



TETÁ  
ARANDUPY  
Sámbythya  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Nota SNC/SG N° 400 /2018

Asunción, 29 de noviembre de 2018

Ref.: Habilitación de datos en el SINARH.

Señor Viceministro:

Tengo el agrado de dirigirme a Vuestra Excelencia, en mi calidad de Encargada de Despacho de la Secretaría Nacional de Cultura, a los efectos de poner a su conocimiento que la Secretaría Nacional de Cultura pretende contratar a un personal transitorio debido a la existencia de 1 (una) vacancia, en un cargo técnico dentro de la Estructura Orgánica.

El motivo obedece a la imperiosa necesidad de los servicios de Personal Técnico para el desempeño de funciones que influyen directamente en el cumplimiento de las metas institucionales.

El cargo a cubrir se detalla a continuación:

N°	C.I. N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
1	2.474.151	Alfredo Javier Viveros Martínez	Asesor Técnico Bibliotecario dependiente de la Máxima Autoridad de la SNC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y orientar planes y programas de creación, fomento y fortalecimiento de bibliotecas en todo el territorio Nacional conjuntamente con la Dirección General de Diversidad y Procesos Culturales.</li> <li>2. Implementar las políticas relacionadas con la lectura y su contribución al desarrollo educativo e intelectual en coordinación con la Dirección General de Diversidad y Procesos Culturales.</li> <li>3. Implementar planes y programas de divulgación del patrimonio bibliográfico que contribuyan a fortalecer la identidad Nacional a través de los medios de comunicación, lanzamiento de catálogos, exposiciones y las visitas guiadas a colegios e instituciones educativas.</li> <li>4. Brindar asesoría y colaboración a las diferentes entidades culturales y educativas públicas y privadas que desarrollen programas de investigación sobre el acervo cultural a su cargo.</li> </ol>



TETĀ  
ARANDUPY  
Sámbyhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

TETĀ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

En relación a la solicitud de Excepción a la Secretaría de la Función Pública formulada por esta Secretaría de Estado para contratar al Señor **Alfredo Javier Viveros Martínez, con C.I. N° 2.474.151**, para ocupar el cargo de Asesor Técnico Bibliotecario, dependiente de la Máxima Autoridad Institucional de la SNC, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esa Cartera de Estado se ha expedido en los términos del **Dictamen DGAJ N° 465/18**, de fecha 23 de noviembre, indicando que corresponde su habilitación en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH), a la solicitud de excepción realizada.

Por lo expuesto precedentemente, solicito a Vuestra Excelencia, 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 del Señor **Alfredo Javier Viveros Martínez**, en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH).

Se adjuntan a la presente los siguientes:

- Copia autenticada de la Resolución SNC N° 750/2018 "Por la cual se aprueba la Estructura Orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura, dependiente de la Presidencia de la República".
- Copia autenticada de la Resolución SNC N° 91/2018 "Por la cual se autoriza la contratación del Señor Alfredo Javier Viveros Martínez para prestar servicios como Asesor Técnico Bibliotecario, dependiente de la Máxima Autoridad Institucional de la Secretaría Nacional de Cultura, dependiente de la Presidencia de la República".
- Copia autenticada del Contrato de Prestación de Servicios N° 79/2018, firmado entre el Señor Alfredo Javier Viveros Martínez y la Secretaría Nacional de Cultura.
- Copia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad civil de Alfredo Javier Viveros Martínez.
- Copia de Dictámenes DGAJ N° 465/2018.

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



TETĀ  
ARANDUPY  
Sámbyhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

**Mercedes Lerea**  
Encargada de Despacho



Econ. **FATIMA CURIS**  
Secretaría General - SSEAF

A Vuestra Excelencia  
Don **Oscar Llamosas**, Viceministro  
Subsecretaría de Estado de Administración Financiera  
Ministerio de Hacienda  
Ciudad



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 Secretaria

##### 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

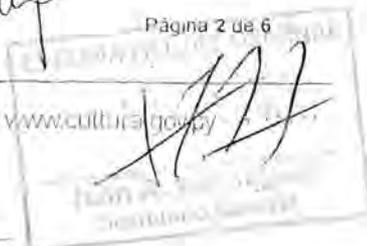
##### 3.4.2 Departamento de Logística

#### 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





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

4.1.2 Unidad de Apoyo Operativo

4.1.3 Coordinación Administrativa y Financiera

4.1.4 *Dirección Administrativa*

4.1.4.1 Departamento de Suministro

4.1.4.2 Departamento de Patrimonio

4.1.4.3 Departamento de Servicios Generales

4.1.4.4 Departamento de Transporte

4.1.4.5 Departamento de Mantenimiento y Reparaciones de Edificios

4.1.5 *Dirección Financiera*

4.1.5.1 Departamento de Presupuesto

4.1.5.2 Departamento de Tesorería

4.1.5.3 Departamento de Contabilidad

4.1.5.4 Departamento de Rendición de Cuentas

4.1.5.5 Departamento de Coordinación del SIAF

4.1.5.6 Departamento de Recaudación

4.1.6 *Dirección de Contrataciones*

4.1.6.1 Departamento de Planificación y Convocatoria

4.1.6.2 Departamento de Contratos

4.1.6.3 Departamento de Archivo

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

4.2.1 Unidad de Apoyo Operativo

4.2.2 *Sistema de Información Cultural del Paraguay*

4.2.2.1 Departamento de Generación, Acopio y Procesamiento de Estadísticas e Indicadores Culturales

4.2.2.2 Departamento de Difusión de Datos y Patrocinio a la Investigación

4.2.3 Unidad de Coordinación de Proyectos

4.2.4 Unidad de Derechos Humanos

4.2.5 *Dirección de Planificación*

4.2.5.1 Departamento de Planificación Cultural, Programas y Proyectos

4.2.5.2 Departamento de Monitoreo de Gestión Institucional

4.2.5.3 Departamento de Evaluación

4.2.6 *Dirección de Descentralización*

4.2.6.1 Departamento de Enlace y Gestión Interinstitucional

4.2.6.2 Departamento de Enlace y Gestión Departamental y Municipal

4.2.7 *Dirección de Cooperación Nacional e Internacional*

4.2.7.1 Departamento de Cooperación Nacional

4.2.7.2 Departamento de Cooperación Internacional

#### 4.3 Dirección General de Comunicación Estratégica (DGCE)

4.3.1 Secretaría

4.3.2 *Agencia Paraguaya de la Información*



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

4.3.3 *Dirección de Prensa y Difusión*

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

4.3.4 *Dirección de Producción Audiovisual e Imagen Institucional*

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

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

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

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

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

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

5.1 *Dirección de Auditoría Interna (DAI)*

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

5.2 *Dirección de Anticorrupción (DA)*

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

5.3 *Dirección MECIP*

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

6 **Nivel de Dependencias Misionales:**

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

6.1.1 Secretaria

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

6.1.9 *Dirección de Registro de Patrimonio (DRP)*

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

6.1.10 *Dirección de Proyectos y Obras (DPO)*

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

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

6.2.1 Unidad de Apoyo Operativo

6.2.2 Coordinación General

6.2.3 Coordinación de Fondos de Cultura

6.2.4 *Dirección de Interculturalidad y Asuntos Indígenas (DIAI)*

- 6.2.4.1 Departamento de Interculturalidad
- 6.2.4.2 Departamento de Asuntos Indígenas
- 6.2.4.3 Unidad de Proyectos Interculturales

6.2.5 *Dirección de Elencos Nacionales (DEN)*

- 6.2.5.1 Departamento de Producción
- 6.2.5.2 Departamento de Gestión

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

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

6.2.7 *Dirección de Fomento a la Creación (DFC)*

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





RESOLUCION SNC N° 750/2017

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

6.2.8 Dirección de Economía Cultural (DEC)

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

6.2.9 Dirección de Apoyo a Espacios Culturales (DAEC)

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

6.2.10 Dirección del Audiovisual (DDA)

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

**Artículo 2°.- Encomendar** a la Dirección General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural a coordinar el proceso de ajuste final de los manuales de funciones y perfiles de cargos así como la elaboración de manuales de procedimientos, acordes a la nueva estructura orgánica y funcional, teniendo en consideración los macro procesos identificados en el MECIP, los cuales deberán ser puestos a consideración de la Máxima Autoridad a más tardar para el 31 de enero de 2018.

**Artículo 3°.- Responsabilizar** a todas las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y Departamentos establecidas en el artículo 1° de la presente Resolución a colaborar con la Dirección General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural en el ajuste de los manuales de funciones y perfiles de cargos y en la elaboración de los manuales de procedimientos, teniendo en cuenta el plazo establecido en el artículo 2° para la presentación final de dichos documentos.

**Artículo 4°.- Dejar sin efecto** disposiciones anteriores que se refieran a la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura que se contrapongan a lo establecido por la presente Resolución.

**Artículo 5°.- La presente Resolución será refrendada** por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.

**Artículo 6°.- Comunicar** a quienes corresponda, registrar y cumplida, archivar.

  
Juan A. Domínguez  
Secretario General



TETĀ  
ARANDUPY  
SĀMBYHYHA  
SECRETARÍA  
NACIONAL  
DE CULTURA

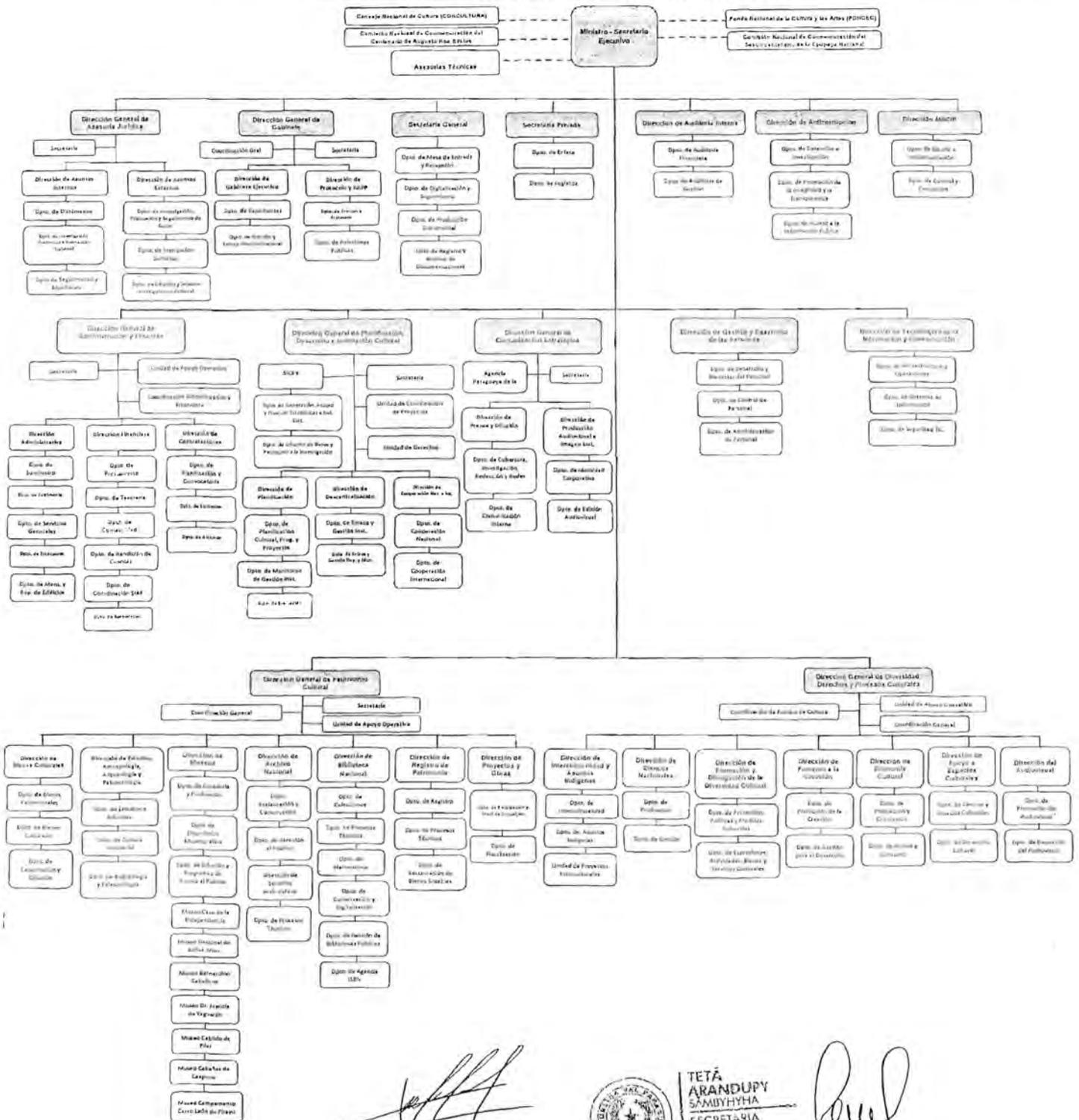
  
Fernando Griffith  
Ministro – Secretario Ejecutivo





ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 750 /2017

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA



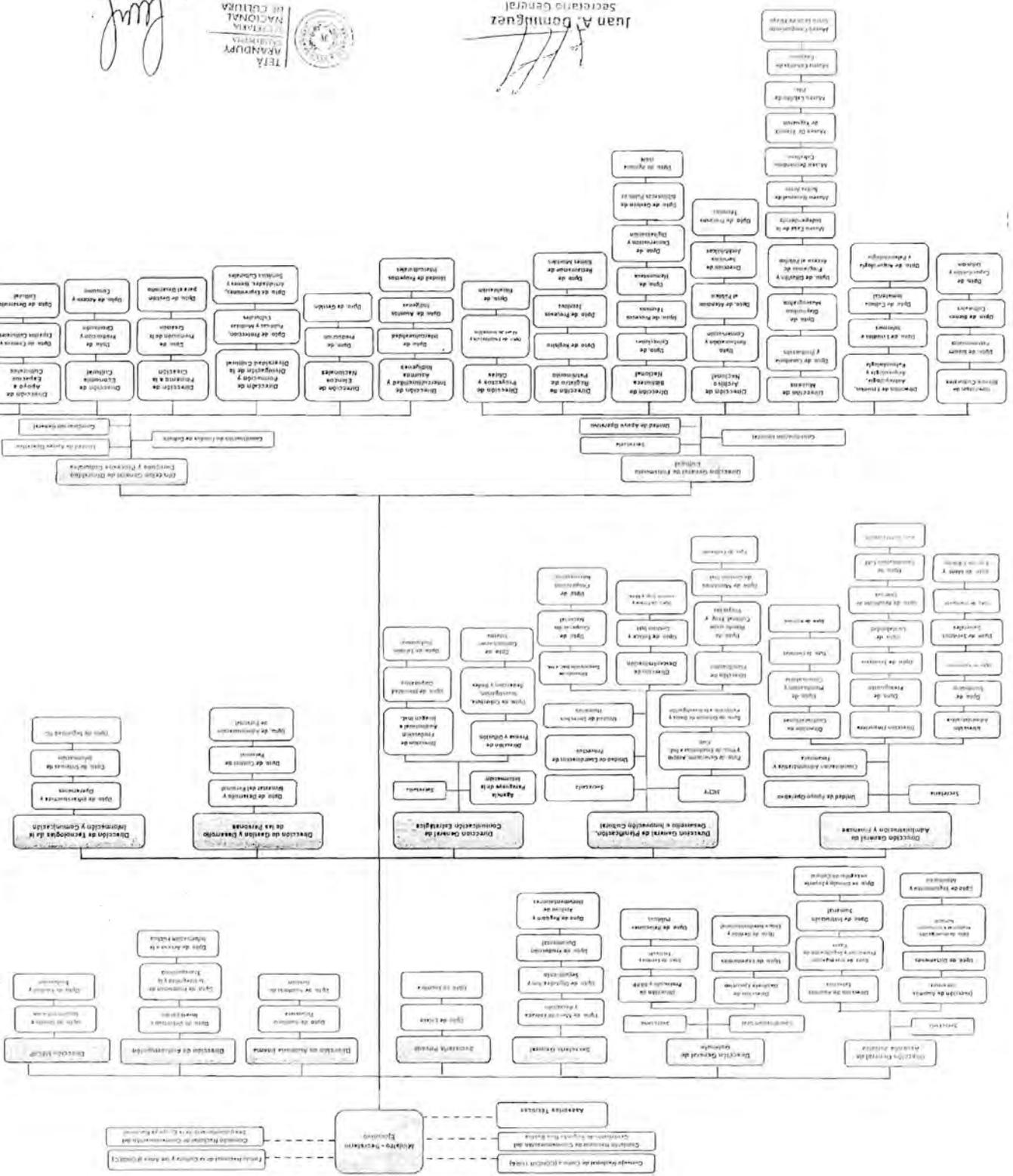
Juan A. Domínguez Secretario General



TETÁ ARANDUPY SAMBYHYHA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

Fernando Griffith Ministro - Secretaría General





Ministerio de Cultura  
Fernando Gullón



Secretaría General  
Juan A. Domínguez

ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL  
Juan A. Domínguez  
Secretaría General

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETÁ  
ARANDUPY  
Sámbytyña  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

RESOLUCIÓN SNC N° 91/2018

TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN DEL SEÑOR ALFREDO JAVIER VIVEROS MARTÍNEZ PARA PRESTAR SERVICIOS EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, COMO ASESOR TÉCNICO, DEPENDIENTE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL.

Asunción, 01 de octubre de 2018

**VISTO:** La Nota SNC/DGDP N° 368/2018, presentada por la Señora Mirtha Monges, Directora de Gestión y Desarrollo de las Personas por la cual solicita la autorización para contratar recursos humanos.

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

**CONSIDERANDO:** Que, por Resolución SNC N° 750/2017, de fecha 18 de octubre, se aprueba la Estructura Orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura, dependiente de la Presidencia de la República.

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

Que, el artículo 8° del Decreto N° 7133/2017 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Culturas» 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 3° de la Ley 3.051/2006, «Nacional de Culturas»

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

**Artículo 1°.-** Autorizar la contratación del Señor Alfredo Javier Viveros Martínez, con C.I. N° 2.474.151, para prestar servicios en el cargo de Asesor Técnico del Área de Bibliotecología, dependiente de la Máxima Autoridad Institucional de la Secretaría Nacional de Cultura, con una asignación mensual de Gs. 3.000.000.- (Guaraníes cinco millones), en concepto de sueldo mensual, más la suma de Gs. 2.000.000.- (Guaraníes dos millones), en concepto de Bonificación por responsabilidad en el cargo, en el Objeto de Gasto 141 "Contratación de Personal Técnico" y consecuentemente disponer la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios, con vigencia a partir del 1° de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, en el cual se establecerán los derechos y obligaciones de las Partes.

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

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

  
**Juan A. Domínguez**  
Secretario General



TETÁ  
ARANDUPY  
Sámbytyña  
SECRETARÍA  
NACIONAL  
DE CULTURA

  
**Rubén Capdevila**  
Ministro - Secretario Ejecutivo



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 78/2018**  
**SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10**  
**RUBRO: 141 "CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO"**

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los dos días del mes de octubre del año 2018, 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. **ALFREDO JAVIER VIVEROS MARTÍNEZ**, con C.I. N° 2.474.151, mayor de edad, de nacionalidad paraguaya, domiciliado en Amancio González N° 464 casi Incas, del barrio Vista Alegre, de la ciudad de Asunción, en adelante el **CONTRATADO**, convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION 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 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 **Asesor Técnico área Bibliotecología**, dependiente de la Máxima Autoridad Institucional de la SNC.

**CLÁUSULA SEGUNDA. PRESUPUESTO**

2.1. La **SECRETARÍA** contrata los servicios del **CONTRATADO** en el Tipo de Presupuesto 2, Programas de Acción, Programa 02, "Servicios Sociales de Calidad", Subprograma 03, "Gestión de Políticas Culturales", Fuente de Financiamiento 10, Rubro 141 "Contratación de Personal Técnico".

**CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN Y VIGENCIA**

3.1. El presente contrato tendrá una duración de **3 meses**, con vigencia desde el **1 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018**.

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 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. 5.000.000.-** (Guaraníes Cinco Millones), en concepto de Sueldo mensual, más **Gs. 2.000.000.-** (Guaraníes Dos Millones), en concepto de Bonificación por Responsabilidad en el cargo, pagaderos al final de cada mes. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a la transferencia efectiva del Ministerio de Hacienda.

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



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 78/2018**  
**SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10**  
**RUBRO: 141 "CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO"**

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

4.4. 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 del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) del último mes vencido conforme a lo estipulado en el punto 4.2., en la Dirección Financiera dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Nacional de Cultura.

**CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Guardar secreto profesional en todo lo que concierne a hechos e informaciones que pudieran conocer en el cumplimiento de sus funciones. 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**.



TETĀ  
ARANDUPY  
Sãmĩãũũũũ  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

TETĀ REKUĀI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 78/2018**  
**SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10**  
**RUBRO: 141 "CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO"**

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

**CLÁUSULA SÉPTIMA. PROHIBICIONES**

- 7.1. Este contrato no podrá ser cedido, transferido ni dado en garantía bajo ninguna circunstancia y los derechos y obligaciones 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 30 (treinta) días.

4



*[Handwritten signature]*  
Directora

*[Handwritten signature]*



TETĀ  
ARANDUPY  
Sambityha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

TETĀ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 78/2018  
SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10  
RUBRO: 141 "CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO"**

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

10.3. La **SECRETARIA** 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 establecidas en el artículo 851 del Código Civil, el reglamento interno de la **SECRETARÍA** y demás normas concordantes.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. MARCO LEGAL NORMATIVO**

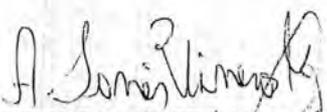
11.1. Toda cuestión que se suscite en la interpretación del presente contrato y que no esté expresamente prevista en una cláusula del mismo se regirá por los artículos 5, 24 -29 y concordantes de la Ley N° 1.626/00, de la Función Pública, por la Ley 1183/87, Código Civil, por el Reglamento Interno de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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

  
**ALFREDO JAVIER VIVEROS MARTÍNEZ**  
EL CONTRATADO

  
**RUBÉN GARDEVILA**  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO





Asunción, 24 de noviembre de 2018

PR/SFP/N° 1523/2018

**Señor Ministro:**

Tengo el honor de dirigirme a Su Excelencia en respuesta a la presentación realizada por Nota SNC/SG N° 151, con registro de entrada ante esta Secretaría Ejecutiva bajo el Expediente SFP N° 5142/2018 en fecha 03 de octubre de 2018, por la cual solicita la Excepción al Concurso de Méritos y la habilitación en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos – SINARH, del Señor Alfredo Javier Viveros Martínez con cédula de identidad N° 2.474.151.

En ese sentido, se remite la versión digital del Dictamen DGAJ N° 465/2018 de fecha 23 de noviembre de 2018, elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que concluye en los siguientes términos: **Corresponde OTORGAR LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS ASÍ COMO LA HABILITACIÓN EN EL SINARH EN A LA SIGUIENTE PERSONA:**

DATOS EXTRAIDOS DE LA PRESENTACIÓN DEL OEE			CRITERIO DE LA DGAJ DE LA SFP		
NOMBRE Y APELLIDO	C.I. N° NAC.	CARGO	D.G. CAT. VIGENCIA. MONTO	CARGO DE CONFIANZA	HABILITACIÓN EN EL SINARH
Alfredo Javier Viveros Martínez	2.474.151	Asesor Técnico Bibliotecario, dependiente de la Máxima Autoridad de la SNC.	141 Personal Técnico Gs. 5.000.000 01/10/2018 al 31/12/2018	NO	<b>POSITIVO</b> Por el monto y vigencia establecidos en el contrato.

Hago oportuna la ocasión para saludar a Su Excelencia con la más alta y distinguida consideración.

NIDIA  
CRISTINA  
BOGADO DE  
DOLDAN

Firmado digitalmente  
por NIDIA CRISTINA  
BOGADO DE DOLDAN  
Fecha: 2018.11.26  
13:38:24 -03'00'

A Su Excelencia  
Don RUBÉN CAPDEVILA, Ministro Secretario Ejecutivo  
Secretaría Nacional de Cultura  
E. S. D.



Dictamen DGAIJ N° 465 /18

Asunción, 23 de noviembre de 2018

### A DIRECCIÓN DE SECRETARÍA PRIVADA:

Por Nota SNC/SG N° 151 presentada el 03 de octubre de 2018, el Señor Rubén Capdevila, en su carácter de Ministro- Secretario Ejecutivo, se dirige a la Secretaría de la Función Pública (SFP) con el objeto de solicitar excepción al concurso de méritos y la habilitación en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) del Señor Alfredo Javier Viveros Martínez con C.I. N° 2.474.151.

#### 1. Normativa Aplicable:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 8452/2018 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018». " artículo 155 expresa "....Las máximas autoridades de los OEE podrán solicitar a la Secretaría de la Función Pública la excepción a lo dispuesto en los incisos f) y g) del presente Artículo, referente a la realización de Concurso de Méritos para contrataciones las que serán analizadas y autorizadas, caso por caso, a través de un dictamen favorable emitido por la Secretaría de la Función Pública para su inclusión en el SINARH, de conformidad con la reglamentación que la SFP emitirá para el efecto. Autorízase la recontractación del personal que haya sido vinculado en el Ejercicio Fiscal 2017 por excepción al concurso..." "

En ese contexto, la Secretaría de la Función Pública ha emitido la RESOLUCIÓN SFP N° 0041/2018 POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INCLUSIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SINARH) DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAS PARA OCUPAR CARGOS TEMPORALES, PREVISTOS EN EL DECRETO N° 8452/2018 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».

#### 2. Consideraciones:

- A) La Institución dio cumplimiento con el reporte de altas y bajas establecido en el artículo 99 del Anexo A del Decreto N° 8452/18 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026



DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».

- B) El cargo solicitado (*Asesor Técnico Bibliotecario*, dependiente de la Máxima Autoridad de la SNC), **NO se ajusta a los denominados cargos de confianza**, descriptos en el artículo 8 de la Ley N° 1.626/00 De la Función Pública, por lo tanto puede autorizarse la habilitación por 90 días, los cuales pueden ser prorrogables, conforme a la Resolución SFP N° 041/2018, “...Art. 12° Establecer que las contrataciones referidas a los cargos solicitados que no se encuadren dentro de los denominados cargos de confianza, podrán ser habilitados en el SINARH por el plazo de 90 días, prorrogables por un plazo establecido por la Máxima Autoridad de la SFP, caso por caso según las justificaciones de la institución recurrente, y contrastando los datos de fuente de información a la cual tenga acceso, mientras tanto se proceda a los trámites necesarios para ejecutar los concursos de méritos...” Es criterio de esta Dirección General otorgar los 90 días más una prórroga de 30 días.
- El objeto de gasto a ser utilizado en la solicitud es **141 Técnico** con un salario que asciende a la suma de Gs. 5.000.000 (cinco millones) con vigencia del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2018.

Los topes de los montos para los diferentes objetos de gastos, se encuentra establecido en el Decreto N° 8452/18 específicamente en el Art. 92:

a.4) 144 Jornales. La contratación del personal jornalero (por unidad de tiempo o por producto indistintamente), hasta dos (2) salarios mínimos mensuales para actividades diversas no especificadas, equivalente a G 2.041.123.- x dos (2), mensuales o promedio y hasta el total de veinticuatro (24) salarios mínimos en el año, cumpliendo hasta 6 (seis) a ocho (8) horas diarias y de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales que serán determinadas por los OEE. Esta asignación máxima corresponderá por cada contrato de servicios del personal como apoyo en el área de salud, en los diferentes centros asistenciales de las instituciones de salud pública, tales como Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, Universidad Nacional de Asunción, Fuerzas Públicas y otras instituciones públicas, adecuado a la carga horaria cumplida por el personal, cuya nómina, cargos y montos serán establecidos por Resolución de la Entidad correspondiente.

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



Con respecto a la persona en cuestión, **CORRESPONDE OTORGAR LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO** del 01 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018 por el monto y vigencia solicitados, conforme a las fundamentaciones que se expresan en la nota de solicitud presentada.

- C) *ES RESPONSABILIDAD DEL OEE RECURRENTE REALIZAR LOS PAGOS CONFORME A LOS MESES Y MONTOS AUTORIZADOS EN EL PRESENTE DICTAMEN POR ESTA SECRETARÍA EJECUTIVA.*
- D) Esta autorización no permite la recontratación posterior inmediata, así como tampoco nombramientos en el OEE recurrente, en el transcurso del tiempo que se otorga, deben realizarse los trámites del **concurso pertinente** para el puesto solicitado.
- E) Conforme se observa en la base de datos de legajo del Sistema SINARH; la persona no cuenta con otro cargo activo en la Administración Pública.
- F) Las personas que suscriben y remiten los Certificados de Trabajo a la Secretaría de la Función Pública, son responsables de la veracidad e integridad del contenido de los documentos, de forma personal y penalmente según lo dispuesto en los artículos 243, 250, 257 y 259 del Código Penal, así como en el ámbito civil y administrativo según las normas y reglamentaciones vigentes.
- G) En ese sentido, la Secretaría de la Función Pública es responsable de otorgar la Excepción al Concurso solicitadas por los OEE y dicha autorización es con relación a no realizar el concurso para ocupar el cargo solicitado por el plazo establecido, toda vez que reúnan las condiciones establecidas en las normas legales, como también, siempre y cuando la persona a ser contratada **no fuera beneficiada con actos administrativos (Retiro Voluntario o Jubilación), o que no tenga inhabilidades personales que prohíban su reingreso a la Función Pública.**
- H) Así mismo, es responsabilidad del OEE recurrente, poseer las autorizaciones pertinentes del Equipo Económico Nacional, referente a los cupos en el Subgrupo O.G. 140 el cual no puede sobrepasar de la cantidad total del ejercicio fiscal anterior.

### 3. Conclusión:

En virtud a la atribución conferida en el Decreto N° 8452/2018 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL



PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018». Esta Secretaría Ejecutiva considera pertinente señalar lo siguiente:

Corresponde OTORGAR LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS ASÍ COMO LA HABILITACION EN EL SINARH EN A LA SIGUIENTE PERSONA:

DATOS EXTRAIDOS DE LA PRESENTACIÓN DEL OEE			CRITERIO DE LA DGAJ DE LA SFP		
NOMBRE Y APELLIDO	C.I. N° NAC.	CARGO	O.G. CAT. VIGENCIA. MONTO	CARGO DE CONFIANZA	HABILITACIÓN EN EL SINARH
Alfredo Javier Viveros Martínez	2.474.151	Asesor Técnico Bibliotecario, dependiente de la Máxima Autoridad de la SNC.	141 Personal Técnico Gs. 5.000.000 01/10/2018 Al 31/12/2018	NO	Positivo Por el monto y vigencia establecidos en el contrato.

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

Elaborado por:	Abog. Antonia Vaneza Flores Dictaminante
Aprobado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos	 TETÁ REMBIJOKUÁI Secretaría de la FUNCIÓN PÚBLICA MAXIMO GABRIEL MEDINA CORONEL 2018.11.23 17:51:21 -03'00'
Aprobado por la Máxima Autoridad	 TETÁ REMBIJOKUÁI Secretaría de la FUNCIÓN PÚBLICA NIDIA CRISTINA BOGADO DE DOLDAN 2018.11.23 18:39:03 -03'00'

Corresponde notificar al OEE recurrente.