

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETÁ
ARANDUPY
Sãmbytyha

Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Asunción, 25 de mayo de 2022

Nota SNC/SG N° 368/2022

Señor

Marco Elizeche, Viceministro
Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Ministerio de Hacienda
Presente

Me dirijo atentamente a usted, a los efectos de poner a su conocimiento que la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) pretende contratar los servicios de un personal transitorio debido a que se dispone de 1 (una) vacancia; el cual ocupará un cargo dentro de la estructura orgánica.

El motivo obedece a la imperiosa necesidad de contar con los servicios de una Técnica para el desempeño de funciones que influyen directamente en el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.

El cargo a cubrir se detalla a continuación:

| Item | C.I. N° | Nombres y Apellidos | Cargo | Funciones |
|------|-----------|------------------------------|---------------------------|---|
| 1 | 4.425.604 | Naomy Magali Álvarez Montaña | Técnica Community Manager | <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la estrategia social media y comunicación digital. • Dinamizar el contenido digital de acuerdo a la estrategia general de la institución en las diferentes redes sociales. • Crear planes de comunicación específicos para canal o red y proyectos. • Escuchar y responder conversaciones online y derivar a cada área de trabajo de la institución. • Monitorear y analizar a las redes sociales con el fin de detectar áreas de mejora para la institución e integrarlas a las distintas estrategias. • Establecer relación y comunicación con las distintas áreas de la institución para identificar los objetivos de los mismos y los datos más relevantes que deberá investigar en la red en función a los objetivos. • Crear contenidos creativos adecuados a cada red social en relación con los diferentes proyectos y actividades. • Proponer y ejecutar el plan de actuación ante una crisis de imagen de la institución en ámbito digital. • Inherentes al puesto, al manual de funciones y las designadas por el superior inmediato. |

En relación a la solicitud de Excepción formulada ante la Secretaría de la Función Pública por esta Secretaría de Estado para contratar a la señora **Naomy Magali Álvarez Montaña**, con C.I. N° 4.425.604, para ocupar el cargo de **Técnica Community Manager** en el **Departamento de Cobertura, Investigación, Redacción y Redes** dependiente de la **Dirección de Prensa y Difusión** de la **Dirección General de Comunicación Estratégica** de la SNC.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SFP, se ha expedido en los términos del **Dictamen DGAJ N° 402/2022** de fecha 17 de mayo de 2022, indicando que **corresponde otorgar la Excepción al Concurso de Méritos y la inclusión en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH)**.

Pág. 1 de 2



TETĀ
ARANDUPY
Sámbyhyia

Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Por lo expuesto precedentemente, solicito a usted, considerando sus buenos oficios y cooperación habitual, se tome los recaudos necesarios a fin de que puedan analizar esta solicitud de habilitación de los datos de la señora **Naomy Magali Álvarez Montania** en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH).

Se remitirán vía correo electrónico, adjunto a la presente las siguientes documentaciones:

- Copia autenticada de la Resolución SNC N° 750/2017 "Por la cual se aprueba la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura dependiente de la Presidencia de la República".
- Copia autenticada de Contrato de Prestación de Servicios firmado por las partes.
- Copia autenticada por Escribanía Pública de la cédula de identidad de la afectada.
- Copia del Dictamen DGAJ N° 402/2022 de la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de la Función Pública.
- Copia de la Resolución SNC N° 227 /2022 - Baja de contrato de prestación de servicio.

En ese sentido, es oportuno mencionar que la contratación de la señora **Naomy Magali Álvarez Montania**, con C.I. N° **4.425.604**, en el cargo de Técnica Community Manager en el Departamento de Cobertura, Investigación, Redacción y Redes, dependiente de la Dirección de Prensa y Difusión de la Dirección General de Comunicación Estratégica de la SNC, es en reemplazo del señor Alfredo Javier Viveros, con C.I. N° 2.474.151, quien ocupó el cargo hasta el 31 de marzo de 2022.

En la seguridad de una respuesta favorable a la solicitud formulada, me despido de usted con mi más alta y distinguida consideración.



TETĀ
ARANDUPY
Sámbyhyia
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo



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)



[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.

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 Secretaria

3.2.2 Coordinación General

3.2.3 Dirección de Gabinete Ejecutivo

3.2.3.1 Departamento de Expedientes

3.2.3.2 Departamento de Gestión y Enlace Interinstitucional

3.2.4 Dirección de Protocolo y Relaciones Públicas

3.2.4.1 Departamento de Eventos y Protocolo

3.2.4.2 Departamento de Relaciones Públicas

3.3 Secretaría General (SG)

3.3.1 Departamento de Mesa de Entrada y Recepción

3.3.2 Departamento de Digitalización y Seguimiento

3.3.3 Departamento de Producción Documental

3.3.4 Departamento de Registro y Archivo de Documentaciones

3.4 Secretaría Privada (SP)

3.4.1 Departamento de Enlace

3.4.2 Departamento de Logística

3.5 Asesorías Técnicas (AATT)

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

4.1 Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF)

4.1.1 Unidad de Evaluación y Control Documentario



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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

4.3.3 *Dirección de Prensa y Difusión*

4.3.3.1 Departamento de Cobertura, Investigación, Redacción y Redes

4.3.3.2 Departamento de Comunicación Interna

4.3.4 *Dirección de Producción Audiovisual e Imagen Institucional*

4.3.4.1 Departamento de Identidad Corporativa

4.3.4.2 Departamento de Edición Audiovisual

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

4.4.1 Departamento de Desarrollo y Bienestar del Personal

4.4.2 Departamento de Control de Personal

4.4.3 Departamento de Administración de Personal

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

4.5.1 Departamento de Infraestructura y Operaciones

4.5.2 Departamento de Sistemas de Información

4.5.3 Departamento de Seguridad TIC

5 **Nivel de Dependencias de Auditoría, Control y Transparencia**

5.1 *Dirección de Auditoría Interna (DAI)*

5.1.1 Departamento de Auditoría Financiera

5.1.2 Departamento de Auditoría de Gestión

5.2 *Dirección de Anticorrupción (DA)*

5.2.1 Departamento de Detección e Investigación

5.2.2 Departamento de Promoción de la Integridad y la Transparencia

5.2.3 Departamento de Acceso a la Información Pública

5.3 *Dirección MECIP*

5.3.1 Departamento de Diseño e Implementación

5.3.2 Departamento de Control y Evaluación

6 **Nivel de Dependencias Misionales:**

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

6.1.1 Secretaría

6.1.2 Coordinación General

6.1.3 Unidad de Apoyo Operativo

6.1.4 *Dirección de Bienes Culturales (DBC)*

6.1.4.1 Departamento de Bienes Patrimoniales

6.1.4.2 Departamento de Bienes Culturales

6.1.4.3 Departamento de Capacitación y Difusión

6.1.5 *Dirección de Estudios, Antropología, Arqueología y Paleontología (DEAAP)*

6.1.5.1 Departamento de Estudios e Informes

6.1.5.2 Departamento de Cultura Inmaterial

6.1.5.3 Departamento de Arqueología y Paleontología

6.1.6 *Dirección de Museos (DM)*

6.1.6.1 Departamento de Curaduría y Producción

6.1.6.2 Departamento de Diagnóstico Museográfico





RESOLUCION SNC N° 750 /2017

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

- 6.1.6.3 Departamento de Difusión y Programas de Acceso al Público
- 6.1.6.4 Museo Casa de la Independencia
- 6.1.6.5 Museo Nacional de Bellas Artes
- 6.1.6.6 Museo Bernardino Caballero
- 6.1.6.7 Museo Dr. Gaspar Rodríguez de Francia de Yaguarón
- 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



[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.

6.2.8 Dirección de Economía Cultural (DEC)

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

6.2.9 Dirección de Apoyo a Espacios Culturales (DAEC)

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

6.2.10 Dirección del Audiovisual (DDA)

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

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


Juan A. Domínguez
 Secretario General



TETĀ
ARANDUPY
NACIONAL
DE CULTURA

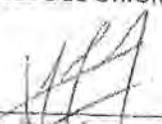


TETĀ
ARANDUPY
NACIONAL
DE CULTURA

Secretaría General

Fernando Griffler
 Ministro -- Secretario Ejecutivo

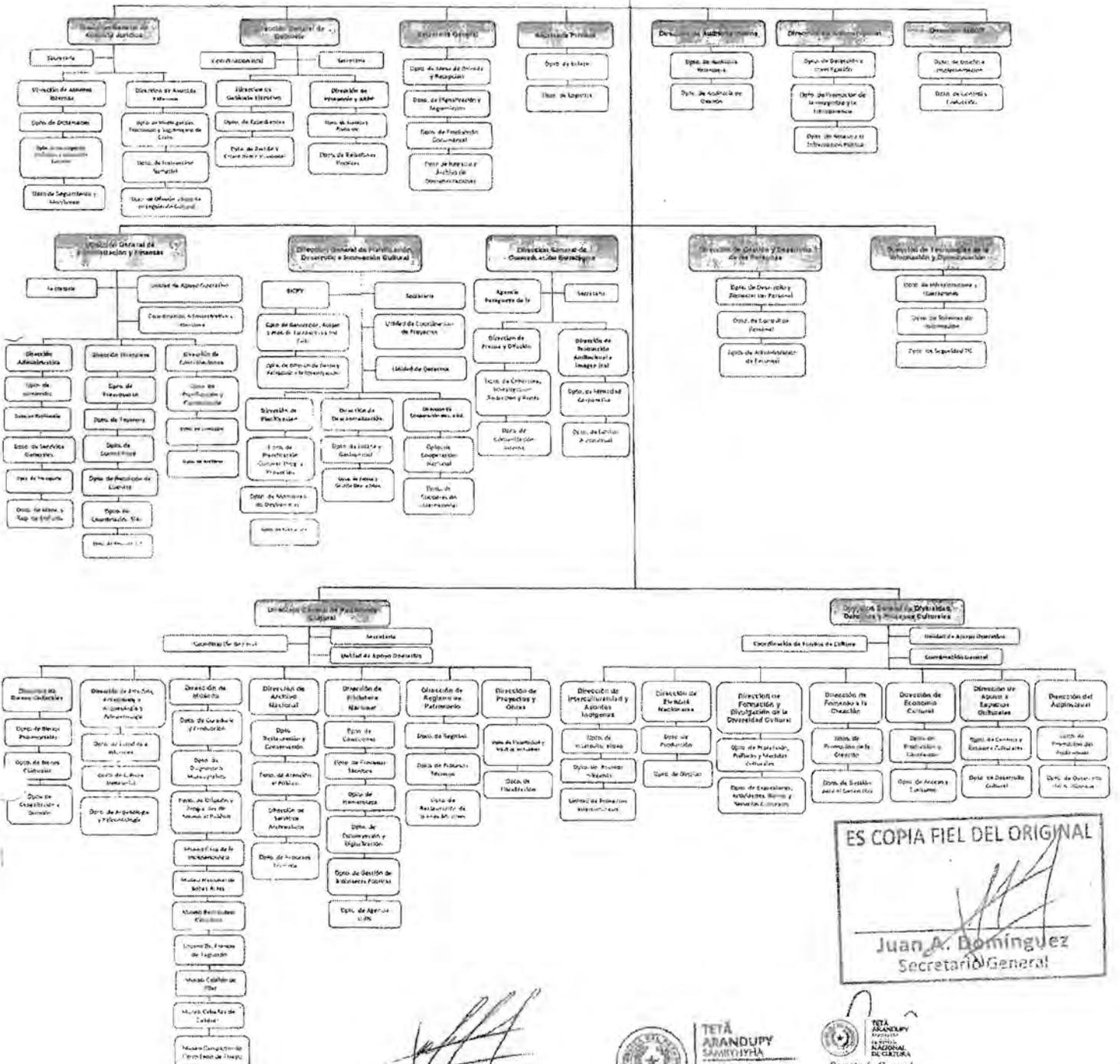
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


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

TETÁ ARANDUPY SAMBYRYHA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
Fernando Griffl
Ministro - Secretario Ejecutivo



TETĀ
ARANGUPY
Sambicha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 53/2022

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

F.F.: 10

RUBRO: 141 "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO"

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los diez y nueve días 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 la **Srita. Naomi Magali Alvarez Montania**, con C.I. N° 4.425.604, mayor de edad, de nacionalidad paraguaya, domiciliada en Azara 197 c/ Yegros Asunción, nro. de celular 0971707645, en adelante la **CONTRATADA**, convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESENTACIÓN 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 objetivo establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes contratantes y a cuyo fiel cumplimiento se obligan para planificar, coordinar y desarrollar las funciones y tareas que la **CONTRATADA** desempeñará como **Técnica Community Manager** en el Departamento de Cobertura, Investigación, Redacción y Redes dependiente de la Dirección de Prensa y Difusión de la Dirección General de Comunicación Estratégica de la SNC.

CLÁUSULA SEGUNDA. PRESUPUESTO

2.1. La **SECRETARÍA** contrata los servicios de la **CONTRATADA** 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 141 "Contratación de Personal Técnico.

CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN Y VIGENCIA

3.1. El presente contrato tendrá una duración de **6 meses**, con vigencia desde el **1 de abril del 2022 al 30 de septiembre del 2022**.

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

CLÁUSULA CUARTA. REMUNERACIÓN Y OTROS BENEFICIOS

4.1. Como retribución por los servicios que prestará la **CONTRATADA** se establece la suma de **Gs. 6.500.000.-** (guaraníes seis millones, quinientos mil), en concepto de sueldo 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 SECRETARÍA**, 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.

4.3. **LA CONTRATADA** 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.



TETĀ
ARANDUPY
Sambhyha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 53/2022

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

F.F.: 10

RUBRO: 141 "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO"

- 4.4. LA CONTRATADA no podrá reclamar otros beneficios concedidos a los funcionarios de la SECRETARÍA.
- 4.5. LA CONTRATADA, deberá presentar dentro de los diez (10) primeros días de cada mes la Factura por 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, ante la Dirección Financiera, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Nacional de Cultura.
- 4.6. LA CONTRATADA, 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 SECRETARIA y las normas legales vigentes.
- 5.2. Respetar las funciones asignadas y notificadas a la CONTRATADA a través de sus respectivos Directores Generales o Directores.
- 5.3. Pagar a la CONTRATADA los viáticos correspondientes conforme la legislación y el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la Nación del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- 5.4. Otorgar los permisos de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de la SECRETARIA.
- 5.5. Promover y apoyar la capacitación de la CONTRATADA en las materias que sean relevantes para los fines institucionales, de conformidad a la legislación y al Derecho Reglamentario del Presupuesto General de la Nación del presente ejercicio fiscal, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para el efecto, se concederá a la CONTRATADA el permiso establecido en el reglamento interno de la SNC para la asistencia a cursos de capacitación o adiestramiento que responden a programas o políticas de la SECRETARÍA.
- 5.6. Entregar un ejemplar del presente contrato a la CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATADA.

- 6.1 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 SECRETARIA.
- 6.2. Concurrir a su lugar de trabajo en el horario legalmente establecido y con carga horaria de ocho (8) horas diarias y/o 40 horas semanales. De sobrepasar dicha carga horaria, la SECRETARIA podrá compensarlo en días libres.
- 6.3. Cumplir las funciones y desarrollar las tareas para la cuales fue contratada con responsabilidad, Habilidad, esmero, diligencia, eficacia y efectividad.

6.3.1. Actividades de la Contratada / Términos de Referencia

- *Ejecutar la estrategia social media y comunicación digital.
- *Dinamizar el contenido digital de acuerdo a la estrategia general de la institución en las diferentes redes sociales.
- *Crear planes de comunicación específicos para canal o red y proyectos.
- *Escuchar y responder conversaciones online y derivar a cada área de trabajo de la institución.
- * Monitorear y analizar a las redes sociales con el fin de detectar áreas de mejora para la institución e integrarlas a las distintas estrategias.
- *Establecer relación y comunicación con las distintas áreas de la institución para identificar los objetivos de los mismos y los datos más relevantes que deberá investigar en la red en función a los objetivos.
- *Crear contenidos creativos adecuados a cada red social en relación con los diferentes proyectos y actividades.
- *Proponer y ejecutar el plan de actuación ante una crisis de imagen de la institución en ámbito digital.
- *Inherentes al puesto, al manual de funciones y las designadas por el superior inmediato.

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

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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 53/2022

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

F.F.: 10

RUBRO: 141 "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO"

- 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° 5.033/2013, que Reglamenta el Artículo 104 de la Constitución Nacional, de la Declaración de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos de los Funcionarios Públicos y el procedimiento de presentación de Declaración Juradas de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos de Sujetos Obligados.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PROHIBICIONES

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

CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS INTELECTUALES

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

CLÁUSULA NOVENA. EVALUACIÓN

- 9.1. La **SECRETARÍA** realizara evaluación del desempeño de la **CONTRATADA** 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 30 (treinta) días.
- 10.2. En caso de renuncia por parte de la **CONTRATADA**, éste deberá comunicar dicha decisión por escrito su superior inmediato con copia a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, con una anticipación de 30 (treinta) 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 de la **CONTRATADA** de las prohibiciones, o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, por las causas establecidas en el artículo 851 del Código Civil, el reglamento interno de la **SECRETARÍA** y demás normas concordantes.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 53/2022

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

F.F.: 10

RUBRO: 141 "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO"

CLÁUSULA UNDÉCIMA. MARCO LEGAL NORMATIVO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1. En caso de duda o controversia de la aplicación del presente contrato, las partes se someterán 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.


NAOMY MAGALI ALVAREZ MONTANIA
LA CONTRATADA


RUBÉN CARDEVILA
MINISTRO-SECRETARIO EJECUTIVO



TETĀ
ARANDUPY
Ñandúha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 53/2022

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

F.F.: 10

RUBRO: 141 "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO"

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los diez y nueve días 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 la **Srita. Naomi Magali Alvarez Montania**, con C.I. N° 4.425.604, mayor de edad, de nacionalidad paraguaya, domiciliada en Azara 197 c/ Yegros Asunción, nro. de celular 0971707645, en adelante la **CONTRATADA**, convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS**, en adelante el **CONTRATO**, que se registrá por las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO

1.1. El presente contrato tiene por objetivo establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes contratantes y a cuyo fiel cumplimiento se obligan para planificar, coordinar y desarrollar las funciones y tareas que la **CONTRATADA** desempeñará como **Técnica Community Manager** en el Departamento de Cobertura, Investigación, Redacción y Redes dependiente de la Dirección de Prensa y Difusión de la Dirección General de Comunicación Estratégica de la SNC.

CLÁUSULA SEGUNDA. PRESUPUESTO

2.1. La **SECRETARÍA** contrata los servicios de la **CONTRATADA** 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 141 "Contratación de Personal Técnico.

CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN Y VIGENCIA

3.1. El presente contrato tendrá una duración de **6 meses**, con vigencia desde el **1 de abril del 2022 al 30 de setiembre del 2022**.

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

CLÁUSULA CUARTA. REMUNERACIÓN Y OTROS BENEFICIOS

4.1. Como retribución por los servicios que prestará la **CONTRATADA** se establece la suma de **Gs. 6.500.000.-** (guaraníes seis millones, quinientos mil), en concepto de sueldo 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 SECRETARÍA**, 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.

4.3. **LA CONTRATADA** 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.



TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 53/2022

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

F.F.: 10

RUBRO: 141 "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO"

- 4.4. LA CONTRATADA no podrá reclamar otros beneficios concedidos a los funcionarios de la **SECRETARÍA**.
- 4.5. LA CONTRATADA, deberá presentar dentro de los diez (10) primeros días de cada mes la Factura por 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, ante la Dirección Financiera, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Nacional de Cultura.
- 4.6. LA CONTRATADA, 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 **SECRETARIA** y las normas legales vigentes.
- 5.2. Respetar las funciones asignadas y notificadas a la **CONTRATADA** a través de sus respectivos Directores Generales o Directores.
- 5.3. Pagar a la **CONTRATADA** los viáticos correspondientes conforme la legislación y el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la Nación del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- 5.4. Otorgar los permisos de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de la **SECRETARIA**.
- 5.5. Promover y apoyar la capacitación de la **CONTRATADA** en las materias que sean relevantes para los fines institucionales, de conformidad a la legislación y al Derecho Reglamentario del Presupuesto General de la Nación del presente ejercicio fiscal, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para el efecto, se concederá a la **CONTRATADA** el permiso establecido en el reglamento interno de la SNC para la asistencia a cursos de capacitación o adiestramiento que responden a programas o políticas de la **SECRETARÍA**.
- 5.6. Entregar un ejemplar del presente contrato a la **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATADA.

- 6.1 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 **SECRETARIA**.
- 6.2. Concurrir a su lugar de trabajo en el horario legalmente establecido y con carga horaria de ocho (8) horas diarias y/o 40 horas semanales. De sobrepasar dicha carga horaria, la **SECRETARIA** podrá compensarlo en días libres.
- 6.3. Cumplir las funciones y desarrollar las tareas para la cuales fue contratada con responsabilidad, Habilidad, esmero, diligencia, eficacia y efectividad.

6.3.1. Actividades de la Contratada / Términos de Referencia

- *Ejecutar la estrategia social media y comunicación digital.
- *Dinamizar el contenido digital de acuerdo a la estrategia general de la institución en las diferentes redes sociales.
- *Crear planes de comunicación específicos para canal o red y proyectos.
- *Escuchar y responder conversaciones online y derivar a cada área de trabajo de la institución.
- * Monitorear y analizar a las redes sociales con el fin de detectar áreas de mejora para la institución e integrarlas a las distintas estrategias.
- *Establecer relación y comunicación con las distintas áreas de la institución para identificar los objetivos de los mismos y los datos más relevantes que deberá investigar en la red en función a los objetivos.
- *Crear contenidos creativos adecuados a cada red social en relación con los diferentes proyectos y actividades.
- *Proponer y ejecutar el plan de actuación ante una crisis de imagen de la institución en ámbito digital.
- *Inherentes al puesto, al manual de funciones y las designadas por el superior inmediato.

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 pudieran conocer en el cumplimiento de sus funciones. La **CONTRATADA** se obliga a no entregar información alguna a terceros o publicar información o ilustraciones sin autorización previa y por escrito de la **SECRETARIA**.



TETĀ
ARANDUPY
Ñimbycha
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 53/2022

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

F.F.: 10

RUBRO: 141 "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO"

- 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° 5.033/2013, que Reglamenta el Artículo 104 de la Constitución Nacional, de la Declaración de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos de los Funcionarios Públicos y el procedimiento de presentación de Declaración Juradas de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos de Sujetos Obligados.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PROHIBICIONES

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

CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS INTELECTUALES

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

CLÁUSULA NOVENA. EVALUACIÓN

- 9.1. La **SECRETARÍA** realizara evaluación del desempeño de la **CONTRATADA** 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 30 (treinta) días.
- 10.2. En caso de renuncia por parte de la **CONTRATADA**, éste deberá comunicar dicha decisión por escrito su superior inmediato con copia a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, con una anticipación de 30 (treinta) 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 de la **CONTRATADA** de las prohibiciones, o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, por las causas establecidas en el artículo 851 del Código Civil, el reglamento interno de la **SECRETARÍA** y demás normas concordantes.



TETÁ
AÑANDUPY
Suañybyha
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 53/2022

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

F.F.: 10

RUBRO: 141 "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO"

CLÁUSULA UNDÉCIMA. MARCO LEGAL NORMATIVO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1. En caso de duda o controversia de la aplicación del presente contrato, las partes se someterán 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.


NAOMY MAGALI ALVAREZ MONTANIA
LA CONTRATADA


RUBÉN CAPDEVILA
MINISTRO-SECRETARIO EJECUTIVO



Dictamen DGAJ N° 402 /2022

Asunción, 17 de mayo de 2022

A DIRECCIÓN DE SECRETARÍA PRIVADA:

Por Nota SNC/SG N° 254/2022 presentado en fecha 21 de abril de 2022, el Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional de Cultura, Sr. *Rubén Capdevila*, se dirige a ésta Secretaría Ejecutiva, a fin de solicitar contratación POR REEMPLAZO para excepción al concurso de méritos y la habilitación en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) de la siguiente persona:

1. *SRA. NAOMY MAGALI MONTANIA ALVAREZ con C.I. N° 4.425.604, en reemplazo del Sr. Alfredo Javier Viveros Martínez con C.I. N° 2.474.151.*

I. Normativas vigentes

El artículo 180° del Decreto 6581/2022 Art. 180.- *La DGASPyBE será la encargada de habilitar en el SINARH (Legajos) los nuevos nombramientos, promociones y nuevas contrataciones del Personal.*

En caso de que la Entidad sea incorporada en el presente Ejercicio Fiscal como nueva Entidad, deberá presentar además la ley de creación de la Entidad.

La DGASPyBE podrá solicitar cualquier otra documentación adicional que crea conveniente para las habilitaciones.

Las solicitudes de nuevas contrataciones, promociones y reincorporaciones deberán ser remitidas por expediente separado de las solicitudes de nuevos nombramientos de funcionarios permanentes para su habilitación en el SINARH.

Autorícese las recontrataciones, por única vez y hasta el 30 de setiembre de 2022; de aquellas personas incorporadas vía excepción al Concurso de Méritos, analizadas por la SFP y registrados en SINARH-LEGAJOS en los Ejercicios Fiscales Ejercicios Fiscales 2015 al 2017. Los puestos afectados a estos contratos y para los casos otorgados en los Ejercicios Fiscales 2018 al 2021, deberán ser llamados a concurso de mérito simplificado y reglamentado por la SFP dentro del Ejercicio Fiscal vigente, sujeto a disponibilidad presupuestaria y no serán renovados en el año 2023 sin el concurso previo.

Una vez finalizada la emergencia sanitaria y/o penitenciaria, el Equipo Económico Nacional analizará y autorizará la vigencia de los cupos de contrato o vinculaciones realizadas en el marco de las mismas, conforme a la necesidad y a la disponibilidad presupuestaria.

II. Normativa vigente.

En ese contexto, la Secretaría de la Función Pública emitió la Resolución SFP N° 50/2022 del 26 de enero de 2022 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE PEDIDOS DE EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL



Dirección General de Asuntos Jurídicos

Expte. SFP N° 2382 /2022

2022 Y SU POSTERIOR INCLUSIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SINARH) DEL MINISTERIO DE HACIENDA”.

III. Consideraciones.

- A) Atendiendo las normativas citadas anteriormente, se comprende que los reemplazos no se configuran nuevos cupos, debiendo la Institución seguir desempeñando las tareas que se han dejado de prestar a consecuencia de la terminación de la relación laboral, por lo tanto, los servicios se ven afectados y no se pueden efectuar.
- B) La Institución se encuentra al día en la presentación de informe de altas y bajas, así como en los demás requisitos adjuntados a la solicitud, así mismo adjunta la solicitud de homologación de perfil y dotación de personal. Por lo tanto, la solicitud da cumplimiento a los requisitos solicitados en el artículo 4 de la Resolución SFP N° 50/2022.
- C) Cabe resaltar que si bien la solicitud menciona la situación de reemplazos previsto en el artículo 5° de la Resolución SFP N° 50/2022, ya que se ha dado de baja a la persona mencionada más arriba:
- D) En ese sentido, la solicitud se ajusta a los siguientes criterios:
- a) Las personas no posean inhabilitaciones ni incompatibilidades para contratar con la Administración Pública;
 - b) La vigencia de los contratos suscriptos se encuentre dentro del tiempo establecido, es decir, por el presente ejercicio fiscal,
 - c) El perfil de la persona cumpla con los requisitos de cada objeto de gasto para las erogaciones del subgrupo 140;
 - d) El monto del contrato no supere los límites señalados en el artículo 100 Decreto N° 6581/2022, conforme a cada O.G.
 - e) Las funciones asignadas se adecuen a las áreas y dependencias autorizadas por el EEN.
 - f) Se da inicio a los trámites de inicio de homologación de perfil de los cargos, a fin de dar cumplimiento a los principios de concursabilidad para el ingreso a la función pública.

En consecuencia, Corresponde OTORGAR LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS, por la vigencia de 01 de abril de 2022 hasta el 30 de abril de 2022.

IV. Conclusion.

Por tanto, y de conformidad a la atribución conferida en el Artículo 180° del Decreto N° 6581/2022, **CORRESPONDE OTORGAR LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS Y LA INCLUSIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**



Dirección General de Asuntos Jurídicos

Expte. SFP N° 2382 /2022

HUMANOS (SINARH) previo análisis de la DGASPYBE, de los cupos y autorizaciones realizadas por el EEN, en el marco de las normativas vigentes a la fecha, para la contratación temporal de:

| DATOS EXTRAIDOS DE LA PRESENTACIÓN DEL OEE | | | | | | CRITERIO DE LA DGAJ DE LA SFP |
|--|-----------|------------------------------|-------|-----------|--|---|
| NOMBRE Y APELLIDO | C.I. N° | CARGO / FUNCIÓN | RUBRO | REMUN. | VIGENCIA DEL CONTRATO | HABILITACIÓN EN EL SINARH |
| NAOMY MAGALI MONTANIA ALVAREZ | 4.425.604 | Técnica Community Manager | 141 | 6.500.000 | DESDE 01/04/2022 HASTA 30/09/2022 | PÓSITIVO Por el monto y vigencia de Contrato DESDE 01/04/2022 HASTA 30/09/2022 |

Las personas a quienes se otorgan las excepciones, precisan el código de concurso para la carga de datos en el SINARH, sin embargo, podrán ser habilitadas únicamente aquellas que no posean jubilación activa, que no hayan sido beneficiarias del programa de retiro voluntario y que no posean otras vinculaciones de índole administrativa en Organismos o Entidades del Estado, es decir, esta autorización no implica la inobservancia de las normas que rigen la prohibición de doble remuneración en el Estado y la prohibición del ingreso a la función pública de personas jubiladas y/o beneficiadas con el retiro voluntario.

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

| | |
|--|---|
| <i>Elaborado por:</i> | <i>Abg. Carlos Garcia</i> <i>Jefe del Departamento de Excepciones a la Doble Remuneracion</i> |
| <i>Aprobado por la Dirección de Asistencia Técnica Legal</i> | ELIDA VIRGINIA AYALA GIMENEZ <small>Firmado digitalmente por ELIDA VIRGINIA AYALA GIMENEZ Fecha: 2022.05.17 13:42:05 -04'00'</small> |
| <i>Aprobado por el Director General de la Dirección General de Asuntos Jurídicos</i> | MAXIMO GABRIEL MEDINA CORONEL <small>Firmado digitalmente por MAXIMO GABRIEL MEDINA CORONEL Fecha: 2022.05.17 13:42:21 -04'00'</small> |
| <i>Aprobado por la: Ministra – Secretaria Ejecutiva Secretaría de la Función Pública</i> | NIDIA CRISTINA BOGADO DE DOLDAN <small>Firmado digitalmente por NIDIA CRISTINA BOGADO DE DOLDAN Fecha: 2022.05.17 14:56:54 -04'00'</small> |

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETĀ
ARANDUPY
Sambayha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA

RESOLUCIÓN SNC N° 227 /2022

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA DEL SEÑOR ALFREDO JAVIER VIVEROS MARTINEZ Y SE DA POR TERMINADO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE TIENE SUSCRITO CON LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA.

Asunción, 05 de abril de 2022

VISTO La Nota SNC/DGDP N° 125/2022, de fecha 4 de abril, remitido por el señor Gustavo Krauer, Director de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a través de la cual remite copia de la nota de fecha 1° de marzo de 2022, presentada por el señor Alfredo Javier Viveros Martínez, Técnico Editor y Gestión Digital de la Dirección General de Comunicación Estratégica, y,

CONSIDERANDO: Que, la Resolución SNC N° 51/2022 "Por la cual se autoriza la contratación de personales transitorios por vía de la excepción, para prestar servicios en la Secretaría Nacional de Cultura, dependiente de la Presidencia de la República"

Que, la contratación del señor Alfredo Javier Viveros Martínez ha sido autorizada en virtud del Contrato de Prestación de Servicios SNC N° 46/2022, Modalidad: "Por Producto o Resultado".

Que, la nota de fecha 1 de marzo de 2022, en la cual el señor Alfredo Javier Viveros Martínez presenta renuncia.

Que lo dispuesto por el inciso a) del artículo 40° de la Ley N° 1626/2000, de la Función Pública, en cuanto establece que la renuncia es una de las formas de terminación de la relación jurídica entre un organismo o entidad del Estado y sus funcionarios

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°.- Aceptar la renuncia presentada por el señor Alfredo Javier Viveros Martínez, con cédula de identidad civil número 2.474.151, funcionario contratado de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Artículo 2°.- Dejar sin efecto el Artículo N° 5 de la Resolución SNC N° 51/2022.
- Artículo 3°.- Dar por terminado el Contrato de Prestación de Servicios N° 46/2022 entre el señor Alfredo Javier Viveros Martínez con cédula de identidad número 2.474.151 y la Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República, a partir del 1° de abril de 2022.
- Artículo 4°.- La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Artículo 5°.- Comunicar a quienes corresponda, registrar y cumplida, archivar.

Héctor Ibarrola
Secretario General Interino

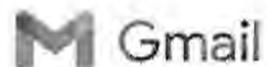


TETĀ
ARANDUPY
Sambayha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA
Secretario General
Héctor Ibarrola
Secretario Ejecutivo

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Exp. N°: 153
Fecha: 07/04/2022
Hora: 9:16h

Mariscal Estigarribia - Teléfono: +595 21 412 515
www.cultura.gov.py
Asunción, Paraguay

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
7
Héctor Ibarrola
Secretario General Interino - SNC



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

NOTA SNC 368/2022-SOLICITUD DE HABILITACION SINARH-SNC

Blanca Meyer <blanca_meyer@hacienda.gov.py>

26 de mayo de 2022, 13:49

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

Buen Día

Se confirma recepción, siendo asignado SIME N° 75.652/2022, pudiendo realizar el seguimiento de su pedido en la Página Web de este Ministerio, Servicios On Line, Estado de Expedientes <https://consulta.hacienda.gov.py/sime-client/>

Atentamente.

Ing. Blanca Meyer

[Texto citado oculto]