**ACTA DE EVALUACIÓN Nº 77/19**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 16/2019 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" – PLURIANUAL - ID: 361.388**

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 13 días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve, siendo las 09:00 horas, se reúnen en la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación los miembros del Comité de Evaluación, constituido por Resolución D.A. N° 532 de fecha 07 de octubre de 2019, para la evaluación de la oferta correspondiente, a Licitación Pública Nacional N° 16/2019, para la **"EXTENSIÓN DE GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" – PLURIANUAL,** con ID N° 361.388.-

Para tal efecto, se hallan presentes los siguientes funcionarios:
**Sr. Rubén Rodríguez**, Representante de la DGIC; Departamento de Comunicaciones.
**Sr. Sergio Aguayo**, Representante de la DGIC; Departamento de Comunicaciones.
**Sr. Derlis Samudio**, Representante de la DGIC; Departamento de Comunicaciones.
**Sr. José Cabrera**, Representante del Departamento de Informática de la Coordinación de Recursos Administrativos.
**Sra. Norma Pool**, Representante de la Dirección Administrativa.
**Sr. Michael Meaurio Medina**, Representante de la Sub-secretaría de Estado de Administración Financiera.

La Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación, entrega los documentos, objeto de análisis, los cuales consisten en:

a. Pliego de Bases y Condiciones.
b. Acta de Apertura de Sobres, de fecha 12/11/2019.
c. Antecedentes del Llamado.
d. Oferta de la firma:
   - **TEISA.**

Antes de iniciar la evaluación de las ofertas todos los miembros del Comité firman la Declaración Jurada que no guardan parentesco cercano con personas vinculadas a las empresas a ser evaluadas.

## 1. Acta de Apertura de ofertas:

1.1 Conforme se desprende del Acta de Apertura de Ofertas de fecha 12 de noviembre del 2019, se ha procedido a la apertura de la propuesta, según el siguiente detalle:

| TEISA<br>LOTE1 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Código Catálogo** | **Descripción del Bien** | **Unidad de Medida** | **Presentación** | **Cantidad** | **Precio unitario (IVA incluído)** | **Precio total** |
| 1 | 81111811-001 | Extensión de Garantía para Equipos JUNIPER de la SSEAF. | Unidad | EVENTO | 1 | 1.260.560.000 | 1.260.560.000 |
| **Precio Total** | | | | | | | **1.260.560.000** |

| TEISA<br>LOTE2 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Código Catálogo** | **Descripción del Bien** | **Unidad de Medida** | **Presentación** | **Cantidad** | **Precio unitario (IVA incluído)** | **Precio total** |
| 1 | 81111805-002 | Soporte técnico para Equipos JUNIPER. | Horas | EVENTO | 1 | 315.000 | 315.000 |
| 2 | 81111812-9999 | Mantenimiento Preventivo de Equipos JUNIPER. | Unidad | EVENTO | 1 | 580.000 | 580.000 |
| **Precio Total** | | | | | | | **895.000** |

1.2 Observaciones realizadas en el acto de apertura de ofertas:
- Se deja constancia de que la firma ***TEISA,*** han presentado debidamente correo electrónico asentado en el Formulario de Oferta.

La convocante aclara que todos los documentos indicados como ACTIVOS en la constancia del SIPE y que hayan sido solicitados en el PBC serán verificados por el comité de evaluación de Ofertas.

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

**ACTA DE EVALUACIÓN Nº 77/19**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 16/2019 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" – PLURIANUAL - ID: 361.388**

Conforme a los métodos de evaluación y criterios establecidos en los Artículos 60 y 61 del Decreto N° 21.909/03, que reglamenta la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" se procede a la evaluación de la oferta de las Empresa ***TEISA***, se verifica el cumplimiento de las mismas respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial.

## 2. Verificación del cumplimiento de los requisitos de carácter sustancial:

2.1. Posteriormente, se procedió a la verificación del cumplimiento de la oferta respecto a la observancia de las documentaciones básicas de carácter sustancial, de conformidad a lo establecido en el Art. 61 del Decreto N° 21.909/03 y demás disposiciones que rigen a las Compras Públicas, observándose lo siguiente:

| 1. DOCUMENTOS SUSTANCIALES PARA PERSONAS JURÍDICAS. | |
|---|---|
| **Documento** | **TEISA (Constancia SIPE N° 1576900)** |
| **Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica**, tales como Escritura Pública y Protocolización de los Estatutos Sociales, los Estatutos deberán están inscriptos en la Sección Personas Jurídicas en la Dirección de Registros Públicos. | **CUMPLE SIPE - FOLIO 15 y FOLIO 13 al 17**<br>(Son suficientes, están dados por escritura pública y se encuentra debidamente inscripto en los registros públicos). |
| **Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta** para comprometer al oferente (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. | **CUMPLE SIPE -FOLIO 15 y FOLIO 19 al 40**<br>(La persona firmante de la oferta es el Apoderado Legal y Socio Gerente de la empresa, conforme consta en escritura pública). |
| **Formulario de Oferta**<br>(El formulario de oferta y lista de oferta será generado electrónicamente a través del SICP y debe ser completado y firmado por el oferente). | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 03 al 05**<br>(Dicho documento se encuentra debidamente completado y preparado). |
| **Garantía de Mantenimiento de Oferta**<br>(La garantía de mantenimiento de Oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo l forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente). | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 07 al 12**<br>(La citada garantía se encuentra debidamente extendida). |

2.2. Tras la aplicación de los métodos de evaluación consagrados en el numeral 1 del Art. 61 del Decreto N° 21.909/03, se puede colegir que la empresa **TEISA, <u>CUMPLE</u>** con la presentación de la documentación básica de carácter sustancial.

2.3. El Comité de Evaluación, a los efectos de dar cumplimiento de la Resolución DNCP N° 849/15, verifica **que el Sr. Galo Efrain Eguez Balseca** con C.I. 1.120.085, Presidente, de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado;** el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** que el **Sr. Gustavo Adolfo Eguez Gill** con C.I. 924.606, Director Comercial, de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado;** el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** que el **Sr. Jaime Luís Eguez Gill con C.I.** 924.607, Gerente General, de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado**, el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** que el **Sr. Elbio Rubén Oviedo** con C.I. 4.710.768, Gerente, de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado;** el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** que la **Sra. Alicia Mabel Castillo Rodriguez** con C.I. 1.399.941, Gerente, de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado;** el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** que la **Sra. Natasha Estefania Eguez**

Abog. Norma Pol... Asesor Jurídico Dirección Administrativa

MICHAEL MENDIETA
Dpto. Administrativo - SOCE

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Denis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSE CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

**Renna** con C.I. 2.883.080, Accionista de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado;** el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** que la **Sra. Cynthia Patricia Eguez de Guanes** con C.I. 1.464.228, Accionista de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado;** el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** que la **Sra. Susana del Carmen Eguez Gill** con C.I. 1.464.227, Accionista de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado;** el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** que la **Sra. Elsa Vigdonia Gill de Eguez** con C.I. 205.394, Accionista de la Empresa **TEISA, no registra datos como funcionario del Estado;** el mismo fue verificado en la base de datos del **SINARH;** como también la Declaración Jurada de no hallarse comprendidas en las inhabilidades previstas en el **Art. 40 de la Ley.**

2.4. Se informa además que, el Representante Legal de la firma presenta la Declaración Jurada con su formulario de oferta, de no encontrarse comprendido en las inhabilidades del art. 40 y de integridad establecida en el artículo 20 (Constancia SIPE - 03), seguidamente conforme a los datos brindados se procede a verificar por medio de la base de datos que se encuentra en la **SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**: www.sfp.gov.py/www.documentos.com.py. (Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a) en donde se constata que, EL PRESIDENTE Y GERENTE de la firma, no registran datos como Funcionarios del Estado, por ende, conforme a lo expuesto precedentemente se concluye que no se encuentran comprendidos dentro de las inhabilidades previstas en el Art. 40, Inc. "a" y "b" y de Integridad establecido en el Art. 20 Inc. "w", ambos de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Púbicas". **(SE ADJUNTA CERTIFICADO SFP N° 1260687, 1260730, 1260742, 1260749, 1260756, 1261516, 1261524, 1261556, 1261548).**

2.5. Luego de todas las evaluaciones realizadas conforme a los criterios establecidos en la **Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"* y sus reglamentaciones**, en concordancia con los criterios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, se concluye, que las personas más arriba nombradas, no están comprendidas en las prohibiciones establecidas en el **Art. 40, inc. "a" y "b" de la Ley.**

## 3. Tabla comparativa de precios de las ofertas ajustadas por errores aritméticos:

3.1. De conformidad a la disposición contenida en el núm. 2) del Art. 61 del Decreto N° 21.909/03, se ha procedido a la verificación de las planillas de precio presentada por la firma oferente que ha cumplido con la documentación de carácter sustancial, resultando que no presenta errores aritméticos.

3.2. **Verificación de los precios ofertados por la firma participante:**

3.3. Se confecciona el Cuadro Comparativo de Ofertas, conforme al método de evaluación establecido en el numeral 2 del Art. 61 del Decreto N° 21.909/03, cuya planilla se adjunta a la presente.

3.4. Seguidamente, se carga el cuadro comparativo de precios, situándose como la única oferta presentada por la firma **TEISA.**

3.5. Posteriormente, en base a lo señalado en los Criterios de Evaluación del PBC, que establece: *"...Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para las ofertas por debajo del precio referencial y del veinte (20%) para las ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación...".* Se procede a realizar el Análisis de Precio Ofertados, conforme al cuadro comparativo de precios que se adjunta a la presente, observándose que el valor del precio unitario, para el **LOTE 1 – (Ítem 1)**, y **LOTE 2 – Ítem 1 e Ítem 2**, propuesto en la oferta de **TEISA.**, se ajustan a los rangos permitidos por lo tanto se encuentran dentro de los topes aceptables con respecto al precio referencial preparado por la Convocante y difundido con el llamado a Contratación, por lo que se declara que los precios son aceptables.

Abog. Norma Pool
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Denis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

3.6. **Aplicación del Margen de Preferencia:**

3.7. La empresa TEISA, a través de su sobre de ofertas según Folio N° 233, ha presentado el Certificado de Origen Nacional, en trámite, no obstante, a los efectos de evacuar duda alguna se ha procedido a verificar el Portal del MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – www.mic.gov.py; CONSULTA DE CERTIFICADO DE ORIGEN, PRODUCTO Y EMPLEO NACIONAL – http://www.vue.org.py, en donde se constata que el mismo ya se ha expedido en fecha 12 de noviembre del 2019, identificado como N° 68530, en el que se observa la constancia de ser Servicio de Origen Nacional, la actividad denominada: "SERVICIOS DE TRANSMISIÓN DE DATOS. SOPORTE TÉCNICO Y PROVEEDORA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO COMO SOLUCIONES DE TELECOMUNICACIONES Y NETWORKING".

| Empresa | ORDEN |
|---|---|
| TEISA. | **UNICA MEJOR OFERTA** |

## 4. Verificación de las ofertas respecto a los demás requisitos establecidos en el PBC:

4.1. Ateniendo a lo mencionado precedentemente, en el presente apartado el Comité de Evaluación de Ofertas se ha abocado al análisis de la oferta presentada por la firma **TEISA.**, ubicándola como la única oferta, a los efectos de verificar su cumplimiento respecto a los demás requisitos solicitados en el Pliego de Bases y Condiciones referentes a: Documentaciones de Carácter Legal y Calificación Legal: Capacidad Financiera, Experiencia y Capacidad Técnica, Especificaciones Técnicas y otras.

4.2. En este marco, se ha iniciado la revisión de las documentaciones de carácter formal que avala el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requerimientos de calificación, con este cometido, se ha constatado la presentación de las documentaciones formales, razón por la cual el Comité de Evaluación, pasa a la verificación de su cumplimiento respecto a las bases de la contratación.

4.3. **Verificación de los documentos legales requeridos en el PBC:**

| 2. DOCUMENTOS LEGALES. OFERENTES INDIVIDUALES. PERSONAS JURÍDICAS. | TEISA (Constancia SIPE N° 1576900) |
|---|---|
| **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** | **CUMPLE FOLIOS 13 al 17** |
| **Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes** | **CUMPLE SIPE FOLIO 15** |
| **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); o 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.** | **CUMPLE FOLIOS 18 al 38** |
| **Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad** | **CUMPLE FOLIOS 39 al 41** |
| **Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.** | **CUMPLE FOLIO 43** |
| **Patente municipal vigente** | **CUMPLE FOLIO 45** |

4.4. Después del análisis pormenorizado de las documentaciones y requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones, y conforme a lo observado en el cuadro precedente, se puede inferir que la empresa evaluada **TEISA,** da observancia a la presentación de la documentación de carácter formal, que avala el cumplimiento de los criterios legales.

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

MICHAEL MEAURIO

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

**ACTA DE EVALUACIÓN Nº 77/19**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 16/2019 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" – PLURIANUAL - ID: 361.388**

4.5. **Verificación de la Experiencia y Capacidad Técnica:**

4.6. En este contexto, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 de la Ley 2051/2003, que en uno de sus párrafos señala: "... La Convocante constituirá un Comité de Evaluación para la calificación de las propuestas de los oferentes, conformado por los funcionarios que se requieran y con la asistencia técnica externa que se llegare a estimar conveniente...", estos autos son derivados al área técnica de manera a asumir la tarea del análisis realizando las revisiones correspondientes de la oferta presentada por la empresa TEISA., con respecto a las características solicitadas en los documentos concursales; la cual serán objeto de análisis pormenorizado con los demás documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones, conforme a lo establecido en el numeral 3 del Art. 61 del Decreto N° 21.909/03. Se hace un cuarto intermedio.

4.7. De conformidad a lo establecido en la SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS, se ha procedido a la verificación de la experiencia y capacidad técnica del oferente, constatándose lo siguiente:

| 3. DOCUMENTOS ADICIONALES A LA OFERTA QUE DEMUESTREN QUE LOS BIENES O SERVICIOSOFERTADOS CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA SECCIÓN III, SUMINISTROS REQUERIDOS. | |
|---|---|
| Declaración Jurada de que todos los bienes y/o servicios ofertados se ajustan a los requerimientos establecidos en la Sección III del Pliego de Bases y Condiciones (PBC). | **CUMPLE**<br>**FOLIO 48** |
| Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del presente Pliego. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 50** |
| Catálogo de los servicios ofertados. | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 52 al 56** |
| Presentar Declaración Jurada garantizando la experiencia del personal previsto para el servicio solicitado en la presente licitación. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 58** |
| Listado del Personal y currículum de los técnicos encargados para la prestación del servicio.<br>**(3 Personales técnicos para la prestación del servicio).** | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 59 al 88** |

| 4. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN QUE EL OFERENTE ESTÁ CALIFICADO PARA EJECUTAR EL CONTRATO EN CASO QUE SU OFERTA SEA ACEPTADA, DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 18 DE LAS INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES. | |
|---|---|
| **Capacidad financiera**<br>Copia simple del Balance de los últimos (3) tres Ejercicios Fiscales: Años 2015, 2016 y 2017. | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 91 al 118** |
| Documentación que acredite al Oferente la **AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE** para la provisión y asistencia técnica a los equipos de la marca JUNIPER.<br>**(Este requerimiento será verificado mediante la certificación del fabricante).**<br>**CETIFICACIÓN PARTNER ELITE DE LA MARCA JUNIPER** | **CUMPLE**<br>**FOLIO 120** |
| Certificado de buen desempeño expedido por una Entidad Pública y/o Privadas referente al objeto del llamado. | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 122 al 125** |
| La Empresa remitirá Currículum vitae del personal asignado para los servicios donde deberá incluirse las certificaciones locales o internacionales *emitidos por el fabricante* o Centros Autorizados que abalan los conocimientos en equipos y/o tecnologías.<br>**(MINIMO 3 (TRES) CURRICULUM CON CEERTIFICACIONES DEL FABRICANTE).** | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 127 al 155** |
| Documentación que acredite que el Oferente debe ser una empresa de conocida trayectoria y **EXPERIENCIA** con una **ANTIGÜEDAD** comprobable, mediante al menos 3 (tres) certificaciones o copias de contratos celebrados con instituciones del Estado y/o empresas privadas, que cuenten con experiencia brindado: Servicio Técnico y/o Mantenimientos y/o Provisión de Equipamiento de Networking o Seguridad de redes.<br>**(MINIMO 3 (TRES) COPIAS DE CERTIFICADOS DE CONTRATOS).** | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 157 al 184** |
| Declaración Jurada en donde el oferente manifieste que se encuentra calificado para ejecutar el contrato. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 186** |
| Documentación (Copias) de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia. | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 188 al 191** |
| **CUALQUIER OTRO DOCUMENTO ADICIONAL REQUERIDO** | |
| El oferente deberá presentar copia de contratos ejecutados de provisión y/o facturación de ventas y/o recepciones finales, tanto en Instituciones públicas y/o privadas en concepto del | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 194 al** |

Ing. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

**ACTA DE EVALUACIÓN Nº 77/19**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 16/2019 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" – PLURIANUAL - ID: 361.388**

| | |
|---|---|
| servicio solicitado en la presente licitación, por un monto en sumatoria equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado de los tres (3) últimos años (2016, 2017, 2018). Podrán presentar la cantidad de contratos y facturas que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado. | |
| Declaración Jurada en donde el oferente indique que estará a su entera responsabilidad todos los daños causados a los bienes de la convocante, provenientes de hechos u omisión voluntaria o involuntaria, negligencia o inexperiencia de su empleado, sin cargo alguno a la convocante. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 212** |
| Declaración Jurada de que los servicios y cualquier otro componente a ser utilizados serán de primera calidad y cumplirán con las condiciones técnicas solicitadas. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 214** |
| Declaración Jurada que en caso que los trabajos previstos y que por su naturaleza demanden que el personal técnico deba realizar las tareas fuera de las oficinas de la DGIC a fin de garantizar el normal funcionamiento de la infraestructura de comunicaciones, la contratada deberá proveer movilidad tanto de sus técnicos como de los técnicos de la DGIC de fungen como contraparte. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 216** |
| Declaración Jurada del uso de los formularios internos de la Institución para los servicios contratados, en todos los casos, los técnicos deben contar con Certificaciones locales o internacionales. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 218** |
| Declaración Jurada de que la Empresa Contratada no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión de esta información, independientemente de su formato, deberá ser efectuada a través de la CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar por escrito cualquier tipo de difusión. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 220** |
| Nota dirigida a la Convocante, en donde se listará el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, acompañados del número del documento de identidad y cargo que ocupa en la empresa. (Art. 40°, incisos a) y b) de la Ley 2051/03). | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 222 al 231** |
| **Margen de Preferencia:**<br>Para que el oferente pueda acogerse al beneficio de Margen de Preferencia en la comparación de precios, deberá presentar el Certificado de Origen Nacional, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, el cual se constituye en prueba suficiente del carácter de producto nacional. La falta de presentación del Certificado de Origen Nacional y a pedido del Comité de Evaluación, no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo, decae el derecho de beneficiarse con el margen de preferencia nacional en la comparación de precios con el mismo producto origen importado. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 233** |
| **Experiencia específica:**<br>La Empresa oferente deberá contar con una antigüedad mínima de 3 años en el mercado, brindando Servicio Técnico y/o Mantenimientos y/o Provisión de Equipamiento de Networking o Seguridad de redes, con la presentación de constancias, certificados, facturas, contratos, etc. | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 235 al 251** |
| **Capacidad técnica de mano de Obra, Materiales y Repuestos para el servicio:**<br>Presentar Declaración Jurada, donde la Empresa deberá contar con un mínimo de 3 (tres) TÉCNICOS PROPUESTOS, garantizando la experiencia del personal previsto en la presente licitación. Listado del Personal, donde deberá incluirse las certificaciones locales o internacionales **emitidos por el fabricante o Centros Autorizados** que avalan los conocimientos en equipos y/o tecnología incluidas en el **ANEXO 1 – DESCRIPCIÓN DEL HARDWARE DE EQUIPOS JUNIPER.** | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 253 al 283** |
| Declaración Jurada de que los servicios y cualquier otro componente a ser utilizados serán de primera calidad y cumplirán con las condiciones técnicas solicitadas. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 285** |
| Declaración Jurada del uso de los formularios internos de la Institución para los servicios contratados. Pudiendo esta utilizar además sus propios formularios, en todos los casos, los técnicos deben contar con Certificaciones locales o internacionales. | **CUMPLE**<br>**FOLIO 286** |
| Documentación que acredite al Oferente la **AUTORIZACION DEL FABRICANTE** para la provisión y asistencia técnica a los equipos de la marca JUNIPER. Este requerimiento será verificado mediante la certificación del fabricante el cual como mínimo deberá ser: **CERTIFICACIÓN PARTNER ELITE DE LA MARCA JUNIPER.** | **CUMPLE**<br>**FOLIO 289** |
| Documentación que acredite que la empresa cuenta con experiencia brindando servicios, con una antigüedad mínima de 3 años en el mercado, brindando servicios similares **(Servicio Técnico y/o Mantenimiento y/o Provisión de Equipamiento de Networking y/o Seguridad de redes) (Mínimo 3 (tres) copias de contratos).** | **CUMPLE**<br>**FOLIOS 291 al 303** |

Abog. Norma Poot
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

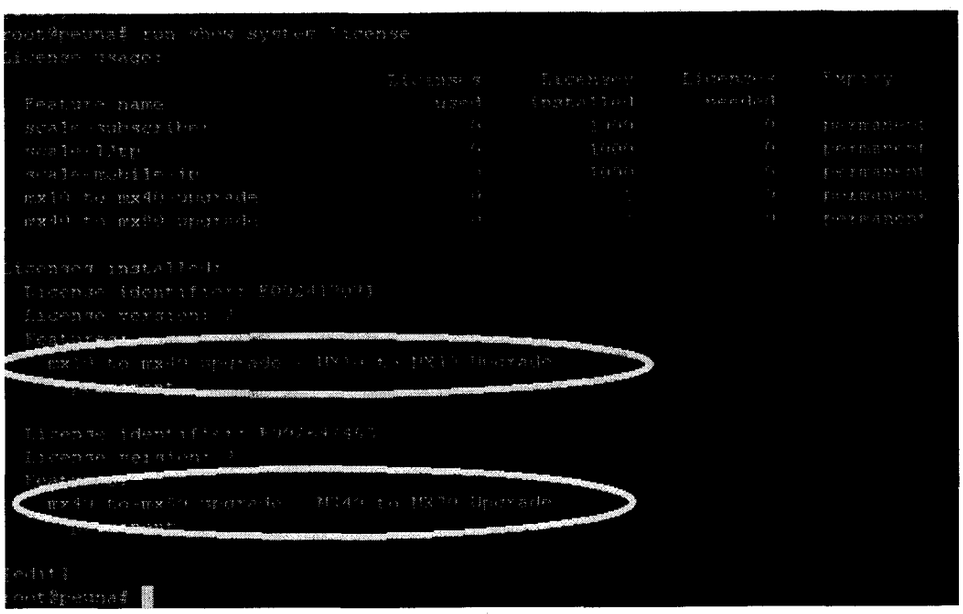
**ACTA DE EVALUACIÓN Nº 77/19**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 16/2019 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" – PLURIANUAL - ID: 361.388**

Cabe aclarar, en cuanto a la autorización del fabricante los técnicos de la Dirección General de Informáticas y Comunicaciones han señalado:

*"...En lo que respecta a que el fabricante Juniper indica en su carta que autoriza a la empresa TEISA a suministrar servicios a los Router MX80 y MX 480 es válido y los mismos corresponden a los equipos del ANEXO 1 incluido en el PBC por los siguientes motivos..."*

*1-El chasis de los equipos o sea el hardware son del modelo MX10-T y mediante "licencias" son MX80. Como se puede observar en la siguiente captura de pantalla del Router MX80 instalado en la UNA se identifican las licencias del upgrade o actualización de MX10 a MX40 y más debajo de MX40 a MX80.*



*En el siguiente link se detalla la modalidad de licenciamiento que la marca JUNIPER y específicamente en lo que respecta a los equipos MX5, MX10, MX40 y MX80*

*https://www.configrouter.com/mx-licensing-converting-mx5-mx10mx40mx80-713/*

1- *Los ítems del 11 al 15 (rojo) corresponden a placas de servicio instalados en el Equipo principal de la DGIC por lo que forman parte del Chasis del ítem 10 (azul) y por lo tanto incluidos en el equipo MX480 de la DGIC.*

| N° | Equipo | Marca | Modelo | N° de Serie | Ubicación |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Chasis de Router (PE) – MX480 | JUNIPER | MX480 02 WITH CONF REDUND JUNOS64BIT 2ROUT 2MXMP | JN1216DD2AFB | Servicio Nacional de Catastro |
| 2 | Chasis de Router (CORE) – MX480 | JUNIPER | MX480 02 WITH CONF REDUND JUNOS64BIT 2ROUT, 2MXMP | JN1216E15AFB | Sede SET Central |
| 3 | Chasis de Router (PE) – MX10-T | JUNIPER | MX10 AC CHASSIS W/TIMING SUP PERP INCL DUAL PWR | T5762 | Universidad Nacional de Asunción |
| 4 | Chasis de Router (PE) – MX10-T | JUNIPER | MX10 AC CHASSIS W/TIMING SUP PERP INCL DUAL PWR | T5764 | Ministerio de Industria y Comercio |
| 5 | Chasis de Router (PE) – MX10-T | JUNIPER | MX10 AC CHASSIS W/TIMING SUP PERP INCL DUAL PWR | T8249 | Sede Ybaga (Piso 9) |

Abog. Norma Pool Ayala
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

**ACTA DE EVALUACIÓN Nº 77/19**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 16/2019 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" – PLURIANUAL - ID: 361.388**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Chasis de Router (PE) – MX10-T | JUNIPER | MX10 AC CHASSIS W/TIMING SUP PERP INCL DUAL PWR | T8253 | Ministerio de Defensa Nacional |
| 7 | Chasis de Router (PE) – MX10-T | JUNIPER | MX10 AC CHASSIS W/TIMING SUP PERP INCL DUAL PWR | T8279 | Banco Central del Paraguay |
| 8 | Chasis de Router (PE) – MX480 | JUNIPER | MX480 01 WITH CONFIGURABLE REDUNDANT | JN1216B0CAFB | Sede SET Central |
| 9 | Chasis de Router (PE) – MX480 | JUNIPER | MX480 01 WITH CONFIGURABLE REDUNDANT | JN1216E24AFB | Sede MH-Central |
| **10** | **Chasis de Router (CORE) – MX480** | **JUNIPER** | **MX480 01 WITH CONFIGURABLE REDUNDANT** | **JN1217359AFB** | **MH - DGIC** |
| **11** | **MIC 1 – 3D 20x 1GE(LAN) SFP** | **JUNIPER** | **XFP 2X10G MIC FOX MX REQUIRES OPTICS SS** | **ABBV1551** | **MH - DGIC** |
| **12** | **MIC 1 – 3D 20x 1GE(LAN) SFP** | **JUNIPER** | **XFP 2X10G MIC FOX MX REQUIRES OPTICS SS** | **ABBV1555** | **MH - DGIC** |
| **13** | **MIC 1 – 3D 20x 1GE(LAN) SFP** | **JUNIPER** | **XFP 2X10G MIC FOX MX REQUIRES OPTICS SS** | **CAAZ8823** | **MH - DGIC** |
| **14** | **MIC 1 – 3D 20x 1GE(LAN) SFP** | **JUNIPER** | **XFP 2X10G MIC FOX MX REQUIRES OPTICS SS** | **CAAZ8864** | **MH - DGIC** |
| **15** | **MIC 1 – 3D 20x 1GE(LAN) SFP** | **JUNIPER** | **XFP 2X10G MIC FOX MX REQUIRES OPTICS SS** | **CAAZ8966** | **MH - DGIC** |

Tras las verificaciones realizadas, conforme a los puntos requeridos en el presente criterio, se puede inferir que, la firma **TEISA, CUMPLE** con la presentación de las documentaciones que avalan la Experiencia y la Capacidad Técnica.

5.1. **Experiencia**: El oferente seleccionado provisoriamente para el análisis de su oferta **(TEISA),** demuestra poseer experiencia en la provisión de lo requerido en esta Licitación. Este requerimiento fue acreditado mediante la presentación de copias de contratos ejecutados de provisión o facturación de ventas y recepciones finales, por servicios prestados con Instituciones Públicas y/o Privadas, por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto máximo ofertado e indicado por la Convocante, razón por la cual el oferente seleccionado provisoriamente **CUMPLE** con dicho requisito.

5.2. **Capacidad Técnica:** Igualmente, el oferente **(TEISA),** ha demostrado contar con la Documentación que acredite el servicio, **AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE para la provisión y asistencia técnica a los equipos, CERTIFICACIÓN PARTNER ELITE DE LA MARCA JUNIPER (Folio 120)**, Declaración Jurada donde declare que el personal asignado por la empresa Contratada debe ceñirse a las normas y procedimientos de seguridad de la información **(Folio 220),** así como los curriculum vitae del personal asignado para los servicios contratados, con Certificación donde conste que el mismo realizó trabajos relacionados para dar cumplimiento a la provisión del requerido servicio, por lo que **CUMPLE conforme al criterio de calificación de estos términos concursales.**

5. **Verificación de la Capacidad Financiera:**

De conformidad a lo establecido en la Sección II – Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, se ha procedido al análisis de la capacidad financiera presentada por la firma **TEISA.**, constatándose el siguiente análisis:

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

**ACTA DE EVALUACIÓN Nº 77/19**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 16/2019 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" – PLURIANUAL - ID: 361.388**

| INDICES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | AÑO 1 - 2015 | AÑO 2 – 2016 | AÑO 3 - 2017 | PROMEDIO |
| **INDICE DE LIQUIDEZ** | | | | |
| Activo Corriente / Pasivo Corriente | 2,52 | 7,02 | 4,76 | **4,77** |
| **ENDEUDAMIENTO** | | | | |
| Pasivo total / Activo total | 0,29 | 0,10 | 0,13 | **0,17** |
| **RENTABILIDAD** | | | | |
| Utilidad Neta/Patrimonio Neto | 5,42 | 0,02 | 0,49 | **1,97** |

**INTERPRETACIÓN**

**DEL PROMEDIO**

**LIQUIDEZ:** El promedio de los últimos 3 años es igual o mayor que 1.

**ENDEUDAMIENTO:** El promedio de los últimos 3 años no es mayor que 0,80.

**RENTABILIDAD:** El promedio de los últimos 3 años no es negativo.

Conforme a lo expuesto precedentemente, se constata que la firma oferente **CUMPLE** con la capacidad financiera requerida.

5.3. **Especificaciones Técnicas:** los datos señalados fueron verificados y aprobados por los representantes técnicos de la Dirección General de Informática y Comunicaciones, y conforme al **informe técnico** arrimado **(SIME N° 102353),** determinan que **TEISA, CUMPLE con todos los requisitos de las especificaciones técnicas solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones.**

| TEISA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOTE1 | | | | | |
| Ítem | Código Catálogo | Descripción del Bien | Unidad de Medida | Presentación | Situación |
| 1 | 81111811-001 | Extensión de Garantía para Equipos JUNIPER de la SSEAF. | Unidad | EVENTO | CUMPLE |

| TEISA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOTE2 | | | | | |
| Ítem | Código Catálogo | Descripción del Bien | Unidad de Medida | Presentación | Situación |
| 1 | 81111805-002 | Soporte técnico para Equipos JUNIPER. | Horas | EVENTO | CUMPLE |
| 2 | 81111812-9999 | Mantenimiento Preventivo de Equipos JUNIPER. | Unidad | EVENTO | CUMPLE |

Luego de todas las evaluaciones realizadas conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones, en concordancia con los criterios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, se concluye que la Empresa **TEISA., CUMPLE** con los requisitos solicitados en el PBC, ya sean técnicos, legales y financieros.

Abog. Norma Poli
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

## 6. Recomendación

6.1. En base a todas las evaluaciones realizadas y considerando los criterios establecidos en el Pliego de Bases Condiciones, se concluye que la firma **TEISA., CUMPLE** con todos los requisitos solicitados en

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. CABRE
Jefe
Dpto. de Informátic
C.R.A.-D.A.

el presente pliego, cuya oferta se ajusta al Crédito Presupuestario de la Convocante, por ende, conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones y, en concordancia al Art. 28 de la misma Ley, este Comité sugiere la adjudicación para el **LOTE 1, Ítem 1**, a la firma **TEISA.,** por un monto total de **Gs. 1.260.560.000 (Guaraníes un mil doscientos sesenta millones quinientos sesenta mil)**, IVA Incluido y todos los gravámenes correspondientes, en virtud a las consideraciones expuestas en el exordio del presente informe.

Igualmente, la Adjudicación para el **LOTE 2, Ítem 1 e Ítem 2,** a la firma **TEISA.,** por un monto mínimo de **Gs. 27.426.667 (Guaraníes veinte y siente millones cuatrocientos veinte y seis mil seiscientos sesenta siete) IVA incluido; y un monto máximo de Gs. 54.853.333 (Guaraníes cincuenta y cuatro millones ochocientos cincuenta y tres mil trescientos treinta tres) IVA incluido,** en virtud a las consideraciones expuestas en el exordio del presente informe.

**6.2.** El Crédito Presupuestario disponible para el financiamiento de la presente licitación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **(CDP) N° 576/2019,** afectado al Objeto del **Gasto 260 (FF 10),** previsto en el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019, los créditos presupuestarios correspondientes a futuros ejercicios fiscales se encuentra supeditado a la aprobación de los mismos, en sus correspondientes años.

**6.3.** Finalmente, en fecha 19/11/2019, manifestamos que los trabajos de evaluación lo hemos realizado conforme a los criterios establecidos en la **Ley 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"*** y sus reglamentaciones y la conclusión a la que hemos llegado, lo hacemos con absoluta responsabilidad e independencia de criterios.

Demostrando conformidad, se da fin a la reunión del Comité de Evaluación, labrándose Acta y firmando los presentes en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

| | |
|---|---|
| **Sr. Rubén Rodríguez**<br>Representante de la DGIC, Dpto. de Comunicaciones | **Sr. Sergio Aguayo**<br>Representante de la DGIC, Dpto. de Comunicaciones |
| **Sr. Derlis Samudio**<br>Representante de la DGIC, Dpto. de Comunicaciones. | **Sr. José Cabrera**<br>Representante del Dpto. de Informática de la CRA |
| **Sra. Norma Pool**<br>Representante de la Dirección Administrativa | **Sr. Michael Meaurio Medina**<br>Representante Administrativo de la SSEAF |

# REPUBLICA DEL PARAGUAY

# MINISTERIO DE HACIENDA

# SIME

Nº: 102353 AÑO: 2019

RECURRENTE: DPTO. COMUNICACIONES-SSEAF-DGIC

OBJETO: ELEVA NOTA

REF.: ELEVAR INFORME DE COMITE DE EVALUACION PARA LA LPN N° 16/19.
-

**LPN 16/2019 - EXTENSION DE GARANTIA, SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS JUNIPER DE LA RMSP" - ID: 361.388**

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

Asunción, 14 de noviembre de 2019.

**SEÑORES**
**COMITÉ DE EVALUACION**
**MINISTERIO DE HACIENDA**
**PRESENTE**

De acuerdo a la Resolución DGIC – SSEAF N° 038/19 del 22 de Octubre del año en curso, en donde se conforma el comité de Evaluación para la LPN N° 16/19 – "Extensión de Garantía, Soporte Técnico y Mantenimiento de equipos Juniper de la RMSP" (ID: 361.388) nos hemos abocado a la tarea de la evaluación técnica de la oferta, y el resultado de la misma se halla detallado en la parte concluyente de este Informe. Al respecto, pasamos a detallar los trabajos realizados

La Unidad Operativa de Contratación, nos han entregado la carpeta de la oferta original presentada por la empresa TEISA, posteriormente se han aplicado los métodos y criterios de evaluación descriptos en el Pliego de Bases y Condiciones, resaltando lo siguiente:

1. Inicialmente se elaboró el siguiente cuadro con las oferta económica donde se observa cuanto sigue:

| Lote/ Item | Descripción | Unidad de Medida | Present. | EMPRESA TEISA | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Precio Unitario | Precio Total |
| 1 | EXTENSION DE GARANTIA PARA EQUIPOS JUNIPER DE LA SSEAF | UNIDAD | EVENTO | ₲ 1.260.560.000 | ₲ 1.260.560.000 |
| | | | **PRECIO TOTAL** | | ₲ 1.260.560.000 |
| 2.1 | SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS JUNIPER | HORA | EVENTO | ₲ 315.000 | ₲ 315.000 |
| 2.2 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS JUNIPER | UNIDAD | EVENTO | ₲ 580.000 | ₲ 580.000 |
| | | | **PRECIO TOTAL** | | ₲ 895.000 |

2. Seguidamente se comenzó a evaluar la propuesta técnica de este Oferente y conforme a la documentación presentada se elaboró el cuadro con el detalle de cumplimiento de todos los ítems técnicos que se adjuntan al presente informe.

En base a la documentación recibida, **LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA TEISA CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DESCRITOS EN EL PBC**; Finalmente, manifestamos que los trabajos de evaluación y la conclusión a la que se ha llegado, lo hemos efectuado con absoluta responsabilidad e independencia de criterios.

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para saludarles atentamente.

**RUBEN RODRIGUEZ**
Representante de la DGIC
Departamento de Comunicaciones - DGIC

**SERGIO AGUAYO**
Representante de la DGIC
Departamento de Comunicaciones - DGIC

**DERLIS SAMUDIO**
Representante de la DGIC
Departamento de Comunicaciones - DGIC

MINISTERIO DE HACIENDA DPTO. DE COMUNICACIONES SSEAF

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Certificado de buen desempeño expedido por una Entidad Públicas y/o Privadas referente al objeto del llamado. | Cumple | Desde Pag. 122 hasta Pag. 125 |
| | La Empresa remitirá Currículo vitae del personal asignado para los servicios donde deberá incluirse las certificaciones locales o internacionales emitidos por el fabricante o Centros Autorizados que abalan los conocimientos en equipos y/o tecnologías. **MINIMO 3 (TRES) CURRICULUM CON CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE.** | Cumple | Desde Pag. 127 hasta Pag. 155 |
| | Documentación que acredite que el oferente debe ser una empresa de reconocida trayectoria y **EXPERIENCIA** con una **ANTIGÜEDAD** comprobable, mediante al menos 3 (tres) certificados o copias de contratos celebrados con instituciones del estado y/o empresas privadas, que cuenten con experiencia brindado: Servicio Técnico y/o Mantenimientos y/o Provisión de Equipamiento de Networking o Seguridad de redes. **MINIMO 3 (TRES) COPIAS DE CERTIFICADOS DE CONTRATOS.** | Cumple | Desde Pag. 157 hasta Pag. 184 |
| | Declaración Jurada en donde el oferente manifieste que se encuentra calificado para el ejecutar el contrato. | Cumple | Pag. 186 |
| | **Cualquier otro documento adicional requerido.** | | |
| | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** | | |
| | • La Empresa oferente deberá contar con una antigüedad mínima de **3 años en el mercado, brindando** Servicio Técnico y/o Mantenimientos y/o Provisión de Equipamiento de Networking o Seguridad de redes, con la presentación de constancias, certificados, facturas, contratos, etc. | Cumple | Desde Pag. 235 hasta Pag. 251 |
| | **CAPACIDAD TÉCNICA DE MANO DE OBRA, MATERIALES Y REPUESTOS PARA EL SERVICIO:** | | |
| | Presentar Declaración Jurada, donde la Empresa deberá contar con un mínimo de 3 (tres) TÉCNICOS PROPUESTOS, garantizando la experiencia del personal previsto en la presente licitación. Listado del Personal, donde deberá incluirse las certificaciones locales o internacionales emitidos por el fabricante o Centros Autorizados que avalan los conocimientos en equipos y/o tecnología incluidas en el **ANEXO 1 – DESCRIPCIÓN DEL HARDWARE DE EQUIPOS JUNIPER.** | Cumple | Desde Pag. 253 hasta Pag. 283 |
| | - Declaración Jurada de que los servicios y cualquier otro componente a ser utilizados serán de primera calidad y cumplirán con las condiciones técnicas solicitadas. | Cumple | Pag. 285 |
| | - Declaración Jurada del uso de los formularios internos de la Institución para los servicios contratados. Pudiendo esta utilizar además sus propios formularios, en todos los casos, los técnicos deben contar con Certificaciones locales o internacionales. | Cumple | Pag. 287 |
| | - Documentación que acredite al Oferente la autorización del fabricante para la provisión y asistencia técnica a los equipos de la marca JUNIPER. Este requerimiento será verificado mediante la certificación del fabricante el cual como mínimo deberá ser: ***CERTIFICACIÓN PARTNER ELITE DE LA MARCA JUNIPER*** . | Cumple | Pag. 289 |
| | Documentación que acredite que la empresa cuenta con experiencia brindando servicios, con una antigüedad mínima de 3 años en el mercado, brindando servicios similares **(Servicio Técnico y/o Mantenimiento y/o Provisión de Equipamiento de Networking y/o Seguridad de redes) (Mínimo 3 (tres) copias de contratos).** | Cumple | Desde Pag. 291 hasta Pag. 303 |

DIRECCION ADMINISTRATIVA RECIBIDO 15 NOV. 2019 Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones

SAUL A. GONZALEZ
CUDE - DA - M.H.

MINISTERIO DE HACIENDA DPTO. DE COMUNICACIONES REPUBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA SSEAF Dirección General de Informática y Comunicaciones

| ITEM | ALCANCE DE LOS SERVICIOS | TEISA | |
|---|---|---|---|
| | | CUMPLE ó NO CUMPLE | FOLIO |
| 5.4 | **Autorización del Fabricante:** El Fabricante acreditará (nota o certificado) a la Empresa ser Partner Elite de la marca JUNIPER para brindar asistencia técnica a los equipos incluidos en el en el **ANEXO 1** - *DESCRIPCION DEL HARDWARE DE EQUIPO JUNIPER.* | Cumple | Pag. 120 |
| | **CONDICIONES GENERALES DE LA EMPRESA** | | |
| 6.1 | Documentación que acredite al Oferente la autorización del fabricante para la provisión y asistencia técnica a los equipos de la marca JUNIPER. Este requerimiento será verificado mediante la certificación del fabricante el cual como mínimo deberá ser: ***PARTNER ELITE*** . | Cumple | Pag. 289 |
| 6.2 | La Empresa deberá contar con un mínimo de 3 (tres) técnicos para cubrir los servicios, para lo cual, deberá presentar en carácter de declaración jurada el nombre y apellido de los técnicos propuestos. | Cumple | Pag. 59 |
| 6.3 | La Empresa remitirá Currículo vitae del personal asignado para los servicios donde deberá incluirse las certificaciones locales o internacionales emitidos por el fabricante o Centros Autorizados que avalan los conocimientos en equipos y/o tecnología incluidas en el **ANEXO 1 - *DESCRIPCION DEL HARDWARE DE EQUIPO JUNIPER*** . | Cumple | Desde Pag. 60 hasta Pag. 88 |
| 6.4 | Documentación que acredite que la empresa cuenta con una antigüedad mínima de 3 años en el mercado, brindando servicios similares **(Servicio Técnico y/o Mantenimiento y/o Provisión de Equipamiento de Networking y/o Seguridad de redes**) a lo solicitado por el presente llamado. | Cumple | Desde Pag. 235 hasta Pag. 251 |
| 6.5 | Documentación que acredite que la Empresa cuenta con experiencia brindando servicios en **(Servicio Técnico y/o Mantenimiento y/o Provisión de Equipamiento de Networking y/o Seguridad de redes** (Mínimo 3 (tres) copias de contratos). | Cumple | Desde Pag. 291 hasta la Pag. 303 |
| 6.6 | En caso que los trabajos previstos y que por su naturaleza demanden que el personal técnico deba realizar las tareas fuera de las oficinas de la DGIC a fin de garantizar el normal funcionamiento de la infraestructura de comunicaciones, la Contratada deberá prever la movilidad tanto de sus técnicos como de los técnicos de la DGIC de fungen como contraparte. | Cumple | Pag. 216 |

| ITEM | ANEXO 1 | | |
|---|---|---|---|
| 4 | **Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados** | | |
| | • Declaración Jurada de que todos los bienes y/o servicios ofertados se ajustan a los requerimientos establecidos en la Sección III del Pliego de Bases y Condiciones (PBC). | Cumple | Pag. 48 |
| | • Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del presente Pliego. | Cumple | Pag. 50 |
| | • Catálogo de los servicios ofertados. | Cumple | Desde Pag. 52 hasta Pag. 56 |
| | • Presentar Declaración Jurada garantizando la experiencia del personal previsto para el servicio solicitado en la presente licitación. Listado del Personal y currículum de los técnicos encargados para la prestación del servicio. | Cumple | Desde Pag. 58 hasta Pag. 88 |
| | | | |
| **Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta** | | | |
| | Documentación que acredite al Oferente la autorización del fabricante para la provisión y asistencia técnica a los equipos de la marca **JUNIPER**. Este requerimiento será verificado mediante la certificación del fabricante. **CERTIFICACIÓN PARTNER ELITE DE LA MARCA JUNIPER.** | Cumple | |

MINISTERIO DE HACIENDA
DPTO. DE COMPRAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
SSFAF
Dirección General de Informática y Comunicaciones

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

La SFP *solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del* presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y *reglamentada por Decreto 4064/2015.*

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 13 noviembre 2019, 9:43 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**mgf4 odho lwz0**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

Constancia Nro.:
**1261556**

1 2 6 1 5 5 6

http://www.documentos.gov.py



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **CYNTHIA PATRICIA EGUEZ DE GUANES**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 1464228, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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: 13 noviembre 2019, 9:43 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**mgf4 odho lwz0**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSCAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Denis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSE CABRER
Jefe
Dpto. de Informátic
C.R.A.-D.A.

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

http://www.documentos.gov.py

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 13 noviembre 2019, 9:42 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Lic. JOSE CABRERA**
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.D.A.
**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**hnmj xgqu gj0p**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

Abog. Hermia Pool
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

D. Rodríguez A.

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

**Lic. Denis Samudio**
**Jefe**
**Departamento de Comunicaciones**

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

Constancia Nro.: **1261548**

1 2 6 1 5 4 8

http://www.documentos.gov.py



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **NATASHA ESTEFANIA EGÜEZ RENNA**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 2883080, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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: 13 noviembre 2019, 9:42 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**hnmj xgqu gj0p**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Norma Bogarin
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSE CABR
Jefe
Dpto. de Informa
C.R.A.-D.A.

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 13 noviembre 2019, 9:39 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

Lic. JOSE CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.D.A.
**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**le4n esqz dzn0**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAN

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Abog. Norma Pool
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

http://www.documentos.gov.py

Constancia Nro.:
**1261524**

1 2 6 1 5 2 4



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **SUSANA DEL CARMEN EGUEZ GILL**, Ciudadano/a ECUATORIANA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 1464227, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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: 13 noviembre 2019, 9:39 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**le4n esqz dzn0**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Denis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

JOSÉ CABRER
Jefe
Dpto. de Informátic
C.R.A.-D.A.

Abog. Norma Pool
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del *Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 13 noviembre 2019, 9:37 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.
**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**4zob euny a13s**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Abog. Noelia Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

Constancia Nro.: **1261516**

1 2 6 1 5 1 6

http://www.documentos.gov.py



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **ELSA VIGDONIA GILL DE EGUEZ**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 205394, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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: 13 noviembre 2019, 9:37 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**4zob euny a13s**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Adm... AF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Abog. Norma Pool
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 12 noviembre 2019, 16:32 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Lic. JOSE CABRERA**
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.
**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**jkim lw9e tmpb**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SFP

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

**Lic. Derlis Samudio**
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

Constancia Nro.:
**1260756**
1 2 6 0 7 5 6

http://www.documentos.gov.py



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **ALICIA MABEL CASTILLO RODRIGUEZ**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 1399941, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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 noviembre 2019, 16:32 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**jkim lw9e tmpb**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSE CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

Abog. Norma Pool
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 12 noviembre 2019, 16:30 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Lic. JOSÉ CABRERA**
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.D.A.
**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**wpoc xvqe ppm2**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

**MICHAEL MEAURIO**
Dpto. Administrativo

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

**Lic. Derlis Samudio**
**Jefe**
**Departamento de Comunicaciones**

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

Constancia Nro.:
**1260749**

1 2 6 0 7 4 9

http://www.documentos.gov.py



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **ELBIO RUBEN OVIEDO**, Ciudadano/a ARGENTINA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 4710768, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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 noviembre 2019, 16:30 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**wpoc xvqe ppm2**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MBAURIO
Dpto. Administrativa

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

*La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.*

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 12 noviembre 2019, 16:28 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

Lic. JOSE CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**xhvz hoaf rvqt**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SFP

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Abog. Norma Pool
Asesor Jurídica
Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

Constancia Nro.:
**1260742**
1 2 6 0 7 4 2

http://www.documentos.gov.py



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **JAIME LUIS EGUEZ GILL**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 924607, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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 noviembre 2019, 16:28 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**xhvz hoaf rvqt**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSE CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

Abog. Norma Pool
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 12 noviembre 2019, 16:25 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

Lic. JOSE LABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**rqih 7b8l bj5u**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

Constancia Nro.:
**1260730**

1 2 6 0 7 3 0

http://www.documentos.gov.py



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **GUSTAVO ADOLFO EGÜEZ GILL**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 924606, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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 noviembre 2019, 16:25 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**rqih 7b8l bj5u**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SFP

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Derlis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Lic. JOSE CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.

## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

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 113 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2018); 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° 1145/2019 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.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los

Fecha de Emisión: 12 noviembre 2019, 16:15 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

Lic. JOSÉ CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
G.R.A.-D.A.

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**dv1l hfpi swwh**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SOAR

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Denis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Abog. Norma Pool
Asesora Jurídica
Dirección Administrativa

# Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

Constancia Nro.:
**1260687**

1 2 6 0 6 8 7

http://www.documentos.gov.py



## Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

**CERTIFICO**, que **GALO EFRAIN EGUEZ BALSECA**, Ciudadano/a ECUATORIANA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 1120085, 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 | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto |
|---|---|---|---|---|---|

No registra datos

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

| Cédula | Institución | Cargo | Vínculo | Mes/Año | Objeto del Gasto | Movimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|

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 noviembre 2019, 16:15 — Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

**Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información**
Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
**dv1l hfpi swwh**
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador

MICHAEL MEAURIO
Dpto. Administrativo - SSEAF

Sergio Aguayo
Técnico de Comunicaciones
Departamento de Comunicaciones

Lic. Dellis Samudio
Jefe
Departamento de Comunicaciones

Abog. Norma Pool
Asesor Jurídica
Dirección Administrativa

Lic. JOSE CABRERA
Jefe
Dpto. de Informática
C.R.A.-D.A.