Municipalidad de Limpio
Avenida San José esquina Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: uoclimpio2016@gmail.com

CONTRATACION DIRECTA AD REFERENDUM Nº3 –ID 318951"CONSULTORÍA TÉCNICA PARA RELEVAMIENTO DE DATOS REFERENTE A CARTELERÍA PUBLICITARIA Y CORPORATIVA EN LA CIUDAD DE LIMPIO"

INFORME DE EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA Nº1

En la ciudad de Limpio, República del Paraguay, a los 19 días del mes de diciembre del año 2016, siendo las 10:30 horas se reúnen los miembros del comité de Evaluación del llamado correspondiente a la **CONTRATACION DIRECTA AD REFERENDUM Nº3 –ID 318951"Consultoría Técnica para relevamiento de datos referente a cartelería publicitaria y corporativa en la ciudad de Limpio"**, en la oficina de la Unidad operativa de contrataciones de la Municipalidad de Limpio.

En ese sentido, es fundamental enfatizar que el comité evaluador ha sido constituido mediante Resolución Municipal Nº 979 /2016de fecha 12 de diciembre de 2016, indicándose que el mismo estará conformado por los señores **Lic. Emilio Jara, por la Secretaría General, Ing. Oscar Rotela, por el Departamento de Desarrollo Local, la Lic. Cristina Rolón por el Departamento de Recaudaciones, Arq. Juan Torres y CP. Grecia Ibarra por la Unidad Operativa de contrataciones.**

El Orden del Día establecido está integrado por los siguientes puntos:

1- Lectura de Acta de Apertura de la oferta técnica de fecha 10 de diciembre de 2016
2- Metodología de evaluación de las ofertas
3- Conclusión de la calificación técnica realizada en base a la evaluación.

PRIMER PUNTO del orden del día se procede a la Lectura del Acta de Apertura de sobres realizada el 10 de diciembre de 2016, en la cual se observa la participación de los siguientes oferentes:

-ID Investigación para el desarrollo
-Mejor Promo S.A
-Centro Técnico de Emprendimientos Ing. Lilian Sanabria
-Prestadora de Productos & Servicios.

De las 4 (cuatro) firmas, según consta en Acta de Apertura, la firma ID Investigación para el desarrollo no se adecuo a la ADDENDA Nº1 realizada por la convocante en cuanto a la forma y presentación de las ofertas tanto técnica como económica, quedando de esa forma imposibilitada para continuar en el proceso de evaluación de acuerdo a los siguiente:

- Los oferentes podrán presentar sus ofertas técnicas y económicas en un solo sobre o en dos sobres separados, dependiendo del sistema escogido que se indique en el Pliego de Bases y Condiciones. Cuando el

CP. Grecia Noemí Ibarra Medina
Directora UOC
Municipalidad de Limpio

sistema sea de doble sobre, las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo pero en diferentes sobres. Las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a su apertura en acto público.

El **Acto de Apertura Económica (Sobre Nº2)** se realizara a los 2 (dos) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del resultado de la evaluación de las ofertas técnicas, en la cual participaran las firmas cuyas ofertas hayan calificado la evaluación técnica realizada en el presente llamado.

SEGUNDO PUNTO del orden del día en cuanto al Análisis y evaluación de la oferta presentada, se realiza el siguiente procedimiento de evaluación considerando lo establecido en el Art.61 del decreto reglamentario 21909/03 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.-

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La presente Contratación Directa corresponde a la partida presupuestaria que se encuentra sujeto al presupuesto General de Gastos de la Municipalidad de Limpio correspondiente al OG 260 " Servicios Técnicos y Profesionales" para el ejercicio 2017.

INFORME JURIDICO

Se procede a la verificación del cumplimiento de los documentos exigidos en el PBC, conforme a los ítems detallados de las firmas:

- **MEJOR PROMO S.A**
- **CENTRO TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTOS ING. LILIAN SANABRIA**
- **PRESTADORA DE PRODUCTOS & SERVICIOS**

VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION SUSTANCIAL

- **MEJOR PROMO S.A**

➢ Presenta declaración Jurada Art. 40
➢ Presenta declaración jurada que garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores
➢ Presenta documentación Legal que acredite la existencia de la persona Jurídica
➢ Presenta constancia de inscripción RUC
➢ Presenta documento de Identidad del Representante firmante de la oferta
➢ Presenta copia simple del Certificado de cumplimiento tributario vigente

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DPTO. DE RECAUDACIONES

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DESARROLLO LOCAL

C.P. Gracia Noemí Ibarra Medina
Directora UOC
Municipalidad de Limpio

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esquina Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: uoclimpio2016@gmail.com

- **CENTRO TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTOS ING. LILIAN SANABRIA**

➢ Presenta declaración Jurada Art. 40
➢ Presenta declaración jurada que garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores
➢ Presenta constancia de inscripción RUC
➢ Presenta documento de Identidad del Representante firmante de la oferta
➢ Presenta copia simple del Certificado de cumplimiento tributario vigente

- **PRESTADORA DE PRODUCTOS & SERVICIOS**

➢ Presenta declaración Jurada Art. 40
➢ Presenta declaración jurada que garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores
➢ **No Presenta constancia de inscripción RUC**
➢ Presenta documento de Identidad del Representante firmante de la oferta
➢ Presenta copia simple del Certificado de cumplimiento tributario vigente

Verificadas las documentaciones requeridas al oferente, se observa que las ofertas presentadas se ajustan **sustancialmente** a la documentación legal exigida por el PBC y dispuesto en la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", en su Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el Decreto5174/05 por el cual se modifican algunos Artículos del Decreto 21.909/03----------

VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION FORMAL

- **MEJOR PROMO S.A**

➢ Presenta Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
➢ Presenta Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
➢ Presenta Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
➢ Presenta Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
➢ Presenta Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
➢ Presenta Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DPTO. DE RECAUDACIONES

C.P. Grecia Noemí Ibarra Medi:
Directora UOC
Municipalidad de Limpio

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DESARROLLO SOCIAL

- Presenta Patente Comercial vigente de la Empresa
- Presenta Curriculum de la Empresa

- **CENTRO TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTOS ING. LILIAN SANABRIA**
- Presenta Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
- Presenta Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
- Presenta Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
- Presenta Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
- Presenta Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.
- Presenta Patente Comercial vigente de la Empresa
- Presenta Curriculum de la Empresa

- **PRESTADORA DE PRODUCTOS & SERVICIOS**
- Presenta Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
- No presenta Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
- Presenta Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
- ***No Presenta Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente***.
- Presenta Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente
- ***No Presenta Patente Comercial vigente de la Empresa***
- Presenta Curriculum de la Empresa

De acuerdo a la evaluación de documentos sustanciales y formales se confirma que las firmas **Mejor Promo S.A, Centro técnico de Emprendimientos Ing. Lilian Sanabria y Prestadora de Productos & Servicios** cumplen con las documentaciones legales y técnicas requeridas en el PBC, por lo que CALIFICA para la siguiente etapa de evaluación.

Por consecuente el comité procede al análisis y evaluación de ofertas calificadas, siguiendo los criterios de calidad y costo establecidos en el PBC.

VERIFICACION DOCUMENTAL CUALITATIVA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE CALIDAD Y COSTO

- **MEJOR PROMO S.A**
- Presenta Experiencia general, con certificación del cliente en el sector público y privado
- ***Presenta experiencia Especifica certificada de un mínimo de 1 años en consultoría***
- Presenta Título Universitario del personal clave

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DPTO. DE RECAUDACIONES

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DESARROLLO LOCAL

C.P. Grecia Noemi Ibarra Medina
Directora UOC
Municipalidad de Limpio

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esquina Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: uoclimpio2016@gmail.com

- presenta los certificados de Especialización, Diplomados/o Maestrías
- Presenta experiencia certificada en la gestión de Arquitectura urbana y afines
- Presenta la Metodología y Cronograma de trabajo
- Presenta copia simple de la Patente Comercial

- **CENTRO TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTOS ING. LILIAN SANABRIA**

- Presenta Experiencia general, con certificación del cliente en el sector público y privado
- Presenta experiencia Especifica certificada de un mínimo de 2 años en consultoría
- Presenta Título Universitario del personal clave
- Presenta certificado de Especialización
- Presenta experiencia certificada en la gestión de Arquitectura urbana y afines
- Presenta la Metodología y Cronograma de trabajo
- Presenta copia simple de la Patente Comercial

- **PRESTADORA DE PRODUCTOS & SERVICIOS**

- Presenta Experiencia general, con certificación del cliente en el sector público y privado
- Presenta experiencia Especifica certificada de un mínimo de 2 años en consultoría
- Presenta Título Universitario del personal clave
- ***No presenta los certificados de Especialización, Diplomados/o Maestrías***
- ***No Presenta experiencia certificada en la gestión de Arquitectura urbana y afines***
- Presenta la Metodología y Cronograma de trabajo
- ***No Presenta copia simple de la Patente Comercial***

Ítems	Puntos
Experiencia del Consultor	Máx. 20
Perfil académico Experiencia del Personal	Máx. 30
Propuesta Metodológica y Cronograma	Máx. 50
Total	**100**

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DPTO. DE RECAUDACIONES

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DESARROLLO LOCAL

C.P. Grecia Noemí Ibarra Medina
Directora UOC
Municipalidad de Limpio

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esquina Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: uoclimpio2016@gmail.com

3.1. CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS DE ACUERDO A LA PUNTUACION TECNICA ASIGANADA

Matriz de Evaluación	MEJOR PROMO S.A	CENTRO TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTOS ING. LILIAN SANABRIA	PRESTADORA DE PRODUCTOS & SERVICIOS
a)- Experiencia del Consultor (20 puntos)	15,5	20	20
a.1 Experiencia General de la Consultora (hasta 10 puntos)	10	10	10
a.1.1. Se otorgara hasta 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente experiencia general en servicios de consultoría en el sector público o privado. Donde 1 por servicios en el sector público y 0,5 por servicios en sector privado.	5	5	5
a.1.2. Se otorgara 5 puntos, por la demostración certificada de experiencia general de 2 años, en Consultoría.	5	5	5
a.2 Experiencia Específica de la Consultora (10 puntos)	5,5	10	10
a.2.1. Se otorgara hasta 5 puntos por la acreditación de contar experiencias de por lo menos 2 años en Consultorías en Estudio de Campo en relevamiento de Datos.	3	5	5
a.2.2. Se otorgaran 2,5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente experiencia en trabajos de Consultoría a los requeridos en los términos de referencia para Entidades y organismos de la Administración Pública y del Sector Privado a nivel local hasta un máximo de 5 puntos	2,5	5	5
b. Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave (30 puntos)	18	27,5	10
b.1. Calificación del Perfil Académico del Personal Clave-Coordinador General (15 puntos)	10	12,5	10

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DESARROLLO LOCAL

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DPTO. DE RECAUDACIONES

C.P. Grecia Noemí Ibarra Medina
Directora UOC
Municipalidad de Limpio

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esquina Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: uoclimpio2016@gmail.com

b.1.1. Se otorgaran 10 puntos por título universitario concluido en Arquitectura o afines	10	10	10
b.1.2. Se otorgaran hasta un máximo de 2,5 puntos por certificados de postgrado en todo lo relacionado en Arquitectura urbana o afines, 2,5 puntos por cada certificado de maestría, 2,5 puntos por cada certificado de especialización, 1 punto por cada diplomado.		2,5	0
b.2.Calificacion de la experiencia del personal clave Coordinación General (15 puntos)	8	15	0
b.2.1.Se otorgaran 8 puntos por la demostración certificado de contar con experiencia mínima de 2 años en la gestión Arquitectura urbana o afines.	8	8	
b.2.2. Se otorgara 7 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 2 años en la prestación de servicios de consultoría que contengan Relevamiento de Datos, urbanismo, cartelería y/o afines del Estado a lo solicitado en los términos de referencia de servicios para el sector público y/o privado		7	0
c) Metodología (hasta 50 puntos)	50	50	50
-Se otorgara 30 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de Consultoría	30	30	30
-Se otorgara 20 puntos a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y adecuarse a los términos de referencia en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante. Presentar cronograma de actividades a realizar.	20	20	20
Puntaje Total Obtenido:	**83,5**	**97,5**	**80**

En la evaluación de la calidad, el oferente deberá obtener mínimamente 70 (setenta) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de la evaluación económica, conforme a lo que dicta el Art. 94 del Decreto Reglamentario 21909/03.

Propuesta Técnica= 70% de ponderación

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DPTO. DE RECAUDACIONES

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO SECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL

Evaluación técnica basada en calidad y costo-Consultoría técnica en Cartelería Publicitaria

C.P. Grecia Noemí Ibarra Medina
Directora UOC
Municipalidad de Limpio

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo el futuro hoy

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

http://www.sfp.gov.py

Certificado Nro.:
128553

1 2 8 5 5 3

Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

CERTIFICO, que **LILIAN MARIBEL SANABRIA DE CHAVEZ**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 2052587, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Apellidos	Nombres	Institución	Categoría Presupuestaria	Vínculo	Año

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cargo	Vínculo	Mes/Año

No registra datos

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Fecha de Emisión: 12 diciembre 2016, 9:49

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Código de Verificación:
szjk jqym zqv5
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo el futuro hoy

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

http://www.sfp.gov.py

Certificado Nro.:
128564
1 2 8 5 6 4

Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

CERTIFICO, que **FABRICIO MARTIN MARTINEZ APPLEYARD**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 2056296, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Apellidos	Nombres	Institución	Categoría Presupuestaria	Vínculo	Año

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cargo	Vínculo	Mes/Año

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Artículo 81 del Decreto N° 4774/2016 (reglamentario de la Ley del Presupuesto – Ejercicio Fiscal 2016); sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 4774/2016 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 96 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de los 15 días hábiles siguiente al cierre de cada mes calendario.

Los datos que se disponibilizan de las bases de Altas y Bajas para la funcionalidad de las constancias de ser o no funcionarios públicos, son datos que cada OEE ha remitido a la SFP a través del SICCA dando cumplimiento al marco normativo, según los procedimientos reglamentados por la SFP en su carácter de administrador del sistema, que se hallan debidamente publicados en www.paraguayconcursa.gov.py.

Fecha de Emisión: 12 diciembre 2016, 9:56 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

MUNICIPALIDAD D
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Código de Verificación:
811o cio6 6s1j
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo el futuro hoy

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

http://www.sfp.gov.py

Certificado Nro.:
128561

1 2 8 5 6 1

Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

CERTIFICO, que **JUAN MANUEL LOPEZ PAREDES**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 1947017, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Apellidos	Nombres	Institución	Categoría Presupuestaria	Vínculo	Año

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cargo	Vínculo	Mes/Año

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Artículo 81 del Decreto N° 4774/2016 (reglamentario de la Ley del Presupuesto – Ejercicio Fiscal 2016); sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 4774/2016 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 96 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de lós 15 días hábiles siguiente al cierre de cada mes calendario.

Los datos que se disponibilizan de las bases de Altas y Bajas para la funcionalidad de las constancias de ser o no funcionarios públicos, son datos que cada OEE ha remitido a la SFP a través del SICCA dando cumplimiento al marco normativo, según los procedimientos reglamentados por la SFP en su carácter de administrador del sistema, que se hallan debidamente publicados en www.paraguayconcursa.gov.py.

Fecha de Emisión: 12 diciembre 2016, 9:53

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande reperã ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

MUNICIPALIDAD DE ... DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Código de Verificación:
z348 9lck nw9k
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esquina Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: uoclimpio2016@gmail.com

RECOMENDACIÓNES DE LA COMISION EVALUADORA

En base a lo expuesto EN EL PUNTO 3.1 y, de conformidad a lo establecido en el PBC, en lo referente al criterio de evaluación y calificación las todas las firmas en cuestión obtuvieron la calificación necesaria para continuar con el proceso de apertura de los sobres de ofertas económicas.

Por consiguiente, la Unidad Operativa de Contrataciones procederá a informar a las aludidas firmas la recomendación de este Comité de Evaluación conforme a los plazos establecidos para la misma.

Es nuestro informe.

Ing. Oscar Rotela
Director de Desarrollo Local

Lic. Cristina Rolon
Encargada de Recaudaciones

Lic. Emilio Jara
Secretario General

Arq. Juan A. Torres
Fiscal de Obras de la Municipalidad

C.P. Grecia Ibarra
Directora de la UOC