

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETĀ  
ARANDUPY  
Sāmbýhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Nota SNC/SG N° 267 /2019

Asunción, 19 de marzo de 2019

*[Signature]*  
Claudio A. Silva P.  
Secretaría General - S.S.E.A.F.  
20 MAR. 2019

Ref.: *Habilitación de datos en el SINARH.*

Señor Viceministro:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a los efectos de poner a su conocimiento que la Secretaría Nacional de Cultura pretende contratar a un personal transitorio en (una) vacancia, en cargo técnico dentro de su 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	4.285.371	Paloma Araceli Alfonso Meza	Asistente Técnico Administrativo, de la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las tareas de la Dirección Administrativa con los Departamentos a cargo.</li> <li>2. Organizar la agenda del/la Director/a Administrativo/a según prioridad y plazos a cumplir.</li> <li>3. Confeccionar legajos de los servicios proveídos por los proveedores.</li> <li>4. Confeccionar notas, memorándums, planillas de informes y otros documentos de la Dirección Administrativa.</li> <li>5. Archivar los documentos en tiempo y forma.</li> <li>6. Preparar informes técnicos de la Dirección Administrativa para la Dirección General de Administración y Finanzas.</li> <li>7. Coordinar la firma del Director Administrativo para documentos de los departamentos a cargo y de los permisos de los funcionarios del área.</li> <li>8. Toda tarea que ayude al cumplimiento de las metas de la Dirección Administrativa.</li> </ol>



TETĀ  
ARANDUPY  
Sambýhyha  
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 a la **Señorita Paloma Araceli Alfonso Meza, con C.I. N° 4.285.371**, para ocupar el cargo de Asistente Técnico Administrativo, en la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC. La Dirección General de Asuntos Jurídicos de esa Cartera de Estado se ha expedido en los términos del **Dictamen DGAJ N° 159/2019**, de fecha 13 de marzo, 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 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 **Señorita Paloma Araceli Alfonso Meza**, 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 del Contrato de Prestación de Servicios N° 64/2019, firmado entre la Señorita Paloma Araceli Alfonso Meza y la Secretaría Nacional de Cultura.
- Copia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad civil de Paloma Araceli Alfonso Meza.
- Copia de Dictamen DGAJ N° 159/2019.

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



TETĀ  
ARANDUPY  
SAMBÝHYHA  
SECRETARÍA  
NACIONAL  
DE CULTURA

**Rubén Capdevila**  
Ministro - Secretario Ejecutivo

Señor  
Econ. **Oscar Llamosas Díaz**, Viceministro  
Viceministerio de Administración Financiera  
Ministerio de Hacienda  
Ciudad



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 64/2019**  
**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 diez y nueve días del mes de marzo del año 2019, 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 Srta. PALOMA ARACELI ALFONSO MEZA, con C.I. N° 4.285.371, mayor de edad, de nacionalidad paraguaya, domiciliada en Tegucigalpa N° 125 casi Guyanas, del Barrio Corumba Cue, de la ciudad de Mariano Roque Alonso, en adelante la CONTRATADA, convienen en celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, en adelante el CONTRATO, que se registrará por las siguientes cláusulas y condiciones:

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA. PRESUPUESTO**

2.1. La SECRETARÍA contrata los servicios de la CONTRATADA en el Tipo de Presupuesto 2, Programas de Acción, Programa 02, "Servicios Sociales de Calidad", Subprograma 03, "Gestión de Políticas Culturales", Fuente de Financiamiento 10, Rubro 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 **18 de marzo de 2019 al 18 de junio de 2019**.

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

**CLÁUSULA CUARTA. REMUNERACIÓN Y OTROS BENEFICIOS**

4.1. Como retribución por los servicios que prestará la CONTRATADA se establece la suma de **Gs. 2.112.562.-** (Guaraníes Dos Millones Ciento Doce Mil Quinientos: Sesenta y Dos), en concepto de sueldo mensual, pagaderos al final de cada mes. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a la transferencia efectiva del Ministerio de Hacienda.

4.2. LA SECRETARÍA, procederá a la Retención del IVA al Personal Contratado, siempre que el monto total de la operación, sin el IVA, sea superior a un salario mínimo mensual vigente a la fecha de pago para actividades diversas no especificadas en la capital de la República. Cuando el personal contratado emita y entregue el Comprobante de Venta correspondiente a la prestación del servicio, el importe a retener será del treinta por ciento (30%) del IVA incluido en el citado Comprobante de Venta, debiendo el prestador del servicio cumplir con las demás obligaciones relativas a la liquidación del impuesto y la presentación mensual de las declaraciones juradas conforme al Régimen General", de conformidad a lo dispuesto en el Art. 112°, inc. d), sub inc. d.1.) del Decreto Reglamentario N° 1145/2019. 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. 112°, inc. d), sub inc. d.2.) del Decreto Reglamentario 1145/2019.

Paloma Alfonso M



Rubén Darío Capdevila Yampey  
 Director de la Secretaría  
 Nacional de Cultura

Paloma Alfonso Meza



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 64/2019  
SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10  
RUBRO: 141 "CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO"

4.3. La **CONTRATADA** tendrá derecho a percibir "aguinaldo" de acuerdo a lo establecido en el artículo 42° de la Ley N°6258/2019, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019" y el artículo 129°, numeral 2, inciso a) del Decreto N° 1145/2019, conforme a los créditos presupuestarios disponibles.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATADA.**

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

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

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

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

Paloma ALFARO M



*[Handwritten signature]*  
 Director General  
 del Área de Personal y  
 Desarrollo de las Personas

*[Handwritten signature]*

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 64/2019**  
**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 de la **CONTRATADA** están estrictamente limitados a sus términos y duración.
- 7.2. Durante la vigencia del presente contrato la **CONTRATADA** no podrá celebrar otro distinto con institución pública alguna donde pudiera percibir remuneración, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia y la investigación científica a tiempo parcial.

**CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS INTELECTUALES**

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

**CLÁUSULA NOVENA. EVALUACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA. RESCISIÓN O FINALIZACIÓN**

- 10.1. Las partes podrán de común acuerdo, en cualquier momento y sin expresión de causa, rescindir el presente contrato comunicando esta decisión por escrito, con una anticipación de 30 (treinta) días.
- 10.2. En caso de renuncia por parte de la **CONTRATADA**, ésta deberá comunicar dicha decisión por escrito a su superior inmediato con copia a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, con una anticipación de 30 (treinta) días.

Paloma Alfonso M





**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 64/2019**  
**SUBPROGRAMA 03 "GESTION DE POLITICAS CULTURALES" F.F.: 10**  
**RUBRO: 141 "CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO"**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. MARCO LEGAL NORMATIVO**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

12.1. En caso de duda o controversia que 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.-

Paloma Alfonso M

PALOMA ARACELI ALFONSO MEZA  
LA CONTRATADA

RUBÉN CAPDEVILA  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO





TETÂ  
REMBIJOKUÁI  
Sãmbyhyha  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA

TETÂ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL



Dirección General de Asuntos Jurídicos

Corresponde a los Exptes. SFP N° 533 y 534 /2.019

Dictamen DGAJ N° 159 /19

Asunción, 13 de Marzo de 2.019

**A DIRECCIÓN DE SECRETARÍA PRIVADA:**

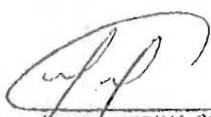
Por Notas SNC/SG N° 096 y 97/2019 con fecha de presentación el 04 de febrero de 2019 el Ministro de Cultura, *Rubén Capdevilla*, se dirige a ésta Secretaría Ejecutiva a los efectos de solicitar la contratación temporal y en consecuencia la excepción al concurso de méritos así como la pertinente habilitación en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos SINARH de las siguientes personas:

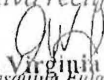
- 1) Sra. **Paloma Araceli Alfonso Meza**, con C.I. N° 3.210.865 para desempeñarse como Asistente Técnico.
- 2) Sr. **Oscar Adolfo Cabrera Alvarez**, con C.I. N° 2.191.962 para desempeñarse como Asistente Técnico.

**1. Normativa Aplicable:**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1145/2019 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6258 DEL 7 DE ENERO DE 2019, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019»." artículo 170 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. La SFP autorizará la excepción al Concurso de Méritos para contrataciones hasta un plazo máximo de seis (6) meses. Este plazo será prorrogable hasta por el mismo periodo, previa autorización de la SFP. Autorízase la recontractación del personal que haya sido vinculado en el Ejercicio Fiscal 2018 por excepción al concurso..."

En ese contexto, la Secretaría de la Función Pública ha emitido la RESOLUCIÓN SFP N° 0045/2019 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° 1145/2019 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6258 DEL 7 DE ENERO DE 2019, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019» así como la respectiva rectificación Resolución SFP N° 048/2019.

  
ABOG. MAXIMO MEDINA CORONEL  
Director General de Asuntos Jurídicos  
Secretaría de la Función Pública

  
Elida Virginia Ayala G.  
Inrbe N° 823 esq. Julia Fulgencio R. Moreno  
Web: www.sfp.gov.py  
Dirección de Asistencia Técnica Legal  
Secretaría de la Función Pública





*Dirección General de Asuntos Jurídicos*

*Corresponde a los Exptes. SFP N° 533 y 534 /2.019*

**2. Consideraciones:**

- A) La Institución dio cumplimiento con el reporte de altas y bajas establecido en el artículo 113 del Anexo A del Decreto N° 1145/19 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6258 DEL 7 DE ENERO DE 2019, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019».”

La Institución recurrente alega que precisa de la contratación de las personas a fin de dar efectivo cumplimiento con los objetivos institucionales y el normal desarrollo de la Institución por las innumerables tareas encomendadas.

Los topes de los montos para los diferentes objetos de gastos, se encuentra establecido en el Decreto N° 1145/19 específicamente en el Art. 106:

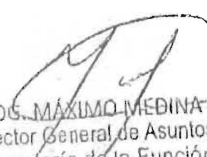
*a.1) 141 Contratación de personal técnico. La contratación del personal técnico (por unidad de tiempo o por producto, indistintamente), remuneración máxima hasta tres (3) salarios mínimos mensuales establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a \$ 2.112.562.-x tres (3), y hasta el total de treinta y seis (36) salarios mínimos en el año. Los contratados por unidad de tiempo deberán cumplir una carga horaria laboral de seis (6) u ocho (8) horas diarias o de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales, conforme al Artículo 198 del Código Laboral.*

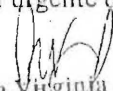
*Esta asignación máxima corresponderá por cada contrato de servicios del personal técnico contratado como apoyo en el área de salud, en los diferentes centros asistenciales de las instituciones de salud pública tales como, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, 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 con título de grado en este Objeto del Gasto, sino en el de Honorarios Profesionales (OG 145).*

- B) Cabe mencionar que según impresión de los diferentes sistemas de consultas, tanto altas y bajas como el SINARH, las personas en cuestión no poseen cargos activos en la Administración Pública.

**En consecuencia, Corresponde OTORGAR LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS conforme al cuadro in fine del presente Dictamen, ya que la Institución ha fundamentado efectivamente la necesidad urgente de contratación así como los montos previstos**

  
ABOG. MÁXIMO MEDINA CORONEL  
Director General de Asuntos Jurídicos  
Secretaría de la Función Pública

  
Iturbe N° 82 Elida Virginia Ayala G.  
Web: www.3016.org.py  
Dirección de Asistencia Técnica Legal  
Secretaría de la Función Pública



TETÂ  
REMBIJOKUÁI  
Sãmbyhyha  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA

■ TETÂ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay  
de la gente

*Dirección General de Asuntos Jurídicos*

*Corresponde a los Exptes. SFP N° 533 y 534 /2.019*

en la cláusula del contrato, se ajustan al tope expresado en el Decreto Reglamentario de Presupuesto General de la Nación.

- 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 recontractación 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. El OEE deberá realizar los trámites administrativos presupuestarios a fin de crear la categoría permanente respectiva para el cargo solicitado. Además esta Secretaría Ejecutiva se reserva la potestad de solicitar los informes pertinentes acerca de los avances del llamado a concurso de méritos pertinente gestionado por el OEE recurrente.
- E) 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.
- F) 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 o que no tenga inhabilidades personales que prohíban su reingreso a la Función Pública.
- G) 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, así como de la veracidad de la presentación ante ésta Secretaría Ejecutiva.

3. Conclusión:

En virtud a la atribución conferida en el Decreto N° 1145/2019 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6258 DEL 7 DE ENERO DE 2019, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019»." ésta Secretaría Ejecutiva considerará pertinente señalar lo siguiente:

ABOG. MAXIMINO MEDINA CORONEL  
Director General de Asuntos Jurídicos  
Secretaría de la Función Pública

Elida Virginia Ayala G.  
Directora  
Turbe N° 3 Dirección de Asistencia Técnica y Logística  
Secretaría de la Función Pública



**TETÁ  
REMBIJOKUÁI**  
Sãmbýhyha  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA

**TETÁ REKUÁI**  
**GOBIERNO NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

*Dirección General de Asuntos Jurídicos*

*Corresponde a los Exptes. SFP N° 533 y 534 /2.019*

Corresponde OTORGAR LA EXCEPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS ASÍ COMO LA HABILITACION EN EL SINARH EN LOS SIGUIENTES CASOS:

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	HABILITACIÓN EN EL SINARH
1	PALOMA ARACELI ALFONSO MEZA	3.210.865	Asistente Técnico	141 Contratación de Personal Técnico Gs. 2.112.562 Del 04/02/2019 al 30/04/2019	POSITIVO Por el monto y la vigencia del contrato.
2	OSCAR ADOLFO CABRERA ALVAREZ	2.191.962	Asistente Técnico	141 Contratación de Personal Técnico Gs. 2.112.562 Del 04/02/2019 al 30/04/2019	POSITIVO Por el monto y la vigencia del contrato.

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

Abog. Virginia Ayala G.  
Directora de Asistencia Técnica Legal

Abg. Máximo Medina C.  
Director General de Asuntos Jurídicos

VºBº  
  
Cristina Bogado  
Ministra Secretaria Ejecutiva  
Secretaría de la Función Pública

Corresponde notificar tanto al OEE recurrente como al Ministerio de Hacienda.