144 "Jornales".

CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN Y VIGENCIA

3.1 El presente contrato tendrá una duración de tres (3) meses, con vigencia desde el 1 de enero del 2022 hasta 31 de marzo de 2022.

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

CLÁUSULA CUARTA. REMUNERACIÓN Y OTROS BENEFICIOS

4.1 Como retribución por los servicios que prestará EL CONTRATADO, se establece la suma de Gs. 2.500.000.- (guaraníes dos millones quinientos mil), en concepto de sueldo mensual, más Gs. 500.000.- (guaraníes quinientos mil) en concepto de Bonificación por Gestión Administrativa, en vista a que el contratado tiene acceso al sistema Integral de Gestión Documental, registro y verificación de los insumos de materiales eléctricos, y monitoreo del contrato de prestación de servicio de limpieza, pagaderos al final de cada mes. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a la transferencia efectiva del Ministerio de Hacienda pagadero al final de cada mes.

4.2. LA SECRETARIA, procederá a la retención del IVA al Personal Contratado. 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. 105°, inc. d), sub inc. d 1) del Anexo A del Decreto Reglamentario N° 6581/2022. 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



BYA
WIRAPURUY
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



Y TETA REKUAI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 35/2022

AC.15 "PATRIMONIO Y PROCESOS CULTURALES PROTEGIDOS Y PROMOVIDOS"

F.F.: 10

RUBRO: 144 "JORNALES"

definido para el retenido, conforme a lo establecido en el Art. 105°, inc. d), sub inc. d.2) del Anexo A del Decreto Reglamentario 6581/2022.

4.3. EL CONTRATADO tendrá derecho a percibir "aguinaldo" de acuerdo a lo establecido en el artículo 41° de la Ley N° 6581/2022, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022" y el artículo 126°, numeral 2, inciso a) del Anexo A del Decreto N° 6581/2022, conforme a los créditos presupuestarios disponibles.

4.4. EL CONTRATADO no podrá reclamar otros beneficios concedidos a los funcionarios de la SECRETARÍA.

4.5. EL CONTRATADO, 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 de 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.

4.6. EL CONTRATADO, tendrá beneficio de seguro médico y/o familiar toda vez de que la Institución cuente con disponibilidad presupuestaria.

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 AL CONTRATADO a través de sus respectivas Direcciones Generales o Directores.

5.3. Pagar AL CONTRATADO los viáticos correspondientes conforme a la legislación y el Decreto Reglamentario de la Ley del Presupuesto General de Gastos 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 del CONTRATADO en las materias que sean relevantes para los fines institucionales, de conformidad a la legislación y al Decreto Reglamentario del Presupuesto General de Gastos de la Nación del presente ejercicio fiscal, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para el efecto, se concederá AL CONTRATADO 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 AL CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

6.1 Presentar informe de actividades mensual dentro de los cinco (5) primeros días del mes, ante la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, de la SECRETARÍA.

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

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

Handwritten signature

Handwritten signature

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 35/2022**

AC.15 "PATRIMONIO Y PROCESOS CULTURALES PROTEGIDOS Y PROMOVIDOS"

F.F.: 10

RUBRO: 144 "JORNALES"

- 6.4. Utilizar adecuada y responsablemente los muebles, útiles, instrumentos y elementos de trabajo proveídos por la SECRETARÍA para el cumplimiento de sus funciones.
- 6.5. Guardar secreto profesional en todo lo que concierne a hechos e informaciones que pudiera conocer en el cumplimiento de sus funciones. EL CONTRATADO se obliga a no entregar información alguna a terceros o publicar información o ilustraciones sin autorización previa y por escrito de la SECRETARÍA.
- 6.6. Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al servicio que no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos.
- 6.7. Observar dentro y fuera de la institución una conducta honorable, siempre y cuando se encuentre en comisión de servicios de la institución.
- 6.8. Denunciar todo hecho que contravenga las disposiciones legales vigentes y que tomara conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.
- 6.9. 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° 625/2020, de fecha 24 de diciembre de 2020
- 6.10. 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.
- 6.11. 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° 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" 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 del CONTRATADO están estrictamente limitados a sus términos y duración.
- 7.2. Durante la vigencia del presente contrato el CONTRATADO 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 el CONTRATADO 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 el CONTRATADO en cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA. EVALUACIÓN

- 9.1. LA SECRETARÍA realizará una evaluación del desempeño del CONTRATADO cuando lo considere pertinente.

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 treinta (30) días.

TETĀ
ARANDUPY
MINTERĀ
NACIONAL
DE CULTURATETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONALParaguay
de la gente**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 35/2022**

AC.15 "PATRIMONIO Y PROCESOS CULTURALES PROTEGIDOS Y PROMOVIDOS"

F.F.: 10

RUBRO: 144 "JORNALISTAS"

10.2. En caso de renuncia por parte del CONTRATADO, este 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 treinta (30) días. El no cumplimiento de esta disposición será considerada falta leve, remitiéndose los antecedentes para registro en el legajo correspondiente.

10.3. LA SECRETARÍA podrá dar por concluido el presente contrato de forma unilateral por violación por parte del CONTRATADO de las prohibiciones, o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, por las causas establecidos 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 suscribe 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° 1626/00 "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, en la aplicación del presente contrato, las partes se someten a 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 en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.


MIGUEL MARÍA MENCIA CABALLERO
EL CONTRATADO



TETĀ
ARANDUPY
MINTERĀ
NACIONAL
DE CULTURA

RUBÉN CAPDEVILA
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO



TETÁ
ARANDUPY
Sambopyta
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Asunción, 13 de mayo de 2022

Nota SNC/SG N° 335 /2022

Señora Ministra:


Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia, en mi carácter de encargado de despacho de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), con el fin de dar cumplimiento al Decreto N° 3.857/2015, "Por el cual se aprueba el reglamento general de selección para el ingreso y promoción en la función pública en cargos permanentes y temporal mediante la realización de concursos públicos de oposición, concursos de oposición y concursos de méritos de conformidad con los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública" y presentar la planilla de dotación de personal para el presente ejercicio fiscal de la Secretaría Nacional de Cultura.

La Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República queda a vuestra entera disposición para ampliar o satisfacer cualquier otra información adicional sobre este tema al correo electrónico snc.concursos2022@gmail.com y/o teléfono 021-210-714, con la seguridad de que la Señora Ministra brindará la atención pertinente a esta solicitud.

Hago propicia la ocasión para saludar a Vuestra Excelencia con mi más alta y distinguida consideración, deseando que el éxito siga acompañando sus altas gestiones.



TETÁ
ARANDUPY
Sambopyta
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA


Juan Marcelo Cuenca Torres
Encargado de Despacho

A Vuestra Excelencia
Cristina Bogado, Ministra – Secretaría Ejecutiva
Secretaría de la Función Pública
Presente



TETĀ
ARANDUPY
Sámbytyha

Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Anexo I
Formato estándar

<i>Planificación Anual de Dotación de personal</i>						
<i>Organismo o Entidad: Secretaría Nacional de Cultura</i>						
<i>Conforme art. 16, inc. "b" del Decreto 3857/15 :</i>						
<i>La planificación deberá ser presentada por escrito a la SFP, a más tardar dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal, conforme al Decreto Presupuestario vigente. Cualquier modificación presupuestaria que afecte el plan presentado deberá ser comunicada inmediatamente a esta Secretaría Ejecutiva.</i>						
<i>En caso de que la Institución tenga requerimientos para nombramiento o contratación que escapen a las planificaciones mencionadas ante la SFP, deberán realizar sus solicitudes fundadas en las necesidades institucionales, indicando las planillas a la planificación original que respondan a esos requerimientos.</i>						
<i>Nº</i>	<i>Tipo de concurso</i>	<i>Mes</i>	<i>Vacancia</i>	<i>Categorías</i>	<i>Remuneraciones Gs.</i>	<i>Destinatarios de la Convocatoria:</i>
1	CONCURSO DE MERITOS	Ejercicio fiscal 2022	1	XT2	SALARIO: 2.289.324	INCORPORACIÓN EN GENERAL



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

NOTA SNC 335/2022-PLANILLA DE DOTACIÓN SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

Secretaria de la Funcion Publica SFP <mesadeentrada@sfp.gov.py>

16 de mayo de 2022, 15:01

Para: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

RECIBIDO

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2893/2022

PIN:636017

Atentamente,
Fabiana Rojas

De: "Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas" <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

Para: "Mesa de entrada" <mesadeentrada@sfp.gov.py>

Enviados: Lunes, 16 de Mayo 2022 14:48:14

Asunto: NOTA SNC 335/2022-PLANILLA DE DOTACIÓN SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

[Texto citado oculto]



TETÁ
ARANDUPY
Simbyhytã
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Asunción, 16 de mayo de 2022

Nota SNC/SG N° 344 /2022

Señora Ministra:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia, en mi carácter de encargado de despacho de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), con el fin de dar cumplimiento al Decreto N° 3.857/2015, "Por el cual se aprueba el reglamento general de selección para el ingreso y promoción en la función pública en cargos permanentes y temporales mediante la realización de concursos públicos de oposición, concursos de oposición y concursos de méritos de conformidad con los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública" y solicitar la Homologación de Perfiles de cargos de la Secretaría Nacional de Cultura, que serán cubiertos a través del Concurso de Méritos.

El cargo para el que se solicita la homologación de perfil es: Asistente Administrativo de la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC.

La Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República queda a vuestra entera disposición para ampliar o satisfacer cualquier otra información adicional sobre este tema al correo electrónico snc.concursos2022@gmail.com y/o teléfono 021-210-714, con la seguridad de que la Señora Ministra brindará la atención pertinente a esta solicitud.

Hago propicia la ocasión para saludar a Vuestra Excelencia con mi más alta y distinguida consideración, deseando que el éxito siga acompañando sus altas gestiones.



TETÁ
ARANDUPY
Simbyhytã
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA

Juan Marcelo Cuenca Torres
Encargado de Despacho

A Vuestra Excelencia
Cristina Bogado, Ministra – Secretaria Ejecutiva
Secretaría de la Función Pública
Presente



TETĀ
ARANDUPY
Sambhytytu
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Secretaría Nacional de Cultura

CONCURSO DE MÉRITOS

Dirigido a: Público en General habilitados por Ley

1) INFORMACIONES BÁSICAS

Denominación del Puesto: Asistente Administrativo en la Dirección Administrativa

Cantidad de Vacancias: 1 (uno)

Nivel del Puesto: Asistente - Auxiliar Administrativo

Modalidad de Vinculación: Contratación Temporal

Remuneración:

Monto	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Otras Remuneraciones
2.289.324 Gs. (Dos millones, doscientos ochenta y nueve mil, trescientos veinte y cuatro)	10	144	NO APLICA.

Horario de Trabajo: De lunes a viernes 8 horas diarias.

Ubicación Física del Puesto (Domicilio): Estados Unidos y Mcal Estigarribia

2) INFORMACIONES GENERALES DEL PUESTO

Descripción de Tareas Específicas:

- 1) TOMAR CONOCIMIENTO, A TRAVÉS DE SU SUPERIOR DE LOS MÉTODOS DE PROCEDIMIENTO Y POLÍTICAS VIGENTES QUE GUARDAN RELACIÓN A LAS TAREAS A DESEMPEÑAR.
- 2) ORGANIZAR, ELABORAR, PROCESAR Y EJECUTAR TRABAJOS DE APOYO ADMINISTRATIVO REFERENTE A LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.
- 3) MANTENER ORGANIZADOS LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADAS.
- 4) VERIFICAR Y PROVEER DE MATERIALES, ÚTILES DE OFICINAS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS.
- 5) FOTOCOPIAR DOCUMENTOS DIVERSOS.
- 6) ARCHIVAR DOCUMENTOS Y RESPALDOS DE LOS MISMOS.
- 7) RECEPCIONAR Y REMITIR EXPEDIENTES.
- 8) CARGAR DATOS EN PLANILLAS ELECTRÓNICAS.
- 9) GESTIONAR REMISIONES DE DOCUMENTACIONES DENTRO Y/O FUERA DE LA INSTITUCIÓN.
- 10) ELABORAR INFORMES Y DOCUMENTOS DEL ÁREA QUE PERTENECE.
- 11) RECEPCIONAR, ALMACENAR Y DESPACHAR DOCUMENTOS.
- 12) OPERAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.
- 13) EMITIR RESÚMENES MENSUALES O DIARIOS DE ACUERDO A LOS SOLICITADO.
- 14) CARGAR Y VERIFICAR DATOS EN EL SISTEMA DE DEPENDENCIA.
- 15) LAS ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO U OTRAS INHERENTES AL CARGO.

Otras Informaciones: NO APLICA

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETÁ
ARANDUPY
Sámbohyha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS EXCLUYENTES	REQUISITOS IDEALES
EXPERIENCIA LABORAL	NO APLICA	Experiencia: Experiencia Especifica: 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo Experiencia General: 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo
FORMACIÓN ACADÉMICA	Educación escolar media concluida	NO APLICA
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	Eventos de capacitaciones relacionados al puesto de trabajo	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p><u>Competencias Técnicas</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para el manejo de herramientas informáticas, otros sistemas. Conocimiento técnico de las tareas a realizar. Manejo de la legislación vigente a la Institución. Habilidad. Comunicación en idiomas oficiales español y guaraní naturaleza de las Instituciones donde prestara servicio (misión, visión, etc). Normativas que rigen a la Función Pública Trabajo bajo presión. <p><u>Competencias Cardinales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Compromiso con la Calidad del Trabajo. *Flexibilidad. *Integridad. *Trabajo en equipo. *Responsabilidad 	
OBSERVACIONES	<p>A-Ser ciudadano/a paraguayo/a (presentación de cedula de identidad).</p> <p>B-No estar ocupando un cargo permanente en la Administración Pública.</p> <p>C- No haber sido separado de la Administración Pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación para ocupar cargos públicos.</p>	

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETÁ
ARANDUPY
Smbityha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

4) EVALUACIONES

MATRIZ DE EVALUACIÓN	Puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR	
1- EXPERIENCIA LABORAL	30 puntos
Experiencia Específica	20
Experiencia General	10
<p>Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en funciones o naturalezas de trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 5 puntos por un total de 6 meses de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgarán 2 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 15 puntos. Ejemplo de caso de requerimiento de Experiencia Mínima</p> <p>Experiencia General: Se aplica a las demás Experiencias no consideradas como específicas. Se otorgará 4 puntos por un total de 2 años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgarán 2 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos. Ejemplo de caso de requerimiento de Experiencia Mínima</p> <p>*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones Inversas, no aplica.</p>	
2- FORMACIÓN ACADÉMICA	40 puntos
Educación Escolar Media -Bachiller concluído	40
<p>Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la culminación del nivel de formación académica finalizado conforme al requerimiento de la convocatoria.</p> <p>La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.</p>	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	15 puntos
<p>Evaluación de las competencias técnicas solicitadas en el perfil. La bibliografía y demás puntos serán publicados en el Portal Paraguay Concurso en la fecha de la reunión Informativa. El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.</p>	
TEST PSICOMETRICO	10 puntos
Se aplicará una herramienta Psicométrica tendiente a la medición de las competencias requeridas en el perfil	
ENTREVISTA	5 puntos
Se aplicará una entrevista tendiente a la medición de las competencias requeridas en el perfil	

TOTAL: 100 Puntos

Criterios de Desempate:

En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de Experiencia Laboral total declarada.
 2. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
- Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Modalidad de Selección: Orden de Méritos

Porcentaje mínimo para aprobar: 60 %

Régimen de aprobación de las evaluaciones: Acumulación de Puntajes - Al concluir

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETĀ
ARANDUPY
Saambo:tyhiz
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay
de la gente*

6) EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Se deberá de presentar correctamente los documentos requeridos. En especial los antecedentes laborales (con membrete, números telefónicos para la verificación y firmas del anterior empleador), y los antecedentes académicos (copias autenticadas del documento que acredite la formación académica y capacitaciones

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES:

snc.concursos2022@gmail.com

Nombre del contacto: 021-210714

Nombre del contacto: Gustavo Krauer – Clara Noguera

Día y horario: lunes a viernes de 7 a 15 horas



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

NOTA SNC 300/2022-PEDIDO DE HOMOLOGAN DE PERFIL ASISTENTE ADM

Secretaría de la Función Pública SFP <mesadeentrada@sfp.gov.py>

16 de mayo de 2022, 15:02

Para: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

RECIBIDO

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2894/2022

PIN:308361

Atentamente,
Fabiana Rojas

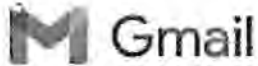
De: "Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas" <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

Para: "Mesa de entrada" <mesadeentrada@sfp.gov.py>

Enviados: Lunes, 16 de Mayo 2022 14:54:10

Asunto: NOTA SNC 300/2022-PEDIDO DE HOMOLOGAN DE PERFIL ASISTENTE ADM

[Texto citado oculto]



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

SOLICITUD PEDIDO VÍA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA PRIMERA PARTE

Secretaría de la Funcion Publica SFP <mesadeentrada@sfp.gov.py>

17 de mayo de 2022, 09:56

Para: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

RECIBIDO

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2904/2022

PIN:472438

Atentamente,

Fabiana Rojas

SOLICITUD PEDIDO VÍA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA PRIMERA PARTE

Mesa de entrada

De: "Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas" <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

Para: "Mesa de entrada" <mesadeentrada@sfp.gov.py>

Enviados: Martes, 17 de Mayo 2022 7:59:31

Asunto: SOLICITUD PEDIDO VÍA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA PRIMERA PARTE

[Texto citado oculto]

Se adjunta el expediente de la solicitud de excepción al concurso de méritos de la Secretaría Nacional de Cultura Primera Parte.

EXPEDIENTE: 2904/2022

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETÁ
ARANDUPY
Sámbylyba
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Nota SNC/SG N° 335 /2022

Asunción, 13 de mayo de 2022

Señora Ministra:


Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia, en mi carácter de encargado de despacho de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), con el fin de dar cumplimiento al Decreto N° 3.857/2015, "Por el cual se aprueba el reglamento general de selección para el ingreso y promoción en la función pública en cargos permanentes y temporal mediante la realización de concursos públicos de oposición, concursos de oposición y concursos de méritos de conformidad con los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública" y presentar la planilla de dotación de personal para el presente ejercicio fiscal de la Secretaría Nacional de Cultura.

La Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República queda a vuestra entera disposición para ampliar o satisfacer cualquier otra información adicional sobre este tema al correo electrónico snc.concursos2022@gmail.com y/o teléfono 021-210-714, con la seguridad de que la Señora Ministra brindará la atención pertinente a esta solicitud.

Hago propicia la ocasión para saludar a Vuestra Excelencia con mi más alta y distinguida consideración, deseando que el éxito siga acompañando sus altas gestiones.



TETÁ
ARANDUPY
SAMBLYBA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA


Juan Marcelo Cuenca Torres
Encargado de Despacho

A Vuestra Excelencia
Cristina Bogado, Ministra – Secretaria Ejecutiva
Secretaría de la Función Pública
Presente



TETĀ
ARANDUPY
Sambýfyia
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Anexo I
Formato estándar

<i>Planificación Anual de Dotación de personal</i>						
<i>Organismo o Entidad: Secretaría Nacional de Cultura</i>						
<i>Conforme art. 16, inc. "b" del Decreto 3857/15 :</i>						
<i>La planificación deberá ser presentada por escrito a la SFP, a más tardar dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal, conforme al Decreto Presupuestario vigente. Cualquier modificación presupuestaria que afecte el plan presentado deberá ser comunicada inmediatamente a esta Secretaría Ejecutiva.</i>						
<i>En caso de que la Institución tenga requerimientos para nombramiento o contratación que escapen a las planificaciones mencionadas ante la SFP, deberán realizar sus solicitudes fundadas en las necesidades institucionales, indicando las planillas a la planificación original que respondan a esos requerimientos.</i>						
<i>Nº</i>	<i>Tipo de concurso</i>	<i>Mes</i>	<i>Vacancia</i>	<i>Categorías</i>	<i>Remuneraciones Gs.</i>	<i>Destinatarios de la Convocatoria:</i>
1	CONCURSO DE MERITOS	Ejercicio fiscal 2022	1	XT2	SALARIO: 2.289.324	INCORPORACIÓN EN GENERAL



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

NOTA SNC 335/2022-PLANILLA DE DOTACIÓN SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

Secretaria de la Funcion Publica SFP <mesadeentrada@sfp.gov.py>

16 de mayo de 2022, 15:01

Para: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

RECIBIDO

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2893/2022

PIN:636017

Atentamente,
Fabiana Rojas

De: "Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas" <gestionydesarrollo.snc@gmail.com>

Para: "Mesa de entrada" <mesadeentrada@sfp.gov.py>

Enviados: Lunes, 16 de Mayo 2022 14:48:14

Asunto: NOTA SNC 335/2022-PLANILLA DE DOTACIÓN SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

[Texto citado oculto]