



**TETÂ  
REMBIJOKUÁI**  
Sãmbyhyha  
Secretaría de la  
**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

■ **TETÂ REKUÁI**  
■ **GOBIERNO NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

## **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

**INFORME FINAL A.I.I N° 05/2023**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA-  
RENDICIÓN DE CUENTAS**

**PERIODO DE REVISIÓN: MARZO 2022**

**FECHA DEL INFORME: JUNIO 2023**



**Índice**

**Páginas**

|                                                   |          |
|---------------------------------------------------|----------|
| 1. INDICE.                                        | 1        |
| 2. ANTECEDENTES.                                  | 2        |
| 3. ALCANCE.                                       | 2        |
| 4. OBJETIVOS.                                     | 2        |
| 5. ASPECTO LEGAL.                                 | 2 al 3   |
| 6. PROCEDIMIENTOS.                                | 3        |
| 7. DESARROLLO DEL TRABAJO.                        | 3        |
| 8. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.               | 4 al 6   |
| 9. DESCARGO DE LA DGAF.                           | 4 al 6   |
| 10. OPINIÓN DE LA AII.                            | 4 al 6   |
| 11. INFORME Y RECOMENDACIONES FINALES.            | 6 al 7   |
| 12. EVIDENCIAS Y HALLAZGOS                        | 8 al 12  |
| 13. DOCUMENTOS REFERENTES AL DESCARGO DE LA DGAF. | 13 al 24 |



**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL A.I.I. N° 05/2023**

**1.- ANTECEDENTES**

En el marco de las actividades a ser ejecutadas por esta Dirección de Auditoría Interna, conforme al Plan Anual de Trabajo y el Cronograma de Trabajo, aprobados por la Máxima Autoridad de la Secretaría de la Función Pública por Resolución SFP N° 524/2022 de fecha 07 de octubre de 2022 “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, el Cronograma de Actividades y la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo para el Ejercicio Fiscal 2023 de la Secretaría de la Función Pública”. En cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución AGPE N° 290 de fecha 01 de setiembre de 2017. Se procedió a realizar la revisión y el análisis de los Legajos pertenecientes a la Rendición de Cuentas, de acuerdo a los ítems 1, 2, 3 y 4 del Plan de Trabajo aprobado para el Periodo 2023.

**2.- ALCANCE**

La revisión y análisis de los Legajos pertenecientes a la “Ejecución Presupuestaria” de la Dirección General de Administración y Finanzas correspondiente al mes de **MARZO** del **Ejercicio Fiscal 2022**.

Los procedimientos aplicados consistieron en la revisión de las carpetas que cuentan con los documentos respaldatorios de la Rendición de Cuentas, el análisis de la ejecución presupuestaria y los registros del libro mayor del mes mencionado, a fin de concluir sobre la razonabilidad y legalidad de la Ejecución Presupuestaria.

Es responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas el contenido de la información suministrada.

Fueron ejecutadas las pruebas y técnicas de Auditoría considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y al Manual de Auditoría Gubernamental a fin de sustentar los resultados alcanzados.

**3.- OBJETIVOS**

- La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos.
- Que la Ejecución de los egresos se realice en Base al Plan Financiero Institucional.
- Que la Ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen de ingreso.

**4.- ASPECTO LEGAL**

La revisión se ha efectuado considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, utilizando el marco de las siguientes Leyes:

- ✓ La Ley N° 1.535/99 de “Administración Financiera”.
- ✓ La Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”.
- ✓ La Ley N° 3.439/2003 que modifica dicha Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”.
- ✓ El Decreto Reglamentario N° 2992/2019 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”, y su modificatoria la Ley N°3439/2007.
- ✓ La Resolución CGR 583/2019 “Por la cual se actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, y se deja sin efecto la Resolución CGR 146 del 25 de Marzo de 2019”





- ✓ La Resolución CGR N° 236/2020 “Por la cual se actualiza la guía básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los organismos y entidades del estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República, y se deja sin efecto la Resolución CGR N° 653 del 17 de julio de 2008”.
- ✓ Resolución AGPE N° 290/2017 “Por la cual se derogan las Resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016. Y se reglamenta el uso del sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo-SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo.
- ✓ La Resolución SFP N° 777/2019 “Por la cual se adopta el Manual de Auditoría Gubernamental que establece la Auditoría General del Poder Ejecutivo”
- ✓ Resolución CGR N° 116/2021 “Por la cual se actualiza el procedimiento administrativo para el registro y control de la rendición de cuentas de viáticos, los formularios de rendición de cuentas por beneficiario y su instructivo, las planillas de registro mensual de viáticos, su modelo e instructivo”.
- ✓ Ley N° 6.511/2020 “Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la administración pública”
- ✓ Ley de Organización Administrativa y Financiera del Estado del 22 de junio de 1909.
- ✓ Ley N° 2.345/2003 “De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público”
- ✓ Ley N° 6.873 del 4 de enero de 2022, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2022”.
- ✓ El Decreto N° 6.581 del 25 de enero de 2022 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6.873 del 4 de enero de 2022, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2022”.
- ✓ Ley 438/94 “De cooperativas”

#### **5.- PROCEDIMIENTOS**

- ✓ Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 236/2020.
- ✓ Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario.
- ✓ Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.

#### **6.- DESARROLLO DEL TRABAJO**

Como parte de las tareas, la Dirección General de Administración y Finanzas ha remitido a la Auditoría Interna las documentaciones referentes a la Rendición de Cuentas correspondiente al mes de Marzo del 2022.

El análisis realizado corresponde a los siguientes Grupos- Objeto de Gasto (Niveles) conforme a lo establecido en el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades establecidas al Periodo 2022 y que se detallan:

Nivel 100-Servicios Personales.

Nivel 200-Servicios No Personales.

Nivel 300- Bienes de Consumo e Insumos.

Nivel 500- Inversión Física.

Como resultado de los trabajos y del análisis realizado se expone a continuación el siguiente informe por Objeto de Gasto del área auditada:





**7.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

MARZO – 2022

**111-SUELDOS:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones

**113-GASTOS DE REPRESENTACION:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**133-BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**144-JORNALES:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**199-OTROS GASTOS DEL PERSONAL:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**210-SERVICIOS BÁSICOS:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.



A.H. N° 05/2023



**240-GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:**

**STR N° 36.541**

**OBSERVACIÓN N° 1.**

La Fecha del **Memorándum de solicitud de mantenimiento** de Aire Acondicionado visualizado en el legajo de rendición de cuentas de la STR mencionada, es anterior a la fecha de emisión de la **Nota de Presupuesto N° 29**.

- ✓ *Fecha del Memorándum de Solicitud:* 16/01/2022
- ✓ *Fecha de emisión de la Nota de Presupuesto:* 18/01/2022

**RECOMENDACIÓN N° 1.**

Realizar la justificación conforme a la observación emitida. Los pedidos para la realización del servicio, deben realizarse con posterioridad a la aprobación del Departamento de Servicios Generales de la nota de presupuesto, conforme a lo establecido en la página 29 (Procedimientos), de la Carta de Invitación Estándar, correspondiente al Servicio de Mantenimiento y Reparación de aire acondicionado, Procedimiento de Contratación Directa, ID N° 393.562.

**DESCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

*En cuanto a la observación efectuada por la A.I.I., se adjunta al legajo de rendición de cuentas, el Memorándum de solicitud correspondiente, según lo observado*

**OPINIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL**

*Con relación al descargo presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, esta Auditoría toma conocimiento conforme a la recomendación emitida*

**250-ALQUILERES Y DERECHOS:**

**STR N° 36.162**

**OBSERVACIÓN N° 2.**

En el legajo de rendición de cuentas de la STR mencionada no se visualizan los siguientes documentos:

- ✓ *Resolución de asignación de funciones del encargado del área de UOC.*
- ✓ *Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) correspondiente al periodo evaluado.*

**RECOMENDACIÓN N° 2.**

Realizar la justificación conforme a la observación emitida.

**DESCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

*En cuanto a la observación efectuada por la A.I.I., se adjunta al legajo de rendición de cuentas, la Resolución de asignación de funciones del encargado de la UOC y Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) correspondiente.*





**OPINIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL**

*Con relación al descargo presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, esta Auditoría toma conocimiento conforme a la recomendación emitida*

**260-ALQUILERES Y DERECHOS:**

**OBSERVACIÓN.**

Sin Observaciones.

**RECOMENDACIÓN.**

Sin Recomendaciones

**270-SERVICIO SOCIAL:**

**OBSERVACIÓN.**

Sin Observaciones.

**RECOMENDACIÓN.**

Sin Recomendaciones

**8.-INFORME Y RECOMENDACIONES FINALES**

Se procedió a la verificación de los montos ejecutados según reporte del Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) al mes auditado.

a) Esta Auditoría Interna hace mención que, durante el proceso de análisis, se registraron Observaciones en los siguientes Objetos de Gasto:

- 240-Gastos por Servicio de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones.
- 250-Alquileres y Derechos.

b) Esta Auditoría Interna hace mención que, durante el proceso de análisis, no se registraron Observaciones en los siguientes Objetos de Gasto:

- 111-Sueldos.
- 113-Gastos de Representación.
- 133-Bonificaciones y Gratificaciones.
- 144-Jornales.
- 199-Otros Gastos del Personal.
- 210-Servicios Básicos.
- 260-Servicios Técnicos y Profesionales.
- 270-Servicio Social.

c) En la Ejecución Presupuestaria remitida por la Dirección General de Administración y Finanzas, no se observa ejecución del Fondo Fijo.

d) En la Ejecución Presupuestaria remitida por la Dirección General de Administración y Finanzas no se observa ejecución correspondiente a los siguientes Objetos de Gasto:

- 114-Aguinaldos.
- 230-Pasajes y Viáticos.
- 280-Otros Servicios en General.





- 330-Productos de Papel, Cartón e Impresos.
- 340-Bienes de Consumo de Oficinas e Insumos.
- 350-Productos e Instrumentos Químicos y Medicinales.
- 360-Combustibles y Lubricantes.
- 390-Otros Bienes de Consumo.
- 530-Adquisiciones de Maquinarias, Equipos y Herramientas en General.
- 540-Adquisiciones de Equipos de Oficina y Computación.
- 570-Adquisición de Activos Intangibles.

En fecha 26/04/2023, a través del Memo DAI N° 40/2023. La Dirección de Auditoría Interna Institucional remite a la Máxima Autoridad Institucional el Borrador de Informe AII N° 05/2023 “Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria – Rendición de Cuentas”, correspondiente al mes de Marzo 2022, donde solicita la remisión del descargo en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción de dicho Borrador de Informe.

En fecha 13/06/2023 a través del Memo DGAF N° 105/2023, la Dirección General de Administración y Finanzas remite el Descargo correspondiente al Borrador de Informe AII N° 05/2023 “Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria – Rendición de Cuentas”, correspondiente al mes de Marzo 2022.

**Lic. Rubén Eduardo Acuña Meza.**  
Técnico de Auditoría Interna  
Dirección Auditoría Interna.



**C.P. Rosa María Cáceres Casco.**  
Directora  
Dirección Auditoría Interna.



**TETÂ  
REMBIJOKUÁI**  
Sãmbyhyha  
Secretaría de la  
**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

■ **TETÂ REKUÁI**  
■ **GOBIERNO NACIONAL**

1000008  
*Paraguay  
de la gente*

# **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

**INFORME FINAL A.I.I N° 05/2023**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA-  
RENDICIÓN DE CUENTAS**

**“EVIDENCIAS Y HALLAZGOS”**

**PERIODO DE REVISIÓN: MARZO 2022**

**FECHA DEL INFORME: JUNIO 2023**





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE FINANZAS

MEMORANDUM

A : **Silvia Catherine Núñez, Directora**  
Dirección General de Administración y Finanzas

De : **Claudia Cáceres, Directora Interina**  
Dirección de Finanzas

Ref. : Solicitud de servicio de mantenimiento de aires

Fecha: As. 16/01/2022

Me dirijo a Usted, con el objeto de solicitar el Servicio de mantenimiento de aire acondicionado, de dos aires Tipo Split de 36000 BTU, ubicados en el Despacho de la Ministra (3° piso) y en el Área Jurídica (2° piso) respectivamente, conforme a los presupuestos aprobado por el área de Servicios Generales, que se adjuntan al presente pedido, para la elaboración de la orden de servicio y dar inicio a los trabajos.

Igualmente, se detalla el valor del bien conforme al reporte emitido por el área de Patrimonio.

| Descripción del bien         | Valor del bien | 40%       | Monto del mantenimiento |
|------------------------------|----------------|-----------|-------------------------|
| Aire tipo Split de 36000 BTU | 6.400.000      | 2.560.000 | 1.404.000               |
| Aire tipo Split de 36000 BTU | 6.400.000      | 2.560.000 | 554.000                 |

Atentamente,

P/ Elaborar Orden de Servicio

Lic. SILVIA CATHARINE NÚÑEZ  
Directora General  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Secretaría de la Función Pública







TETÁ  
REMBIJOKUÁI  
Santohyphai  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

0000011  
0000019

Para el rebobinado del motor ventilador se deberá utilizarse alambre de cobre esmaltado con barniz a base de poliéster, clase "H" (180°). El conjunto de la bobina deberá someterse a un baño de barniz por inmersión al vacío y secado al horno.

En caso de ser necesaria la sustitución de compresor, este deberá ser preferentemente de la misma marca y configuración de montaje (succión, descarga, etc.) En caso contrario, el compresor a instalar será de marca de reconocida calidad, de la misma capacidad frigorífica y eléctrica. Para el montaje del nuevo compresor se deberá tener especial cuidado con el circuito interno del gas refrigerante y en el caso de sustituir un compresor con el bobinado quemado, deberá realizarse una limpieza profunda del mismo, mediante barrido con nitrógeno o similar, para eliminar todo rastro de acidez. Será obligatorio el cambio de filtro deshidratante. El exterior de los elementos a ser soldados, con soldadura oxiacetilénica, deberá estar completamente limpio y calentado uniformemente a fin de que el metal de aportación penetre por todas las partes de unión. Deberán protegerse todos los elementos que puedan ser dañados por efecto del calor, como válvulas, visores, etc.

Para el cambio de filtro de gas y carga de gas deberá eliminarse todo rastro de humedad del circuito, mediante bomba de alto vacío. Será obligatorio el cambio de filtro de gas para la carga de gas refrigerante, en aquellos trabajos que impliquen el cambio del compresor, o para el ajuste de la carga en caso de pérdidas.

Tanto para los trabajos de mantenimiento y de reparación los repuestos deberán ser de la misma marca de los acondicionadores de aire o de aquella a la cual reemplaza.

Los oferentes deberán cotizar la totalidad de los ítems por tipo de aire acondicionado.

En todos los casos se deberá incluir los gastos que demanden la instalación de los repuestos.

Los trabajos de mantenimiento y reparación de los equipos tendrán una garantía de servicio de 30 días hábiles, contados a partir de la recepción del servicio.

En ningún caso los aires acondicionados podrán ser utilizados para ningún fin de la Empresa adjudicada.

Eventualmente se podrá solicitar que los trabajos sean realizados los días sábados, domingo y/o feriados, los cuales serán programados y comunicados previamente por parte de la Convocante.

El cumplimiento del Servicio de mantenimiento y reparación será fiscalizado permanentemente por la Administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través del Departamento de Servicios Generales de la Secretaría de la Función Pública.

#### PROCEDIMIENTO

El departamento de Servicio Generales de la SFP al constatar la necesidad de reparación de un aire acondicionado solicitará la verificación al proveedor para que este posterior a la verificación proceda a elaborar un presupuesto conforme a los montos del contrato. El Departamento de Servicios Generales cotejará que el presupuesto se halle conforme al contrato y lo observado durante la verificación del proveedor, procederá a la aprobación del mismo, y con ello solicitará a la Dirección General de Administración Finanzas la emisión de la orden de servicio respectiva para el inicio de los trabajos. Una vez emitida la orden de servicio el proveedor tendrá 05 (cinco) días hábiles para realizar los trabajos de mantenimiento.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Elaborar el presupuesto correspondiente en base a los montos fijados en el contrato y dentro de los plazos fijados por la convocante
- El Proveedor emitirá un presupuesto, una vez aprobado el mismo por el Departamento de Servicios Generales, dicho Departamento emitirá una orden de servicio, que autorizará al proveedor el inicio de los trabajos.



0000012  
0000011



TETĀ  
REMBIJOKUĀI  
Rembiyha  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA

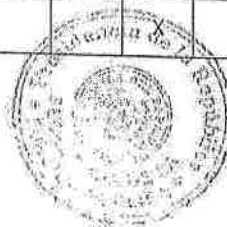
■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

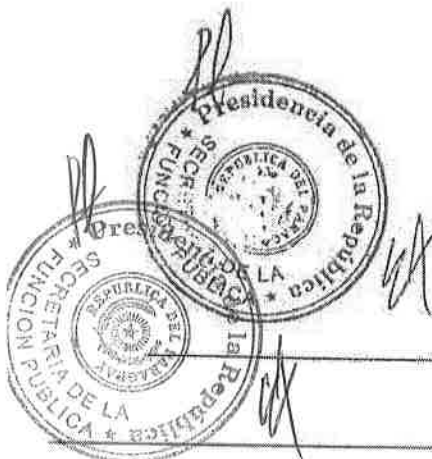
GUIA DE DOCUMENTOS PARA RENDICION DE CUENTAS

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| EXPEDIENTE SFP N° | 1989/2022    |
| PROVEEDOR         | DATA SYSTEMS |
| MONTO FACTURA     | 5.148.920    |

| Rubro 250 - ALQUILERES Y DERECHOS                                                                                                                              | S.T.R. N° |    |     | 38.162 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|-----|--------|
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                    | SI        | NO | N/A | OBS    |
| Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)                                                                                                                   | X         |    |     |        |
| Comprobante de Pago                                                                                                                                            | X         |    |     |        |
| Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)                                                                                            | X         |    |     |        |
| Resolución de Nombramiento del Encargado de UOC                                                                                                                | X         |    |     |        |
| Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCT"                                                                                                                 | X         |    |     |        |
| Carta de Invitación a Proveedores                                                                                                                              | X         |    |     |        |
| Acta de Apertura de sobres                                                                                                                                     | X         |    |     |        |
| Informe de Evaluación Técnico - Económico y cuadro comparativo                                                                                                 | X         |    |     |        |
| Certificado de cumplimiento con el Seguro Social                                                                                                               | X         |    |     |        |
| Informe o Dictamen que fundamente la adquisición                                                                                                               |           |    | X   |        |
| Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato                                                                                                   | X         |    |     |        |
| Copia Contrato                                                                                                                                                 | X         |    |     |        |
| CDC - Compromiso de contratación                                                                                                                               | X         |    |     |        |
| Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado                                                                                                           | X         |    |     |        |
| Comprobante de Retención (IVA - RENTA - LEY 2051/03)                                                                                                           | X         |    |     |        |
| Orden de Compra y/o Servicios                                                                                                                                  |           | X  |     |        |
| Certificación de Disponibilidad Presupuestaria                                                                                                                 | X         |    |     |        |
| Registro Contable                                                                                                                                              | X         |    |     |        |
| Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado. |           |    | X   |        |



*[Signature]*  
Secretaría de la  
Función Pública  
Paraguay





**TETÂ  
REMBIJOKUÁI**  
Sãmbyhyha  
Secretaría de la  
**FUNCION  
PÚBLICA**

■ **TETÂ REKUÁI**  
■ **GOBIERNO NACIONAL**

Paraguay 1000013  
*de la gente*

# **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

**INFORME FINAL A.I.I N° 05/2023**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA-  
RENDICIÓN DE CUENTAS**

**“DOCUMENTOS REFERENTES AL  
DESCARGO DE LA DGAF”**

**PERIODO DE REVISIÓN: MARZO 2022**

**FECHA DEL INFORME: JUNIO 2023**



Página: 1/1  
Fecha: 21/03/2022  
Hora: 09:00:47

**Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)**  
**ANEXO B-02-04**  
**Declaración Jurada**  
**Decreto Nro. 8885/07**

Nro PAC 07201838  
AÑO 2022

**AMPLIACION**

Nro. CDP 0000005402022  
Fecha Emisión 21/03/2022  
Descripción AMPLIACION PAC Nro.: 362360 - CC: CD-12001-19-180757 Alquiler de Fotocopiadoras - Plurianual  
Modalidad Contratación Directa  
Entidad 001 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

| Tip              | Pro. | Sub | Proy | Obj | Fue. | Fm. | Dpt. | Unid. | Descripción                | 1                   | 2                      | 3           | 4                              | 5                     | 6                     | 7 = (5+6)       | 8 = 2 + (6+7+7)          |
|------------------|------|-----|------|-----|------|-----|------|-------|----------------------------|---------------------|------------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|--------------------------|
|                  |      |     |      |     |      |     |      |       |                            | Presupuesto Vigente | Financiamiento Vigente | Compromisos | Modificaciones Presupuestarias | Cometidos Acreditados | Cometidos Acreditados | Total Cometidos | Saldo 70m Financiamiento |
| 1                | 001  | 00  | 14   | 235 | 19   | 1   | 99   | 6     | ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS | 40.156.460          | 40.156.460             | 13.996.460  | 0                              | 26.160.000            | 0                     | 26.160.000      | 0                        |
| <b>Total PAC</b> |      |     |      |     |      |     |      |       |                            |                     |                        |             |                                |                       | 26.160.000            |                 |                          |



*[Signature]*  
Firma del Responsable de la UAF  
Licenciado General  
Licenciado General de Administración y Finanzas

*[Signature]*

Firma del Responsable de la Unidad de Presupuesto  
Lic. Laura Ivonne Delgadillo Alcaraz  
Jefa  
Departamento de Presupuesto  
Secretaría de la Función Pública





PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°42/2022

**POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.**

Asunción, 26 de enero de 2022

Visto: La Ley N° 1.626 del 27 de diciembre de 2000 "De la Función Pública",

La Ley N° 6.873 del 04 de enero de 2022 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022",

El Decreto N° 2944 del 08 de enero de 2015 "Por el cual se aprueba la estructura orgánica de la Secretaría de la Función Pública (SFP), dependiente de la Presidencia de la República",

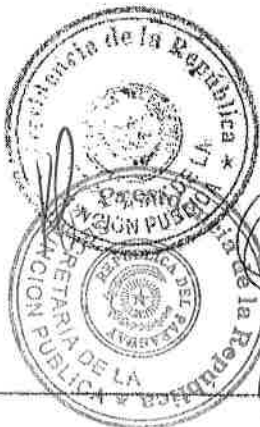
La Resolución SFP N° 0054 del 22 de enero de 2016 "Por la cual se establece la readecuación de la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en concordancia con el Artículo 3° del Decreto N° 2944/2015",

El Memorando DGDP N° 12/2022 de fecha 26 de enero de 2022, de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas,

La Resolución N° 41 del 26 de enero de 2022 "POR LA CUAL SE CONFIRMAN LAS LÍNEAS, DENOMINACIÓN DE CARGOS, CATEGORÍAS Y ASIGNACIONES A FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME AL ANEXO DEL PERSONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN APROBADO POR LEY N° 6.873 DEL 04 DE ENERO DE 2022, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022", y;

Considerando: Que, la Ley N° 1626/2000, en su Artículo 97° establece que: "la Secretaría de la Función Pública adoptará una estructura funcional que le permita desarrollar su cometido, la que será establecida por Decreto del Poder Ejecutivo. Los recursos estarán previstos en el Presupuesto General de la Nación".

Que, por el Decreto N° 2944/2015, se aprobó la nueva estructura orgánica de la Secretaría de la Función Pública y fue complementado con la Resolución SFP N° 0054/2016, en diferentes niveles de cargos de conducción política, asesorías, unidades estratégicas y orgánicas de apoyo, y unidades orgánicas misionales; definiéndose en cada uno de ellos la jerarquía y los conductos oficiales de relacionamiento institucional.





PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°42/2022

**POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.**

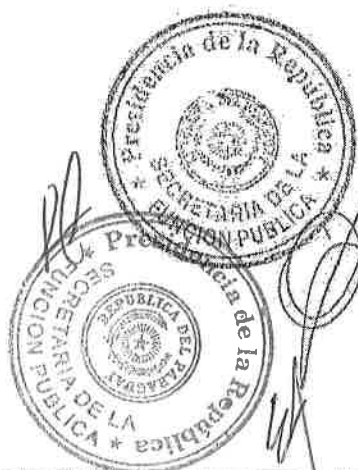
*Que, por la vigencia del Anexo del Personal de cargos permanentes aprobado por la Ley de Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022, en especial el Anexo de Personal de la Secretaría de la Función Pública, resulta necesario oficializar las funciones de las personas en la Secretaría de la Función Pública, a los efectos de asegurar que todas las áreas sean funcionales ante los crecientes desafíos institucionales del presente Ejercicio Fiscal.*

*Que, corresponde asignar funciones específicas a los funcionarios permanentes, conforme a la estructura orgánica institucional en todos los niveles jerárquicos y además teniendo en consideración la asignación de funciones inherentes a los denominados Cargos de Confianza, de libre disponibilidad de la Máxima Autoridad Institucional, conforme lo establecido en el Artículo 8° de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", que explícitamente determina como tales: los Secretarios, los Directores, los Jefes de Departamentos, Divisiones, Secciones de la Presidencia de la República; inciso e) los directores jurídicos o económicos o similares de los Organismos y Entidades del Estado, con excepción de los que integran la carrera de la Función Pública".*

*Que, por medio de la Resolución SFP N° 0081 del 04 de febrero de 2016, se aprueba los manuales de funciones y perfiles de puestos de la Secretaría de la Función Pública y se dispone la inmediata implementación y régimen aplicable para su vigencia.*

*Que, por Memorando DGDP N° 12/2022 de fecha 26 de enero de 2022, la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas eleva la propuesta de resolución de asignación de funciones para el Ejercicio Fiscal 2022.*

*Que, la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, emite el presente acto administrativo de conformidad con las normativas que rigen en la materia para la asignación de funciones específicas en puestos, conforme a la estructura orgánica institucional y a los cargos y categorías que fueron asignadas por Resolución N°41/2022 del 26 de enero de 2022.*





PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°42/2022

POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.

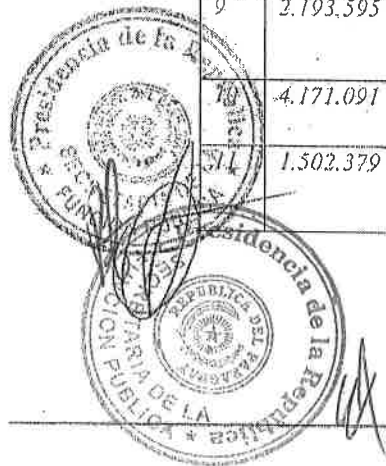
Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

La Ministra Secretaria Ejecutiva de la  
Secretaría de la Función Pública

Resuelve:

Artículo 1° Asignar funciones en los puestos de la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de la Función Pública a partir del 01 de enero de 2022, a las siguientes personas, en concordancia con la Resolución N° 41/2022 del 26 de enero de 2022:

| N° | C.I.C.N°  | Nombres y Apellidos                  | Área del cual Depende                         | Función que cumple                                                             |
|----|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 743.005   | Carmen Victoria Quiñonez de Rivarola | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Directora General de Gabinete                                                  |
| 2  | 1.405.349 | Silvia Catherine Nuñez Nuñez         | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Directora General de Administración y Finanzas                                 |
| 3  | 2.492.194 | Leticia Nathalie Delorme Delmás      | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Directora General de Asesoramiento Técnico a Organismos y Entidades del Estado |
| 4  | 3.519.040 | Máximo Gabriel Medina Coronel        | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Director General de Asuntos Jurídicos                                          |
| 5  | 4.820.714 | Sara Silvana Santaeruz González      | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Secretaria General                                                             |
| 6  | 1.676.271 | Gloria Beatriz Benítez Jara          | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Directora General de Planificación y Monitoreo                                 |
| 7  | 2.496.574 | Patrocina Andrea Chamorro Orrego     | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Directora General de Comunicación Estratégica                                  |
| 8  | 3.477.115 | Tania María Almada de Santaeruz      | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Directora General de Concursos                                                 |
| 9  | 2.193.595 | Juan Adelfi Aguilera Mancuello       | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Director General de Tecnologías de la Información y Comunicación               |
| 10 | 4.171.091 | Rosa María Cáceres Casco             | Ministra Secretaria Ejecutiva (MAI)           | Directora de Auditoría Interna Institucional                                   |
| 11 | 1.502.379 | María Marcia Jiménez de Romero       | Dirección General de Comunicación Estratégica | Directora de Información y Comunicación Pública                                |



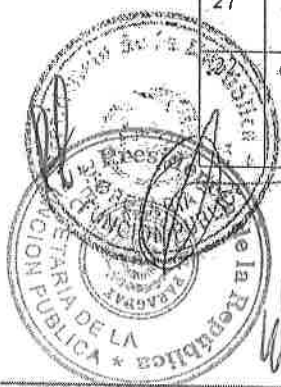


PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°42/2022

POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.

| N° | C.I.C.N°  | Nombres y Apellidos            | Área del cual Depende                                                                                                                                                               | Función que cumple                                                                                  |
|----|-----------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 569.687   | Brunilda Idalia Salomón Vera   | Ministra Secretaría Ejecutiva (MAI)                                                                                                                                                 | Directora de Secretaría Privada                                                                     |
| 13 | 2.566.804 | Fernando Ramón Álvarez Brítez  | Dirección General de Gabinete                                                                                                                                                       | Director de Cooperación Internacional y Proyectos                                                   |
| 14 | 3.586.346 | Cesar Eduardo Alarcón Pintos   | Estructural: Dirección General de Gabinete Funcional: Ministra Secretaría Ejecutiva (MAI)                                                                                           | Director de Transparencia y Anticorrupción                                                          |
| 15 | 3.552.998 | Edid Noelia González Bareiro   | Ministra Secretaría Ejecutiva (MAI)                                                                                                                                                 | Directora General Interina del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP) |
| 16 | 3.406.541 | Roque Marcelo Silva            | Dirección General del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay                                                                                                  | Director Académico                                                                                  |
| 17 | 562.707   | Juan Carlos Cuenca Torres      | Dirección General de Concursos                                                                                                                                                      | Director de Perfiles y Competencias                                                                 |
| 18 | 645.137   | Julió Naoianceno Blanco        | Ministra Secretaría Ejecutiva (MAI)                                                                                                                                                 | Director de Gestión y Desarrollo de las Personas                                                    |
| 19 | 1.493.650 | Ana María Pujol de González    | Dirección General de Planificación y Monitoreo                                                                                                                                      | Directora de Políticas de Inclusión y No Discriminación                                             |
| 20 | 2.035.226 | Elida Virginia Ayala Giménez   | Estructural: Dirección General de Asesoramiento Técnico a Organismos y Entidades del Estado Funcional: Dirección General de Asuntos Jurídicos Directora de Asistencia Técnica Legal | Directora de Asistencia Técnica Legal                                                               |
| 21 | 1.700.711 | Juan Ramón Ramírez Ortigoza    | Dirección General de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                              | Director de Producción y Control Normativo                                                          |
|    | 661.703   | Emilse María Serafini de Carou | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación                                                                                                                   | Directora de Investigación y Desarrollo                                                             |



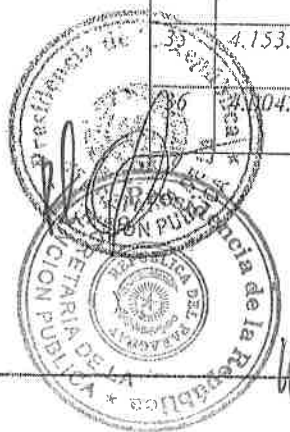


PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°42/2022

POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.

| N° | C.I.C.N°  | Nombres y Apellidos                     | Área del cual Depende                                                          | Función que cumple                                                               |
|----|-----------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | 646.972   | Celia Elizabeth Báez de Rodríguez       | Dirección General de Asesoramiento Técnico a Organismos y Entidades del Estado | Directora de Desarrollo Institucional                                            |
| 24 | 1.416.699 | Rossanna Magdalena Báez de Olmedo       | Dirección General de Planificación y Monitoreo                                 | Profesional de la Dirección General de Planificación y Monitoreo                 |
| 25 | 980.932   | Nilda Eulalia Duarte González           | Dirección General de Administración y Finanzas                                 | Directora Operativa de Contrataciones                                            |
| 26 | 3.311.081 | Carlos Daniel García Zayas              | Dirección de Asistencia Técnica Legal                                          | Jefe del Departamento de Excepciones a la Doble Remuneración                     |
| 27 | 6.618.575 | Noemi-Eltzabeth Dandoluz López          | Dirección General de Gabinete                                                  | Jefa de Departamento de Gestión de Seguimiento de Proyecto                       |
| 28 | 914.701   | Gloria María de Caacupé Radice de Ramos | Dirección de Desarrollo Institucional                                          | Jefa del Departamento de Atención a OEE, Gobiernos Departamentales y Municipales |
| 29 | 3.202.510 | Liz Marlene Román Halseman              | Dirección de Perfiles y Competencias                                           | Jefa del Departamento de Gestión del Empleo                                      |
| 30 | 3.420.496 | Ricardo Manuel Trinidad Barboza         | Dirección de Investigación y Desarrollo                                        | Jefe del Departamento de Desarrollo de TIC                                       |
| 31 | 1.564.774 | Rosa Elizabeth Galeano-Roy              | Dirección de Políticas de Inclusión y No Discriminación                        | Jefa del Departamento de Derechos Humanos                                        |
| 32 | 3.176.201 | Claudia Carolina Cáceres Vargas         | Dirección General de Administración y Finanzas / Dirección de Finanzas         | Directora Interina de Finanzas y Jefa del Departamento de Contabilidad           |
| 33 | 2.039.389 | Lissa Isabel Barria Ovelar              | Dirección de Perfiles y Competencias                                           | Jefa del Departamento de Gestión de Procesos Evaluativos                         |
| 34 | 3.176.335 | Rodney Abelardo Cano Villalba           | Dirección Académica                                                            | Jefe del Departamento de Programas y Mallas Curriculares                         |
| 35 | 4.153.206 | Karen Leticia Rodríguez Benítez         | Dirección General de Asuntos Jurídicos                                         | Directora Interina de Sumarios Administrativos                                   |
| 36 | 1.004.579 | Inés Liliana Fariña Fariña              | Dirección de Finanzas                                                          | Jefa del Departamento de Control Interno                                         |





PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°42/2022

POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.

| N° | C.I.C.N°  | Nombres y Apellidos                 | Área del cual Depende                             | Función que cumple                                                     |
|----|-----------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 37 | 2.091.058 | Lilian Fabiola Araujo Chirife       | Dirección de Desarrollo Institucional             | Jefa del Departamento de Gestión por Procesos                          |
| 38 | 2.074.469 | Daniel Darío Ibarrola Hagata        | Dirección de Soporte y Mantenimiento              | Jefe del Departamento de Soporte Técnico                               |
| 39 | 2.356.004 | Mario Alfredo Almada Alcaraz        | Dirección de Producción y Control Normativo       | Jefe del Departamento de Producción Normativa                          |
| 40 | 1.642.815 | Lorena Juana Beatriz Insfrán Romero | Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas | Jefa del Departamento de Desarrollo y Bienestar                        |
| 41 | 1.048.898 | Antoñín Esteban Benítez Aquino      | Dirección de Finanzas                             | Jefe del Departamento de Servicios Generales y Transporte              |
| 42 | 766.112   | Publio César García-Ríos            | Secretaría General                                | Jefe del Departamento de Gestión y Archivo                             |
| 43 | 3.669.430 | Griselda Mabel Casal Giménez        | Dirección de Perfiles y Competencias              | Jefa del Departamento de Organización de Puestos de Trabajo            |
| 44 | 2.863.911 | Cintya Nohemi Bordón de Medina      | Secretaría General                                | Jefa del Departamento de Producción Documental                         |
| 45 | 2.883.049 | Luis Daniel Chávez Barreto          | Dirección de Transparencia y Anticorrupción       | Jefe del Departamento de Seguimiento de Denuncias                      |
| 46 | 1.236.720 | Reinalda Elizabeth Vera de Duarte   | Dirección Académica                               | Jefa Interina del Departamento de Capacitación                         |
| 47 | 2.207.109 | Osvaldo Prado Ecurra                | Dirección de Sumarios Administrativos             | Jefe del Departamento de Gestión de Sumarios Administrativos           |
| 48 | 2.493.482 | Esteban Ramón Laterza Rodríguez     | Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas | Jefe del Departamento de Gestión y Conducción de las Personas          |
| 49 | 1.990.380 | Richard Arnalda Ruiz                | Dirección de Investigación y Desarrollo           | Jefe del Departamento de Calidad de Software                           |
| 50 | 2.921.561 | Lorena Del Pilar Soria Giménez      | Dirección de Planificación y Evaluación           | Jefa del Departamento de Estadística y Monitoreo                       |
|    | 4.613.849 | Zulma Beatriz Díaz Páez             | Dirección de Investigación y Desarrollo           | Jefa Interina del Departamento de Investigación, Análisis e innovación |





PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°42/2022

POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.

| N° | C.I.C.N°  | Nombres y Apellidos                 | Área del cual Depende                                                          | Función que cumple                                                                                     |
|----|-----------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 52 | 3.967.116 | Laura Ivanna Delgadillo Alcaraz     | Dirección de Finanzas                                                          | Jefa Interina del Departamento de Presupuesto e Interina de Tesorería                                  |
| 53 | 3.378.772 | Analia Monserrat Velázquez Espinoza | Dirección de Investigación y Desarrollo                                        | Profesional de la Dirección de Investigación y Desarrollo                                              |
| 54 | 4.840.879 | Wilma Alice Zaracho Rolón           | Dirección Operativa de Contrataciones/<br>Dirección de Finanzas                | Jefa Interina del Departamento de Procesos de Contrataciones e Interina del Departamento de Patrimonio |
| 55 | 4.390.415 | Antonia Vaneza Flores               | Dirección de Transparencia y Anticorrupción                                    | Jefa Interina del Departamento de Prevención                                                           |
| 56 | 3.205.745 | Karen Adriana Balbuena Castillo     | Departamento de Desarrollo y Bienestar                                         | Profesional del Departamento de Desarrollo y Bienestar                                                 |
| 57 | 3.665.000 | Patricia María Gauto Vázquez        | Dirección de Producción y Control Normativo                                    | Abogada Dictaminante                                                                                   |
| 58 | 4.603.671 | Laura Gisselle Cabañas Castillo     | Departamento de Gestión de Procesos Evaluativos                                | Profesional del Departamento de Gestión de Procesos Evaluativos                                        |
| 59 | 4.344.572 | Luz Magdalena Martínez Ríos         | Dirección de Asistencia Técnica Legal                                          | Jefa Interina del Departamento de Políticas Remunerativas                                              |
| 60 | 3.950.979 | Javier Rodrigo Acosta Cañete        | Dirección de Producción y Control Normativo                                    | Jefe Interino del Departamento de Dictámenes                                                           |
| 61 | 4.029.788 | Rolando Javier Meza Barreto         | Dirección de Investigación y Desarrollo                                        | Desarrollador Junior                                                                                   |
| 62 | 3.989.240 | Eduardo Nicolas Maciel González     | Dirección de Soporte y Mantenimiento                                           | Profesional de la Dirección de Soporte y Mantenimiento                                                 |
| 63 | 504.706   | Gladys Susana Troche Vera           | Secretaría General                                                             | Técnica de la Secretaría General y Responsable de Mesa de Entrada                                      |
| 64 | 3.512.820 | José Emilio Núñez González          | Dirección General de Asesoramiento Técnico a Organismos y Entidades del Estado | Técnico de la Dirección General de Asesoramiento Técnico a Organismos y Entidades del Estado           |
| 65 | 2.005.845 | Justo Ortega Sanabria               | Secretaría General                                                             | Técnico de la Secretaría General                                                                       |



PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°42/2022

POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.

| N° | C.I.C.N°  | Nombres y Apellidos              | Área del cual Depende                                                              | Función que cumple                                                                                                |
|----|-----------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 66 | 3.656.501 | Fabiána María José Rojas Benítez | Secretaría General                                                                 | Técnica de la Secretaría General                                                                                  |
| 67 | 4.312.092 | Rubén Eduardo Acuña Meza         | Dirección de Auditoría Interna Institucional                                       | Técnico de Auditoría                                                                                              |
| 68 | 3.648.307 | Derlis Moises Vargas Méndez      | Dirección General de Comunicación Estratégica                                      | Técnico en Diseño Gráfico                                                                                         |
| 69 | 2.496.881 | Juan Eduardo Bernal Rodríguez    | Dirección General del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay | Asistente Administrativo de la Dirección General del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay |

Artículo 2° Disponer que la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la SFP realice las gestiones pertinentes en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) – Módulos Legajos y las demás gestiones administrativas que correspondan a su competencia.

Artículo 3° Disponer que la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, notifique la presente Resolución a los/as funcionarios/as, como asimismo a las áreas correspondientes y las demás gestiones administrativas que correspondan a su competencia.

Artículo 4° La presente Resolución será refrendada por la Secretaría General.

Artículo 5° Comunicar a quienes corresponden y cumplido archivar.

CRISTINA BOGADO  
Ministra Secretaría Ejecutiva  
Secretaría de la Función Pública

SARA SANTACRUZ  
Secretaría General  
Secretaría de la Función Pública





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCION DE FINANZAS

MEMORANDUM

A : Silvia Catherine Núñez, Directora General  
Dirección General de Administración y Finanzas

DE : Claudia Cáceres, Directora Interina  
Dirección de Finanzas

FECHA : 18/01/2022

REF. : Solicitud de servicio de mantenimiento de aires.



Me dirijo a Usted, con el objeto de solicitar el servicio de mantenimiento de acondicionadores de aire, tipo Split de 36000 BTU, ubicado en la Dirección General de Asuntos Jurídicos (segundo piso), conforme al presupuesto aprobado por el área de Servicios Generales y Transporte; se adjunta al presente pedido, para elaboración de la Orden de Servicios y dar inicio al trabajo.

Igualmente se detalla el valor del bien conforme al reporte emitido por el área de Patrimonio.

| DESCRIPCION DEL BIEN         | VALOR DEL BIEN | 40%       | MONTO DEL MANTENIMIENTO |
|------------------------------|----------------|-----------|-------------------------|
| Aire Tipo Split de 36000 BTU | 6.400.000      | 2.560.000 | 1.404.000               |

Atentamente.

Lic. SILVIA CATHERINE NÚÑEZ NÚÑEZ  
Directora General  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Secretaría de la Función Pública

P/Elaborar Orden Servicio

Lic. SILVIA CATHERINE NÚÑEZ NÚÑEZ  
Directora General  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Secretaría de la Función Pública



