MINISTERIO DE JUSTICIA

REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

NOTA-UOC N° 43/15

Asunción, 18 de Agosto de 2015

Señor
Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional de Contrataciones Públicas
Presente:

El Coordinador de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), de la Dirección General del Registro del Estado Civil, se dirige a usted, en referencia a la Nota de Reparo ***DNCP/DNC N° 18155/2015****, de modo a informar cuanto sigue:*

Que en fecha ***19 de febrero del 2015*** *mediante Decreto N°* ***3080/2015****, "POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLÍA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO", N° 19.102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 1266/1987 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS" se crea la* ***Subunidad de Administración y Finanzas (SUAF)*** *dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) del Ministerio de Justicia, que se adjunta.*

Que en fecha ***2 de Marzo*** *del corriente mediante Resolución Ministerial* ***N° 166****, en la cual "SE APRUEBA Y ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL", que se adjunta.*

Que en fecha ***2 de Marzo*** *del corriente mediante Resolución Ministerial* ***N° 167****, que establece que "POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA", en la que* ***se crea la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones****, dependiente de esta Dirección Administrativa, que se adjunta.*

Que en fecha ***1 de Abril*** *del corriente mediante Resolución de la Dirección General del Registro del Estado Civil* ***N° 631/2015****, " SE DESIGNA EN FORMA INTERINA AL* ***CONTADOR PÚBLICO JOSUÉ ESTEBAN DOMINGUEZ FALCÓN****, COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA SUBUNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (SUAF), DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL", que se adjunta.*

CP. Josue Dominguez
Coordinador UOC
Dirección de Administración y Finanzas
D.G.R.E.C.
Dirección General del Registro del Estado Civil
Concepción c/ Lambaré y Cerro - Barrio Hipódromo
Asunción - Paraguay

GOBIERNO NACIONAL

*Que en fecha **21 de Abril del corriente año** mediante **Resolucion Ministerial N° 290**. Por el cual **se dispone el inicio de las Acciones tendientes a la implementación de la Sub Unidad de Administracion y Finanzas (SUAF)** de la Direccion General del Registro del Estado Civil de las Personas dependiente del Ministerio de Justicia y se conforma un equipo de trabajo para tal efecto.*

*Que en fecha **5 de Junio** del corriente, se firma el **Acta Final de Corte Administrativo** en la Dirección General del Registro del Estado Civil, dependiente del Ministerio de Justicia, el cual habilita a la Suaf a realizar los trámites pertinentes ante el Ministerio de Hacienda, **y la vez solicitar la habilitación de la Unidad Jerárquica 103.000**, de modo a poder realizar la carga del Programa Anual de Contrataciones Públicas en el SICP, que se adjunta.*

*Que a partir de la fecha **01 de julio del corriente año** el Ministerio de Hacienda mediante la Dirección de Contabilidad, habilita la **Unidad Jerárquica 103.000** correspondiente a la SUAF de la Dirección General del Registro del Estado Civil.*

*Que en fecha **3 de Julio del corriente año** mediante resolución Ministerial **N° 560**. Por la Cual **se confirma** como Coordinador de la Unidad Operativa de Contrataciones al C.P. Josue Esteban Dominguez Falcon, que se adjunta.*

*Que en fecha **13 de Julio** del Corriente, mediante nota **NDGREC N° 929/15**, en la cual el Director General del Registro del Estado Civil solicita al Señor Director Nacional la aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) para el Ejercicio Fiscal 2015, elaborado para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios en General, de Consultoría y Ejecución de Obras, a ser ejecutado dentro del presupuesto aprobado para la entidad en el Presupuesto General de la Nación y del Plan Financiero correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad a las exigencias legales pertinentes y las requeridas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP de la Contraseña, atendiendo a que en el Art. 12 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", establece: "A más tardar el veinte y ocho de febrero de cada año, de acuerdo con el Presupuesto General de la Nación o los Presupuestos Municipales vigentes, con los decretos y resoluciones reglamentarias y con los lineamientos emitidos, los organismos, las entidades o las municipalidades elaborarán el Programa Anual de Contrataciones... ...será obligatorio contar con el citado programa para la ejecución del presupuesto de cada año, el cual, sólo por causas debidamente justificadas, podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado"... solicitamos tenga consideración a nuestra Institución, debido a que en **fecha 01 de Julio del Corriente hemos conseguido la Unidad Jerárquica**, la cual el Ministerio de Hacienda mediante la Dirección de Contabilidad nos habilito, de modo a poder realizar la carga del PAC en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).*

CP. Josue Domiaguez
Coordinador UOC
Dirección de Administración y Finanzas
DGREC

*Que en fecha **15 de Julio del corriente**, ha sido aprobado por la Dirección Nacional a su digno cargo, el Programa Anual de Contrataciones de la Dirección General del Registro del Estado Civil.*

*En este contexto, y por lo mencionado Ut Supra, si bien he sido designado en el Cargo en fecha **01 de Abril del corriente,** hemos atravesado por un largo periodo de cambios y sufrido la burocracia de las instituciones en las que acudimos para conseguir la habilitación total de la SUAF, iniciando las actividades oficialmente en fecha **01 de Julio del corriente,** y debido a la imperiosa necesidad de contar con los Ascensores, atendiendo a que acuden a la Institución personas de avanzada edad, personas con capacidades diferentes, se ha realizado el proceso por la vía de la Excepción.*

*En cuanto al llamado con **Id N° 272.530**, la cual fue adjudicada a la firma **INELEC S.A.,** realizado en **Noviembre del 2014** por el Ministerio de Justicia para la Adquisición de Ascensores para la Direccion General del Registro del Estado Civil, hemos recibido el informe de que dicho contrato ha sido cancelado por la Convocante.*

De este modo remito los descargos correspondientes a cada observación de la Nota de Reparo y, solicito la difusión del Código de Contrataciones a través del Sistema de Información de Contrataciones Publicas (SICP).

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludar al Señor Director Nacional, con la más alta consideración.

REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
UOC DGREC

C.P. Josué Domínguez
Coordinador-UOC
Dirección Gral. del Registro del Estado Civil

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE JUSTICIA

DECRETO Nº 3086

POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLÍA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO Nº 19.102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 1266/1987 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS"

Asunción, 19 de febrero de 2015

VISTO: *La Ley Nº 1266/1987 "Del Registro del Estado Civil"*

El Decreto Nº 19.102/2002 "Por el cual se reglamenta la Ley Nº 1266/1987 del Registro del Estado Civil, se reorganiza la estructura de la Dirección General del Registro del Estado Civil del Ministerio de Justicia y Trabajo y se establecen funciones y atribuciones a sus dependencias".

El Decreto Nº 1796/2014 "Por el cual se reorganiza la estructura del Ministerio de Justicia y se crea el Viceministerio de Política Criminal"; y

CONSIDERANDO: *Que por Decreto Nº 1796/2014, se establece la reestructuración de la estructura del Ministerio de Justicia y se dispone en el Capítulo III "De las Autoridades", Artículo [illegible] que la Dirección General del Registro del Estado Civil dependerá directamente del Ministro de Justicia y entre sus cometidos está diseñar y emitir las políticas generales sobre el estado civil de las personas y es autoridad de aplicación de la Ley 1266/1987 y normas concordantes.*

Que el Artículo 9º de la Ley Nº 1266/1987 "Del Registro del Estado Civil" establece entre las atribuciones del Director General del Registro del Estado Civil [illegible] organizar, coordinar y supervisar las funciones de servicio como así también la de promover la reglamentación de la mencionada Ley y dictar el Reglamento Interno de la Institución.

Que el Ministerio de Justicia, por Nota MJ [illegible], solicita la elaboración del Decreto del Poder Ejecutivo por el cual se reorganiza la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección General del Registro del Estado Civil de conformidad a la solicitud formulada por el Director General del Registro del Estado Civil ante dicha Secretaría de Estado.

Nº 113

Sandra R. Abed

Secretaría General

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE JUSTICIA
DECRETO Nº 2080

N°

POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLÍA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO N° 19.102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 1266/1987 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS"

-2-

Que la Dirección General del Registro del Estado Civil es la Institución que funciona como un órgano especializado cuyo ámbito de acción es de carácter nacional y que debe tender a constituirse en el eje articulador de los esfuerzos de la administración pública, destinados a satisfacer la demanda de un servicio público oportuno y eficiente a través de políticas que aseguren la plena vigencia del principio de legalidad y seguridad jurídica de los hechos y actos relacionados al estado civil de las personas.

Que las funciones desempeñadas por la Dirección General del Registro del Estado Civil, suponen la necesidad de una estructura administrativa importante, así como de una adecuada asignación presupuestaria que le permita cumplir con el servicio de manera eficiente y eficaz.

Que con la finalidad de dotar a la mencionada Dirección General de las herramientas jurídicas para el adecuado y eficiente manejo institucional resulta necesario proceder a la aprobación de la nueva Estructura Organizacional de la Institución en el marco de su modernización de las estructuras organizativas y de los procesos de la administración pública.

POR TANTO, *en ejercicio de sus facultades constitucionales*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

D E C R E T A:

Art. 1°- *Modifícase el Artículo 4° del Decreto N° 19.102/2002, el cual queda redactado de la siguiente manera:*

Art. 4°- Establécese la estructura orgánica de la Dirección General del Registro del Estado Civil, de la siguiente manera:

1. Dirección General
2. Secretaría General

SELLO R 4020

Secretaría General
Dirección Civil

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE JUSTICIA

DECRETO Nº 3930

POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLÍA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO Nº 19.102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 1266/1987 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS"

-3-

3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Dirección de Asesoría Jurídica.
5. Dirección de Asesoría Técnica.
6. Dirección de Planificación y Desarrollo.
7. Dirección de Auditoría Interna.
8. Dirección de Comunicación.
9. Dirección de Género, Juventud y Pueblos Indígenas.
10. Dirección de Gestión del Talento Humano.
11. Dirección de Informática.
12. Dirección de Gestión de Documentación Central.
13. Dirección de Oficinas del Registro del Estado Civil.
14. Dirección del Centro de Estudios Registrales.

Nº _____

Art. 2º.- *Facúltase al Ministerio de Justicia a establecer el Organigrama Institucional de la Dirección General del Registro del Estado Civil, creando las dependencias internas necesarias de acuerdo a la Estructura organizacional aprobada en el presente Decreto, a atribuir las funciones correspondientes, así como a aprobar las atribuciones particulares a propuesta de la Dirección General del Registro del Estado Civil.*

Art. 3º.- *Derógase los Cláusulas V, VI, VII y VIII del Decreto Nº 19.102/2002.*

Art. 4º.- *El presente Decreto será refrendado por la Ministra de Justicia.*

Art. 5º.- *Comuníquese, publíquese y cúmplase, con el Registro Oficial.*

Secretaría General
Cabinete Civil

Ministerio de Justicia

Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....166.....

POR LA CUAL SE APRUEBA Y ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

- 1 -

Asunción, 2 de marzo de 2015

VISTO: *El Decreto del Poder Ejecutivo N° 3080 del 19 de febrero del 2015 "POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLIA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO N° 19102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 1266/1987 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DEL JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS; y,*

CONSIDERANDO: *Que, el Artículo N° 2 del Decreto N° 3080/2015, de fecha 19 de febrero del año 2015, establece que: "Facúltase al Ministerio de Justicia a establecer el Organigrama Institucional de la Dirección General del Registro del Estado Civil, creando las dependencias internas necesarias de acuerdo a la Estructura organizacional aprobada en el presente Decreto, a atribuir las funciones correspondientes, así como a probar las atribuciones para las mismas, a propuesta de la Dirección General del Registro del Estado Civil". Con tal propósito se dicta el presente acto administrativo correspondiente para complementar cada uno de los Departamentos que dependen de las respectivas áreas citadas en el Decreto, redefiniendo atribuciones, funciones y procesos a cargo de cada una de las dependencias institucionales.*

Que, la Dirección General del Registro del Estado Civil es la Institución que funciona como un órgano especializado, cuyo ámbito de acción es de carácter nacional y que debe tender a constituirse en el eje articulador de los esfuerzos de la administración pública destinados a satisfacer la demanda de un servicio público oportuno y eficiente, a través políticas que aseguren la plena vigencia del principio de legalidad y seguridad jurídica de los hechos y actos relacionados al estado civil de las personas.

Que, las funciones desempeñadas por la Dirección General del Registro del Estado Civil suponen la necesidad de una estructura administrativa importante, así como de una adecuada asignación presupuestaria que le permita cumplir con el servicio de manera eficiente y eficaz.

Que, con la finalidad de dotar a la mencionada Dirección General de las herramientas jurídicas para un adecuado y eficiente manejo

Resolución Nº 100

POR LA CUAL SE APRUEBA Y ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

Que, la máxima autoridad institucional del Ministerio de Justicia, dicta el presente acto administrativo por facultad expresa del Señor Presidente de la República para definir atribuciones, funciones y procesos para cada una de las dependencias establecidas en el Decreto Nº 3080/2015 de fecha 19 de febrero de año 2015.

POR TANTO, *en mérito a las consideraciones y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales;*

LA MINISTRA DE JUSTICIA
R E S U E L V E:

Art. 1º.- ***APROBAR*** *la estructura orgánica y funcional de la Dirección General del Registro del Estado Civil, dependiente del Ministerio de Justicia, con sus respectivos niveles directivos quedando establecido de la siguiente manera, en concordancia con el Artículo 1 del Decreto Nº 3080/2015 de fecha 19 de febrero del año 2015 cuyas denominaciones son las siguientes:*

1. *Dirección General.*
2. *Secretaría General.*
3. *Dirección de Administración y Finanzas.*
4. *Dirección de Asesoría Jurídica.*
5. *Dirección de Asesoría Técnica.*
6. *Dirección de Planificación y Desarrollo.*
7. *Dirección de Auditoría Interna.*
8. *Dirección de Comunicación.*
9. *Dirección de Género, Juventud y Pueblos Indígenas.*
10. *Dirección de Gestión de Talento Humano.*
11. *Dirección de Informática.*
12. *Dirección de Gestión de Documentación Central.*
13. *Dirección de Oficinas del Registro del Estado Civil.*
14. *Dirección del Centro de Estudio Registrales.*

Art. 2º.- ***ENCOMENDAR*** *a la Dirección General del Registro del Estado Civil, dependiente del Ministerio de Justicia, con el apoyo de las demás Direcciones, la elaboración y actualización de los manuales de funciones, perfiles de cargos y definición de procedimientos acordes a la nueva estructura orgánica y funcional, en un plazo máximo de sesenta (60) días corridos, a partir de la vigencia de la presente resolución.*

Ministerio de Justicia

Presidencia de la República del Paraguay

Resolución Nº..167....

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 1 -

Asunción, 2 de marzo de 2015

VISTO: *La Ley Nº 1266/1987 "Del Registro del Estado Civil"; y el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 3080 del 19 de febrero del 2015 " POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLIA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO Nº 19.102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 1266/1987 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DEL JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS"; y,*

CONSIDERANDO: *Que, el Artículo 2 del Decreto Nº 3080/2015, de fecha 19 de febrero del año 2015, establece que: "Facúltase al Ministerio de Justicia a establecer el Organigrama Institucional de la Dirección General del Registro del Estado Civil, creando las dependencias internas necesarias de acuerdo a la Estructura organizacional aprobada en el presente Decreto, a atribuir las funciones correspondientes, así como a probar las atribuciones para las mismas, a propuesta de la Dirección General del Registro del Estado Civil". Con tal propósito, se dicta el presente acto administrativo correspondiente para complementar cada uno de los Departamentos que dependen de las respectivas áreas citadas en el Decreto, redefiniendo atribuciones, funciones y procesos a cargo de cada una de las dependencias institucionales.*

Que, la Ley Nº 1535 de "Administración Financiera del Estado", en su Artículo 71, establece que los organismos y entidades del Estado deberán contar con Unidades de Administración y Finanzas, que serán responsables de la administración y uso de los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación. Así mismo, se menciona que podrán establecerse Sub-Unidades.

Que, según la Ley Nº 2051 "De Contrataciones Públicas" Artículo 3, Inc. y) son denominados "Unidades Operativas de Contratación" como las "...Unidades administrativas que en cada organismo, entidad y municipalidad se encargan de ejecutar los procedimientos de planeamiento, programación, presupuesto y contratación de las materias reguladas en la ley". Asimismo, en el Artículo 6 de la misma Ley establece que en merito a su ubicación geográfica y el volumen e importancia de sus contrataciones, los organismos, entidades o municipalidades, podrán constituir en una misma entidad mas de una Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), atendiendo a criterios de simplificación, administrativa, desconcentración de funciones y racionalidad en el manejo del gasto público.

Que, las funciones desempeñadas por la Dirección General del Registro del Estado Civil suponen la necesidad de una estructura administrativa

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

importante, así como de una adecuada asignación presupuestaria que le permita cumplir con el servicio de manera eficiente y eficaz.

Que, con la finalidad de dotar a la mencionada Dirección General de las herramientas jurídicas para un adecuado y eficiente manejo institucional resulta necesario proceder a la aprobación de la nueva estructura organizacional de la institución en el marco de la modernización de las estructuras organizativas y de los procesos de la administración pública.

Que, la Resolución Ministerial Nº 315 de fecha 15 de abril de 2015, mediante la cual, conforme expresa el artículo 1º, se autorizó la creación de una Sub Unidad de Administración y Finanzas (SUAF) dentro de la estructura administrativa del Registro del Estado Civil, a fin de apoyar los procesos de desconcentración administrativa interna.

Que, visto la Resolución del Ministerio de Hacienda Nº 40 de fecha 26 de enero del 2015 "Por la cual se autoriza la Creación y Habilitación e Implementación de una SubUnidad de Administracion y Finanzas (SUAF) dependiente de la unidad de administración y finanzas del Ministerio de Justicia".

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial Nº 1796 de fecha 19 de junio de 2014, Artículo 10 Inciso c) es atribución de la Señora Ministra "adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que corresponda para asegurar la aplicacion eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos".

***POR TANTO**, en mérito a las consideraciones y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales;*

LA MINISTRA DE JUSTICIA
R E S U E L V E:

Capítulo I
De la estructura de la Dirección de Administración y Finanzas

Art. 1º.- ***ESTABLECER** la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Registro del Estado Civil, con la siguiente estructura orgánica, y quedando conformada de la siguiente manera:*

1. Dirección de Administración y Finanzas.

1.1. Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones.

1.1.1. Departamento de Llamados.
1.1.2. Departamento de Planificación y Ejecución del PAC.

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.2. Coordinación Financiera.

1.2.1. Departamento de Presupuesto.
1.2.2. Departamento de Contabilidad.
1.2.3. Departamento de Valores.
1.2.4. Departamento de Tesorería.
1.2.5. Departamento de Giraduría.

1.3. Coordinación Administrativa.

1.3.1. Departamento de Servicios Generales.
1.3.2. Departamento de Patrimonio.
1.3.3. Departamento de Transporte.
1.3.4. Departamento de Suministros.
1.3.5. Departamento de Obras.

La Dirección de Administración y Finanzas contará también con una Secretaría.

Capítulo II
De las atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas y demás Coordinaciones dependientes

Art. 2º- ***ESTABLECER*** *como atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes:*

a) Administrar los recursos presupuestarios que le sean trasferidos para su ejecución directa, como así mismo de las transferencias de aquellos fondos que deban ser ejecutados por la Dirección General del Registro del Estado Civil.

b) Elevar mensualmente a la Dirección General del Registro del Estado Civil, informe de las actividades realizadas, problemas identificados y soluciones propuestas.

c) Asesorar a la Dirección General sobre cuestiones administrativas, financieras y contables.

d) Ejercer el control de ingresos e egresos, conforme al presupuesto gastos y cálculos de recursos vigentes.

e) Presentar vía Dirección General al Ministerio de Justicia y Organismos de control establecidos en la ley, Contraloría General de la Nación, Tribunal de Cuentas, los informes de la ejecución presupuestaria en tiempo y forma y contenido establecidos por las respectivas normas.

f) Coordinar la elaboración de los informes y estados financieros solicitados para la Dirección General y colaborar con la Secretaría General en la organización y redacción de la Memoria Anual de la institución.

g) Coordinar la elaboración del proyecto de Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de Recursos de la institución, estableciendo los formatos para la homogenización de las propuestas presupuestarias de todas las unidades,

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

distribuyendo dicho formatos con la antecedencia necesaria y resumiendo, consolidando, y compatibilizando las propuestas recibidas con las estimaciones de ingresos y gastos de periodo.

h) Control de la ejecución del Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de recursos, aprobado por el Congreso Nacional.

i) Suscribir, conjuntamente con el Director General, los cheques para todos los pagos a ser efectuadas.

j) Establecer mecanismos de acceso restringido por niveles de autoridad a las bases de datos de manejo administrativo financiero de manera resguardar la inviolabilidad de los sistemas y/o evitar accidentes informáticos que pudiesen afectar los registros.

Art. 3°.- ***ESTABLECER*** *como atribuciones de la Coordinación – Unidad Operativa de Contrataciones las siguientes:*

a) Realizar compras, según procedimientos establecidos.

b) Elaborar pliegos de bases y condiciones y en coordinación con las otras unidades, las especificaciones técnicas de los elementos requeridos.

c) Recibir de las distintas dependencias de la Institución los pedidos de compras de bienes y servicios, necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

d) Participar en la elaboración del Programa Anual de Contrataciones establecidos en la Ley.

e) Firmar la orden de compra y documentar la recepción, almacenamiento y expedición de bienes.

f) Participar en la elaboración de los Pliegos de Bases y condiciones (P.B.C) para el llamado a concursos y licitaciones de proveedores de bienes y servicios.

Art. 4°.- ***ESTABLECER*** *como atribuciones de la Coordinación Financiera las siguientes:*

a) Administrar los recursos financieros, así como mantener un inventario actualizado de los bienes de uso y de capital de la institución.

b) Ejercer el control de ingresos y egresos, conforme al Presupuesto de Gastos y Cálculos de Recursos vigentes.

c) Mantener actualizados los servicios de contabilidad de la Institución y elaborar los estados financieros de rigor.

d) Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas y una vez aprobado, implementar los seguros de responsabilidad para todos los funcionarios que administran fondos financieros incluyendo al Tesorero, cajeros y otros.

e) Presentar vía Dirección General al Ministerio de Justicia y Organismos de Control establecidos en la ley, Contraloría General de la Nacion, Tribunal de Cuentas, segunda sala, los informes de la ejecución presupuestaria en tiempo forma y contenidos establecidos por las respectivas normas.

f) Ejecutar el Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de Recursos, aprobado por el Congreso Nacional.

g) Informar diariamente a la Dirección de Administración y Finanzas sobre la posición de Caja y Bancos y someter a consideración del Director el Plan de Pagos y una vez aprobado ejecutarlo.

Resolución Nº 164

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

h) Elevar mensualmente a la Dirección de Administración y Finanzas, informe de las actividades realizadas, problemas identificados y soluciones propuestas.

i) Organizar y reglamentar el funcionamiento de la Caja Chica

Art. 5°.- ***ESTABLECER*** *como atribuciones de la Coordinación Administrativa las siguientes:*

a) Organizar e implementar los servicios de limpieza de oficinas y recintos de trabajo de la Institución.

b) Supervisar y coordinar las tareas de recepción, documentación y codificación de los bienes muebles de la Institución.

c) Organizar las actividades de custodia y mantenimiento del parque cerrado de vehículos, maquinarias y equipos.

Capítulo III
Del Manual de Funciones y Organigrama de la Dirección de Administración y Finanzas del Registro del Estado Civil

Art. 6°.- ***ESTABLECER*** *la estructura orgánica de la Dirección de Administración y Finanzas dependiente de la Dirección General del Registro del Estado Civil según el Anexo I de la presente Resolución "ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS".*

Art. 7°.- ***DISPONER*** *la vigencia del manual de funciones de la Dirección de Administración y Finanzas acorde a la nueva estructura orgánica y funcional según el Anexo II de la presente resolución "MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS".*

Capítulo III
Disposiciones Finales

Art. 8°.- *La presente resolución será refrendada por el Director General del Registro del Estado Civil.*

Art. 9°.- ***COMUNICAR*** *a quienes corresponda y cumplido, archivar.-*

José Nicolás Cogliolo
Director General del Registro del Estado Civil

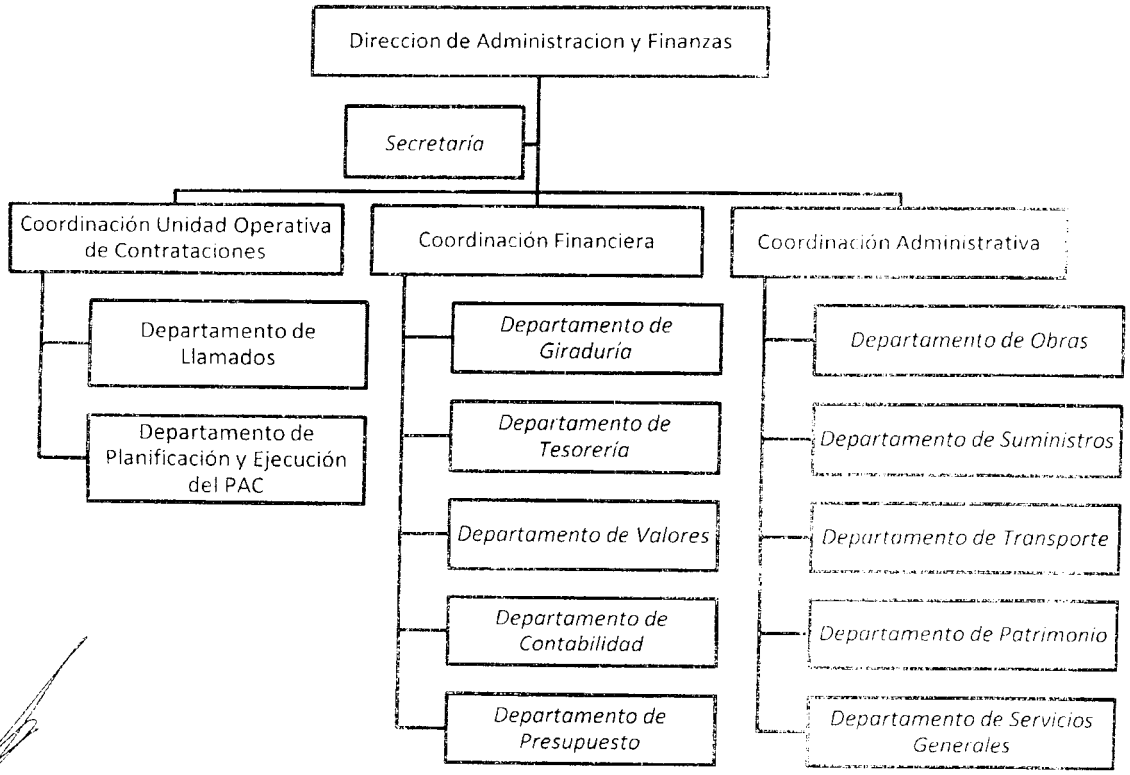
Sheila R. Abed
Ministra

Resolución N°...187...

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ANEXO I

Organigrama de la Dirección de Administración Y Finanzas



Resolución N°...167...

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ANEXO II

Manual de Funciones de la Dirección de Administración y Finanzas

1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO

Administrar los recursos presupuestarios que le sean transferidos para su ejecución directa, como así mismo coordinar las actividades administrativas, financieras de la Dirección General del Registro del Estado Civil

RELACIONES

Depende de:

- *Dirección General del Registro de Estado Civil*

Supervisa a:

- *Secretaría*
- *Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones*
- *Coordinación Financiera*
- *Coordinación Administrativa*

FUNCIONES GENERALES

- *Coordinar las actividades administrativas, financieras y de gestión del REC, a través de los Departamentos que la conforman y en concordancia de objetivos con las otras Direcciones de la Institución.*
- *Distribuir los vales u órdenes de combustibles, de acuerdo a los requerimientos comprobados de los servicios y controlar el uso adecuado de los vehículos.*
- *Emitir las órdenes de servicio de lavado, mantenimiento y reparación de vehículos en los talleres autorizados y/o adjudicados para prestar estos servicios.*
- *Promover el control de Inventario de Bienes de Uso, existencia de materiales, combustibles, lubricantes, repuestos y otros, y realizar el recuento físico de bienes en ocasión del cierre de cada ejercicio.*
- *Participar de los llamados a Licitaciones y concursos de precios promovidos por la unidad de Contrataciones.*
- *Mantener actualizados los servicios de Contabilidad de la Institución y elaborar los estados financieros de rigor.*
- *Proponer a la Dirección General y una vez aprobado, implementar los seguros de responsabilidad para todos los funcionarios que administran fondos financieros incluyendo al Tesorero, cajeros y otros.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- *Informar diariamente a la Dirección General sobre la posición de Caja y Bancos y someter a consideración del Director el Plan de Pagos y una vez aprobado ejecutarlo.*
- *Promover el control de Inventario de Bienes de Uso, existencia de materiales, combustibles, lubricantes, repuestos y otros, y realizar el recuento físico de bienes en ocasión del cierre de cada ejercicio.*
- *Controlar el cumplimiento, en tiempo y forma de los compromisos financieros de la Institución, emergentes de leyes especiales y/o de préstamos obtenidos, manteniendo actualizado el cronograma de obligaciones pendientes de pago.*
- *Elevar mensualmente a la Dirección General, informe de las actividades realizadas, problemas identificados y soluciones propuestas.*
- *Mantener actualizado los registros de la ejecución presupuestaria, en formatos adecuados a las disposiciones establecidas, e informar regularmente a la Dirección General del estado y ejecución presupuestaria y controlar la elaboración de los balances parciales, generales y estados financieros de la Institución.*
- *Suscribir, conjuntamente con el Director General, los cheques para todos los pagos a ser efectuados.*
- *Elaborar y mantener actualizado el Cuadro de endeudamiento, de corto, mediano y largo plazo y controlar el cumplimiento de los compromisos Financieros de la Institución.*
- *En caso necesario, solicitar la realización de auditoría financiera que tenga por objeto salvaguardar los intereses de la Institución.*
- *Elaborar, controlar y actualizar las normas y procedimientos internos de la Dirección General relacionados con los asuntos administrativos de las distintas dependencias.*
- *Realizar estudios y coordinar la implementación de sistemas administrativos, que resulten en la simplificación y racionalización de los procesos del Servicio.*
- *Recopilar y actualizar las funciones de las diferentes dependencias, áreas y puestos de la Institución.*
- *Coordinar acciones con las diferentes dependencias, áreas y puestos de la Institución, orientados a lograr eficiencias y eficacia en las acciones.*
- *Crear los mecanismos con otras instituciones vinculadas al Registro del Estado Civil, que permitan fortalecer las relaciones interinstitucionales.*
- *Proponer reformas en las estructuras y procesos administrativos para elevar la eficiencia y una vez aprobados, coordinar su implementación.*
- *Asegurar el cuidado del mantenimiento de los edificios de la Institución y de la reparación inmediata de las averías constatadas en paredes, pinturas y otros detalles que hagan a la buena apariencia, aseo y estética de los recintos y oficinas.*
- *Otras actividades de índole administrativo asignadas por la Dirección General.*
- *Coordinar la provisión de muebles y útiles a las diferentes oficinas registrales de todo el país.*
- *Realizar las demás tareas que le encomiende la Dirección General del Registro del Estado Civil en el ámbito de su competencia y responsabilidad.*

Resolución N°.....167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.1. Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones

OBJETIVO

Preparar y ejecutar el programa de adquisiciones de bienes, insumos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Institución

RELACIONES

Depende de:

- *Dirección de Administración y Finanzas*

Supervisa a:

- *Departamento de Planificación y Ejecución del PAC*
- *Departamento de Llamados*

FUNCIONES GENERALES

- *Verificar la calidad y cantidad de bienes recibidos.*
- *Organizar y mantener el archivo de la unidad, clasificando los documentos recibidos y emitidos.*
- *Participar de las Licitaciones y concursos de precios*
- *Mantener un archivo de proveedores de cada tipo de elemento requerido*
- *Estar en permanente contacto con las áreas y los proveedores.*
- *Coordinar las secciones de adquisiciones y suministros a su cargo, en coordinación con la División Servicios Generales.*
- *Remitir a la Dirección de Administración y Finanzas el programa de adquisiciones de bienes e insumos, materiales servicios en general.*
- *Participar conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de los Pliegos y Bases condiciones para el llamado a concursos y licitaciones de proveedores de bienes y servicios.*
- *Establecer para fines presupuestarios el programa de compras anuales*
- *Elaborar informes mensuales de actividades realizadas y elevar a la Jefatura del Departamento.*
- *Coordinar las secciones de adquisiciones y suministros a su cargo, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales.*
- *Recibir de las distintas dependencias de la Institución los pedidos de compras de bienes y servicios, necesarios para el buen desempeño de sus funciones.*
- *Remitir a la Jefatura del Departamento el programa de adquisiciones de bienes e insumos, materiales y servicios en general.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- *Recibir de las distintas dependencias, los vales u órdenes de combustibles de acuerdo a los requerimientos comprobados de los servicios y remitir a la superioridad para la autorización correspondiente.*
- *Elaborar informes mensuales de actividades realizadas y elevar a la Jefatura del Departamento.*
- *Realizar las demás tareas en el ámbito de su competencia*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.1.1 Departamento de Llamados

OBJETIVO

Realizar los llamados a Licitaciones conforme a la normativa establecida vigente.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su Cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Preparar las documentaciones referentes a los llamados que serán realizados.*
- *Coordinar los trabajos y procedimientos para la ejecución de llamados.*
- *Establecer el cumplimiento de los requisitos solicitados conforme a las normativas establecidas.*
- *Participar de las Licitaciones y concursos de precios.*
- *Realizar las demás tareas en el ámbito de su competencia*

Resolución Nº 164

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.1.2. Departamento de Planificación y Ejecución del PAC

OBJETIVO

Realizar una planificación en cuanto al Plan Anual de contrataciones

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su cargo*

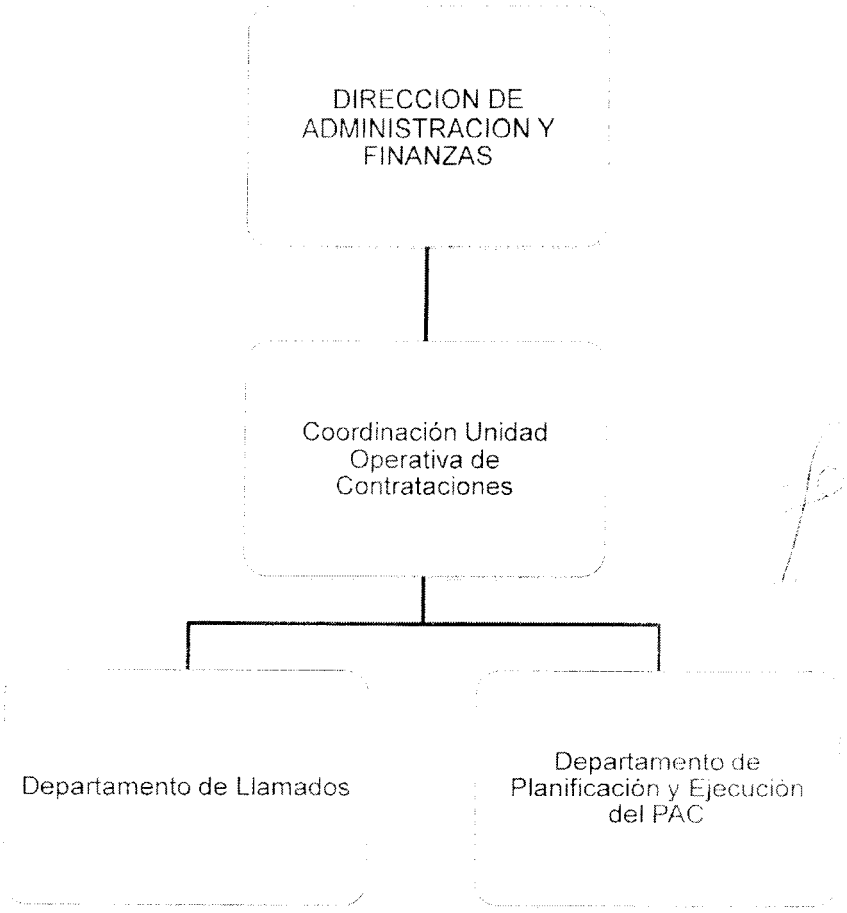
Funciones Generales

- *Realizar la planificación del Plan Anual de Contrataciones*
- *Verificar las necesidades existentes en la Institución para iniciar el proceso de contrataciones.*
- *Proyectar anticipadamente el Plan Anual de Contrataciones*
- *Realizar un minucioso relevamiento de datos.*
- *Realizar las demás tareas en el ámbito de su competencia*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Organigrama de la Estructura de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones



Resolución N°.167.....

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.2. Coordinación Financiera

OBJETIVO

Administrar los recursos financieros destinados a la Dirección General del Registro del Estado Civil y a sus dependencias para el cumplimiento de sus objetivos, programas y metas Institucionales, mediante la operación de los procesos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, y la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas técnicas relacionadas a la Administración Financiera del Estado, otras de orden general que afecten a la competencia de la Dirección de Administración y Finanzas.

RELACIONES

Depende de:

- *Dirección de Administración y Finanzas*

Supervisa a:

- *Secretaría de la Coordinación Financiera*
- *Departamento de Presupuesto*
- *Departamento de Contabilidad*
- *Departamento de Valores*
- *Departamento de Tesorería*
- *Departamento de Giraduría*

FUNCIONES GENERALES

- *Proporcionar los recursos disponibles a todos los sectores en tiempo y forma para el cumplimiento de las funciones.*
- *Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas sobre cuestiones financieras y contables.*
- *Elaborar los informes y estados financieros solicitados para la Dirección General y colaborar con la Secretaría General en la organización y redacción de la Memoria Anual de la Institución.*
- *Coordinar la elaboración del proyecto de Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de Recursos de la Institución, estableciendo los formatos para la homogeneización de las propuestas presupuestarias de todas las unidades, distribuyendo dichos formatos con la antecedencia necesaria y resumiendo, consolidando, y compatibilizando las propuestas recibidas con las estimaciones de ingresos y gastos del período.*
- *Controlar los ingresos y gastos diarios, practicar arqueos de caja, ordenar los depósitos y realizar, de rutina, la conciliación de las cuentas bancarias.*

Resolución N°. 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- *Controlar el cumplimiento, en tiempo y forma de los compromisos financieros de la Institución, emergentes de leyes especiales y/o de préstamos obtenidos, manteniendo actualizado el cronograma de obligaciones pendientes de pago.*
- *Mantener actualizado los registros de la ejecución presupuestaria, en formatos adecuados a las disposiciones de la Ley y su decreto Reglamentario, e informar regularmente a la Dirección General del estado y ejecución presupuestaria y controlar la elaboración de los balances parciales, generales y estados financieros de la Institución.*
- *Establecer conjuntamente con el Contador y el Tesorero, los sistemas de registros principales y auxiliares, de modo que se pueda disponer de datos e informaciones Contables y Financieros ordenados y clasificados.*
- *Elaborar y mantener actualizado el Cuadro de endeudamiento, de corto, mediano y largo plazo y controlar el cumplimiento de los compromisos Financieros de la Institución.*
- *En caso necesario, solicitar la realización de auditoría financiera que tenga por objeto salvaguardar los intereses de la Institución.*
- *En coordinación con la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones y demás dependencias indicadas por la Dirección, elaborar los pliegos de Bases y Condiciones para el llamado a concursos y licitaciones para la adquisición, de bienes, servicios y obras.*
- *Participar de los llamados a Licitaciones y concursos de precios promovidos por Departamento de Adquisiciones.*
- *Realizar las demás tareas que le encomiende la Dirección de Administración y Finanzas en el ámbito de su competencia y responsabilidad.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.2.1. Departamento de Presupuesto

OBJETIVO
Llevar la contabilidad de la ejecución presupuestaria de la Institución.

RELACIONES

Depende de:
- *Coordinación Financiera*

Supervisa a:
- *Funcionarios a su cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Elaborar, en coordinación con las demás unidades, el Proyecto de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Institución y, una vez aprobado ejecutarlo.*
- *Elaborar las reprogramaciones presupuestarias que sean necesarias, manteniendo la metodología establecida en la ley.*
- *Preparar y remitir a las demás unidades administrativas de la Institución formatos para la preparación y presentación de las propuestas presupuestarias de cada unidad.*
- *En coordinación con el Departamento de Contabilidad y demás unidades de la Institución proveer las informaciones necesarias para elaborar la memoria anual de la Institución.*
- *Emitir los informes técnicos solicitados por la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección General y demás unidades sobre el Presupuesto aprobado.*
- *Informar la falta de disponibilidad presupuestaria a los efectos de las reprogramaciones del presupuesto.*
- *Realizar la comparación analítica del presupuesto y de su ejecución.*
- *Controlar la ejecución presupuestaria, de manera a ajustar el desarrollo de los ingresos y gastos a las normas de ejecución presupuestaria establecidas en la ley.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.2.2. Departamento de Contabilidad

OBJETIVO

Implementar el sistema de la contabilidad presupuestaria, financiera y patrimonial de la Institución y ejercer el control del patrimonio del mismo.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Financiera*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Coordinar las tareas de las dependencias a su cargo.*
- *Realizar la correcta y oportuna imputación de las operaciones económico administrativa por medio de procedimientos establecidos.*
- *Recibir copia de los informes de la ejecución presupuestaria, a los efectos del cotejo con las partidas Contables Patrimoniales como un doble control.*
- *Llevar la Contabilidad Patrimonial y Financiera de la Institución, por medio de procedimientos establecidos en disposiciones legales.*
- *Mantener copia de resguardo de los programas informáticos de uso contable y bajo condiciones de seguridad.*
- *Informar diariamente vía superioridad de las obligaciones pendientes de pagos, contraídas con cargos a las asignaciones presupuestarias como antecedentes para ordenar pagos.*
- *Elaborar y remitir vía superioridad informes mensuales de las actividades realizadas.*
- *Examinar sistemáticamente en coordinación con la división de presupuestos el comportamiento de la ejecución presupuestaria e informar con antelación a la Jefatura de la Coordinación de Finanzas sobre novedades de reprogramación si fuere necesario.*
- *Participar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos y Cálculos de recursos de la Institución.*
- *Preparar y elevar a la Jefatura de la Coordinación de Finanzas, la rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria anual, dentro del plazo establecido y a la que se anexará: el Balance de Ingresos y Egresos, el Estado Financiero, la Comparación analítica del Presupuesto y de su ejecución, el inventario de los Bienes Patrimoniales y las deudas pendientes de pago al final del ejercicio.*
- *Elaborar memorias anuales referentes a sus gestiones y las recomendaciones tendientes a mejorar los servicios.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.2.3. Departamento de Valores

OBJETIVO *Venta, distribución y resguardo de valores* *RELACIONES* *Depende de:* • *Coordinación Financiera*
Supervisa a: • *Funcionarios a su cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Venta certificados de nacimiento, matrimonio y defunción, libretas de familia, estampillas, solicitudes de convalidación, reconstitución, rectificación, actas literales, declaración personal y papeletas para solicitud de certificados en forma manual;*
- *Resguardo, distribución y venta de valores;*
- *Resguardo y entrega de ingresos;*
- *Cobro por las tasas matrimoniales;*
- *Ordenar los documentos del movimiento de ingresos del día, efectuar el arqueo diario.*
- *Elaborar la planilla diaria de ingresos clasificados según su origen.*
- *Custodiar los fondos y valores*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.2.4. Departamento de Tesorería

OBJETIVO

Realizar otras tareas relacionadas con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Financiera*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Controlar el movimiento de ingresos y egresos de fondos, saldo por Comprobante de Ejecución Presupuestaria, saldo por rubro y cheques pendientes de entrega; informarse de su contenido; y, remitir a la Dirección de Administración y Finanzas.*
- *Otras funciones emanadas por la Dirección de Administración y Finanzas en lo que compete al área.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.2.5. Departamento de Giraduría

OBJETIVO

Custodiar los fondos, documentos y otros valores de la Institución y Realizar todas las actividades relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Financiera*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su cargo*

FUNCIONES GENERALES

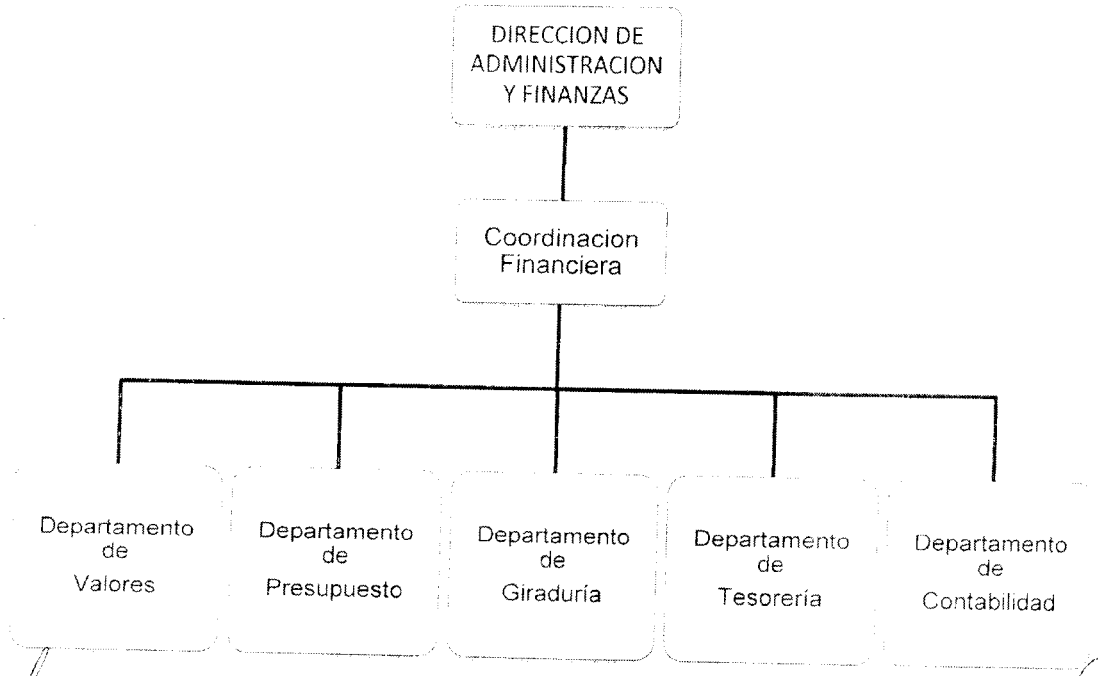
- *Coordinar las secciones a su cargo, para la custodia de valores y documentos.*
- *Rendir cuentas de los actos relativos a valores a la Coordinación de Finanzas.*
- *Custodiar los fondos, documentos y otros valores, con el cuidado y seguridad requeridos.*
- *Confeccionar los cheques conforme a las Órdenes de Pagos y derivarlos para las firmas correspondientes al Ordenador y Girador de Gastos autorizadas.*
- *Efectuar periódicamente el arqueo de Fondo Fijo y velar por la inviolabilidad de la caja fuerte, responsabilizándose por la custodia de dineros y valores así como la seguridad de cheques y cualquier otro documento confiado a su guarda.*
- *Remitir al Departamento de Contabilidad los comprobantes para su respectivo registro.*
- *Realizar otras actividades compatibles con sus funciones.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 21 -

Organigrama de la Estructura de la Coordinación Financiera



Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.3. Coordinación Administrativa

OBJETIVO

Coordinar y controlar los trabajos de los departamentos que compete a su coordinación.

RELACIONES

Depende de:

- *Dirección de Administración y Finanzas*

Supervisa a:

- *Departamento de Servicios Generales*
- *Departamento de Patrimonio*
- *Departamento de Transporte*
- *Departamento de Suministros*
- *Departamento de Obras*

FUNCIONES GENERALES

- *Planear, coordinar, dirigir y supervisar las funciones asignadas a las departamentos de Servicios Generales, Patrimonio, Transporte, Suministro y Obras.*
- *Vigilar el estricto cumplimiento del conjunto de disposiciones en materia de administración pública, así como los recursos y funcionamiento de la Dirección General.*
- *Vigilar el estricto cumplimiento con las demás direcciones, sobre los procesos de selección, adquisición y mantenimiento de equipo y recursos materiales.*
- *Proponer a la Dirección General el programa de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, bajo criterios que tiendan al óptimo funcionamiento del equipo y de las instalaciones físicas de la Dirección General.*
- *Promover la implantación de las reformas a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos en el área de la Dirección de Administración, acorde al marco del Programa de Modernización.*
- *Proponer a la Dirección General los planes, programas y proyectos que en materia de administración coadyuven al logro de los objetivos institucionales.*
- *Establecer y evaluar el diagnóstico situacional de cada una de los departamentos.*
- *Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral.*
- *Consolidar la integración del sistema de información relativa a las actividades de la administración, a efecto de dar a conocer a la Dirección General, elementos técnicos para la toma de decisiones sobre el desarrollo de los planes y programas de la institución, acordes a sus objetivos y atribuciones.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.3.1. Departamento de Servicios Generales

OBJETIVO

Coordinar y controlar los trabajos de los departamentos que compete a su coordinación.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Administrativa*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su Cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Mantener en buen funcionamiento las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de comunicación, proveyendo los servicios de reparación y cambio de artefactos que demanden el funcionamiento normal de los servicios.*
- *Realizar tareas de jardinería, mantenimiento de los camineros, canteros, áreas de estacionamiento interno y cercado perimetral en caso necesario.*
- *Proveer las reparaciones y cambios de artefactos necesarios para el normal desarrollo de las funciones.*
- *Realizar la limpieza de oficinas y locales de trabajo.*
- *Cuidar del mantenimiento de los edificios de la Institución y de la reparación inmediata de las averías constatadas en paredes, pinturas y otros detalles que hagan a la buena apariencia, aseo y estética de los recintos y oficinas.*
- *Llevar el control, registro y archivo del inventario de bienes muebles e inmuebles de las instituciones debidamente valorizados.*
- *Mantener actualizada la información sobre movimiento de bienes y de stock en depósito.*
- *Determinar los requerimientos de mantenimiento y reparación necesarios que demanden las distintas dependencias de la Institución.*
- *Realizar las demás tareas que hagan al funcionamiento normal de los servicios, de las instalaciones y espacios físicos especializados, internos de las dependencias de la Institución.*
- *Monitorear permanentemente el estado de los equipos de comunicaciones en las instalaciones del edificio central del REC y en las oficinas registrales del interior y la capital.*
- *Control del uso de los equipos y reporte respectivo*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.3.2. Departamento de Patrimonio

OBJETIVO

Control, registro y archivo del inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución debidamente valorizada.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Administrativa*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su Cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Llevar el control de los bienes patrimoniales de la Institución.*
- *Mantener actualizada la información sobre movimiento de bienes y de stock en depósito.*
- *Supervisar y coordinar las tareas de recepción, documentación y codificación de los bienes muebles de la Institución.*
- *Organizar el registro de entrada y salida de los bienes de la institución, manteniendo en forma ordenada la documentación de respaldo.*
- *Emitir informes periódicos de la situación de la unidad.*
- *Firmar y verificar la recepción y la nota de remisión de bienes.*
- *Verificar que se mantenga un registro actualizado y debidamente codificado de los bienes de la institución.*
- *Intervenir y comunicar donde corresponda en los casos que se denuncien o se comprueben perdidas de bienes, hurto o apropiación indebida de bienes.*
- *Dar baja los bienes inutilizados, en desuso y obsoletos, según procedimientos establecidos.*
- *Realizar las demás tareas relacionadas con sus funciones.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.3.3. Departamento de Transporte

OBJETIVO

Realizar el traslado de directivos y funcionarios conforme a las Órdenes de Trabajo y mantener la disponibilidad el buen estado del parque automotor de la Institución.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Administrativa*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su Cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Mantener el inventario de vehículos, registrando marca, tipo, modelo, y potencia.*
- *Mantener registros de ocurrencias, por vehículos y conductores de manera a establecer normas y rutinas, que permitan minimizar los accidentes y costos operativos de los vehículos de la Institución.*
- *Disponer en forma inmediata de vehículos para prestar servicios cuando la jefatura considere necesario.*
- *Habilitar registros de mantenimiento y reparación de vehículos que, por averías entran en el taller, registrando kilometrajes de entrada, salida, marca, tipo, modelo, avería constatada, trabajo realizado, repuestos usados y otros datos de interés de las unidades atendidas.*
- *Controlar el buen funcionamiento del parque cerrado de vehículos de la Institución.*
- *Realizar las demás tareas relacionadas con sus funciones*
- *Coordinar los trabajos de mantenimiento de vehículos de la Institución.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.3.4. Departamento de Suministros

OBJETIVO

Recibir de las distintas dependencias de la Institución los pedidos de compras de bienes y servicios, necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Administrativa*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su Cargo*

FUNCIONES GENERALES

- *Verificar la calidad y cantidad de bienes recibidos.*
- *Clasificar y almacenar los bienes adquiridos.*
- *Proveer los pedidos de las diferentes unidades de acuerdo al procedimiento establecido.*
- *Organizar y mantener el archivo de la unidad, clasificando los documentos recibidos y emitidos.*
- *Solicitar a los servicios de mantenimiento, esquemas de seguridad para almacenes y depósitos de bienes.*
- *Mantener actualizado el registro referente al movimiento de entrada salida de materiales y del stock existente.*
- *Recibir los materiales, bienes y equipos de los proveedores, aceptando o rechazando en el caso que no estén de acuerdo con las especificaciones y/o con los documentos que entrega.*
- *Proveer a las unidades de la Institución los bienes adquiridos, conforme al Reglamento pertinente.*
- *Establecer las provisiones mínimo-máximas, de los materiales utilizados en la Institución.*
- *Administrar el Stock y llevar inventario permanente de bienes muebles, equipos, papelerías y útiles de oficinas, insumos y materiales adquiridos.*
- *Mantener la provisión y ejercer la guarda, en perfecto orden de almacenamiento, conservación y clasificación de los materiales de uso y consumo.*
- *Realizar cualquier otra tarea compatible con sus funciones.*
- *Organizar y mantener el archivo de la unidad, clasificando los documentos recibidos y emitidos.*

Resolución Nº 164

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

1.3.5. Departamento de Obras

OBJETIVO

Reparar y conservar en buenas condiciones los edificios, instalaciones eléctricas de la Institución, así como la edificación de nuevas dependencias, como además realizar las reparaciones necesarias para el buen funcionamiento de las actividades, tanto de las instalaciones eléctricas de la Institución y conservar las instalaciones del REC en buenas condiciones.

RELACIONES

Depende de:

- *Coordinación Administrativa*

Supervisa a:

- *Funcionarios a su Cargo*

FUNCIONES GENERALES

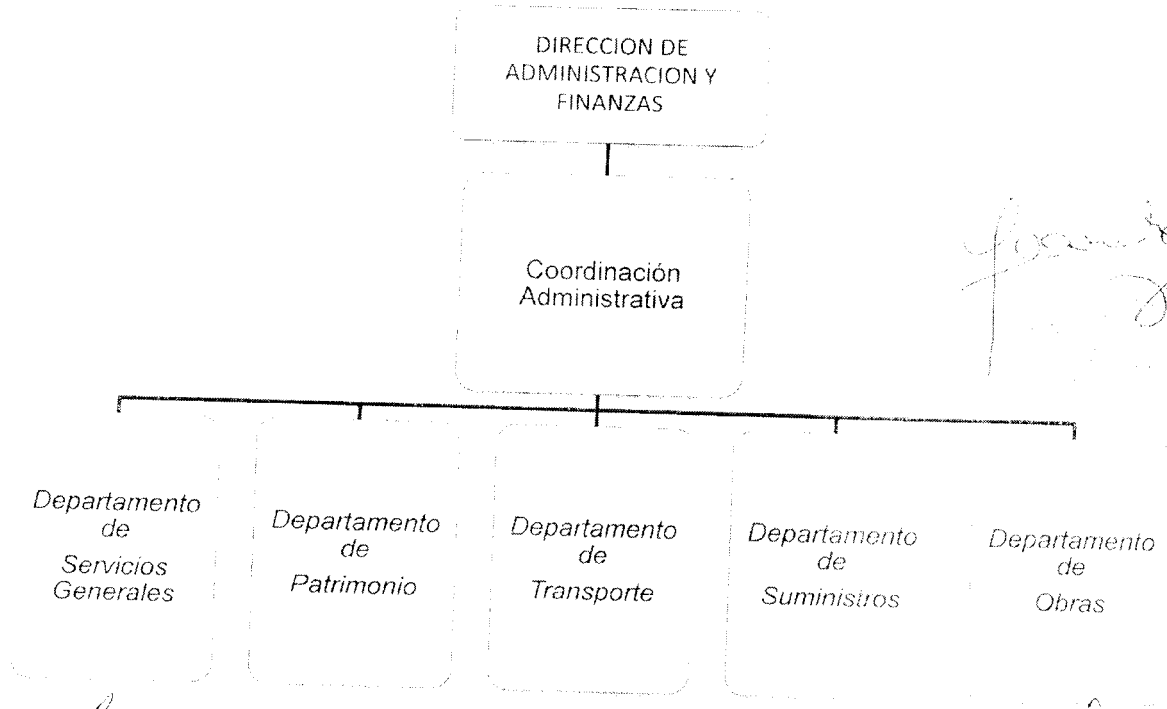
- *Asegurar la suficiencia de los medios que pone el contratista para la ejecución del Proyecto, de forma que se obtenga la calidad indicada en el propio Proyecto o en el contrato de obra.*
- *Asegurar la calidad durante la ejecución del Proyecto (control de materiales, control de ejecución, control geométrico).*
- *Supervisión de la seguridad y salud durante la ejecución del Proyecto.*
- *Ostentar la representación de la propiedad ante el contratista y la administración.*
- *Analizar y optimizar el Proyecto a ejecutar, aportando cuantas mejoras de carácter técnico, económicas, funcionales y medioambientales fuesen posibles.*
- *Dar las órdenes necesarias al contratista para la mejor ejecución del proyecto.*
- *Proponer al promotor las variaciones que considere en el Proyecto a fin de mejorar la calidad, la economía o la ejecución.*
- *Mantener bajo inventario las herramientas, útiles y demás facilidades de que dispone para la ejecución de las reparaciones y servicios diversos.*
- *El director de obra debe tener suficiente aptitud y capacidad tanto técnica como personales y culturales, entre ellas: Aptitudes personales: liderazgo, motivación, comunicación, toma de decisiones, asunción de responsabilidades, negociación, capacidad de análisis, Aptitudes culturales: economía, contratación, derechos, Aptitudes técnicas, tanto en gestión del Proyecto como los conocimientos específicos en función de la obra.*

Resolución Nº 167

POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 28 -

Organigrama de la Estructura de la Coordinación Administrativa



MINISTERIO DE JUSTICIA

REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

RESOLUCION N°631/2015

POR LA CUAL SE DESIGNA EN FORMA INTERINA AL CONTADOR PÚBLICO JOSUÉ ESTEBAN DOMÍNGUEZ FALCÓN, COMO COORDINADOR DE LA COORDINACIÓN UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUAF'S), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL.-

Asunción, 01 de abril de 2015.-

VISTO: *La Ley N° 1266/1987 "Del Registro del Estado Civil", y*

El Decreto del Poder Ejecutivo N° 3080 del 19 de febrero del 2015 " POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLIA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO N° 19.102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 1266/1987 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DEL JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS", y,

La Resolución N° 166 de fecha 2 de marzo de 2015, del Ministerio de Justicia, en la cual se aprueba y establece la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección General del Registro del Estado Civil; y,

La Resolución N° 167 de fecha 2 de marzo de 2015, del Ministerio de Justicia, en la cual se definen y aprueban las dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección General del Registro del Estado Civil del Ministerio de Justicia; y,

CONSIDERANDO: *Que, el Registro del Estado Civil es la institución que funcionan como órgano especializado y en las actividades que desarrolla debe tender a constituirse en el eje organizador de los esfuerzos de la Administración Pública, destinado a satisfacer un servicio público oportuno y eficiente, a través de una política que asegure la plena vigencia del principio de legalidad y en especial de el de seguridad jurídica*

Que, la Ley N° 1.535 de "Administración Financiera del Estado", en su Artículo71, establece que los organismos y entidades del Estado deberán contar con Unidades de Administración y Finanzas, que serán responsables de la administración y uso de los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación. Así mismo se menciona que podrán establecerse Sub-Unidades.

Que, según la Ley N° 2.051 "De Contrataciones Públicas", Artículo 3, inc. "y", son denominados "Unidades Operativas de Contratación" como las ".... Unidades administrativas que en cada organismo, entidad y municipalidad se encargan de ejecutar los procedimientos de planeamiento, programación, presupuesto y contratación de las materias reguladas en la ley". Asimismo, en el Artículo 6 de la misma Ley establece que en merito a su ubicación geográfica y el volumen e importancia de sus contrataciones, los organismos, entidades o municipalidades, podrán constituir en una misma entidad más de una Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), atendiendo a criterios de simplificación, administrativa, desconcentración de funciones y racionalidad en el manejo del gasto público

Que, visto la Resolución Ministerial N° 315/2014 de fecha 15 de abril del 2014"Por la cual se crea la SubUnidad Administrativa y Finanzas (SUAF'S) para el programa "Registro del Estado Civil de las Personas", dependiente del Ministerio de Justicia"

Que, visto la Resolución Ministerio de Hacienda N° 40 de fecha 26 de enero del 2015 "Por la cual se autoriza la Creación y Habilitación e Implementación de una SubUnidad de Administración y Finanzas (SUAF) dependiente de la unidad de administración y finanzas del Ministerio de Justicia"

Que, conforme lo establece la Ley N° 1626/00 de la Función Pública, los Funcionarios designados, deben contar con los perfiles requeridos para los cargos establecidos en la citada Resolución.

Que, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 635/1995 en su Artículo 88, que establece la administración conjunta con la Justicia Electoral, se puede asignar personal de la Justicia Electoral a la Dirección General del Registro del Estado Civil a cumplir funciones según el organigrama aprobado, por tanto Funcionarios de la Justicia Electoral, están autorizados a prestar servicios y ejercer cargos en las diversas dependencias de la Dirección General del Registro del Estado Civil.

Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley N° 1266/87, son atribuciones del Director General del Registro del Estado Civil: ... " Dirigir, planificar, organizar, coordinar y supervisar las funciones del servicio, lo que debe entenderse como obligación de la Dirección General el tomar las decisiones conducentes al buen servicio de la Institución en beneficio de la ciudadanía..." y

Con tal propósito se dicta el presente acto administrativo correspondiente para complementar cada uno de las Coordinaciones y Departamentos que dependen de las respectivas áreas citadas en el Decreto, redefiniendo atribuciones, funciones y procesos a cargo de cada una de las dependencias institucionales.

***POR TANTO,** en ejercicio de sus atribuciones, de conformidad a las consideraciones y disposiciones legales precitadas,*

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

RESUELVE:

Art. 1°.- ***DESIGNAR,** en Carácter de **Coordinador Interino** al Contador Público **JOSUÉ ESTEBAN DOMINGUEZ FALCON**, con Cédula de Identidad N° 4.370.926 en la Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones, dependiente **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUAF's)**, Dirección General del Registro del Estado Civil.*

Art. 2°.- ***AUTORIZAR,** al **Coordinador Interino** Contador Público **JOSUÉ ESTEBAN DOMINGUEZ FALCON**, con Cédula de Identidad N° 4.370.926 a realizar las gestiones legales pertinentes en relación al cargo que fue designado, en nombre y representación de la Dirección General del Registro del Estado Civil.*

Art. 3°.- ***COMUNICAR,** a quienes corresponda y cumplido, archivar.-*

Ministerio de Justicia

Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 917

POR LA CUAL SE DISPONE EL INICIO DE LAS ACCIONES TENDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUAF) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SE CONFORMA UN EQUIPO DE TRABAJO PARA TAL EFECTO.

- 1 -

Asunción, 24 de abril de 2015

VISTO: *El Decreto Presidencial N° 3080 del 19 de febrero del 2015 "POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLIA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO N° 19102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 1266/1985 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS"; y,*

CONSIDERANDO: *Que, el Artículo 2 del Decreto Presidencial mencionado precedentemente establece:"Facúltase al Ministerio de Justicia a establecer el Organigrama Institucional de la Dirección General del Registro del Estado Civil, creando las dependencias internas necesarias de acuerdo a la Estructura organizacional aprobada en el presente Decreto, a asignar las funciones correspondientes, así como a aprobar las atribuciones para las mismas, a propuesta de la Dirección General del Registro del Estado Civil".*

Que, por Resolución Ministerial N° 166 del 2 de marzo del año 2015, se dispuso la aprobación de la estructura orgánica y funcional de la Dirección General del Registro del Estado Civil, dependiente del Ministerio de Justicia, con sus respectivos niveles directivos entre ellas la Dirección de Administración y Finanzas.

Que, según el Artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 315 del 15 de abril de 2014, se autoriza la creación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas, dentro de la estructura administrativa de la Dirección General del Registro del Estado Civil, para agilizar los procesos de desconcentración administrativa interna; de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 71 de la Ley N° 1535/99 de "Administración Financiera del Estado".

Que, asimismo, el Ministerio de Hacienda, por Resolución N° [illegible] de 16 de enero del 2015, autoriza a ésta Cartera de Estado a la creación y habilitación e implementación de una SUAF, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de este Ministerio.

Que, con la finalidad de coordinar las acciones para la implementación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General del Registro del Estado Civil, dependiente del Ministerio de Justicia, que permitan agilizar los procesos administrativos, en función al cumplimiento de los propósitos institucionales; resulta necesario la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los intervinientes del

Abg. Liliana Paredes Torres
Secretaria General
Ministerio de Justicia

Ministerio de Justicia

Presidencia de la República del Paraguay

Resolución Nº [illegible]

POR LA CUAL SE DISPONE EL INICIO DE LAS ACCIONES TENDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUAF) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE PERSONAS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO PARA TAL EFECTO.

varias dependencias afectadas de esta Cartera de Estado [illegible] de realizar las tareas tendientes a la ejecución de dichas acciones.

Que, en virtud a la Minuta Nº 1 del 8 de abril del año 2015, [illegible] a la reunión mantenida entre los responsables de las dependencias intervinientes del Ministerio de Justicia conjuntamente [illegible] responsables de la Dirección General del Registro del Estado Civil se establecieron los lineamientos a seguir para el inicio del [illegible] tendientes a la implementación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General del Registro del Estado Civil.

Que, por Nota NDGREC Nº 382 del 7 de abril de 2015, el Director de la Dirección General del Registro del Estado Civil manifiesta [illegible] "...remitirle el listado de funcionarios autorizados por esta Dirección General para conformar el equipo de trabajo para la [illegible] del Corte Administrativo y las actividades que conlleve: [illegible] Aranda González, C.P. Jovié Esteban Domínguez Fariña, [illegible] Aurora Speranza de [illegible] y Abog. Oliver Sosa Denzoni".

Que, en virtud a la Nota NDGREC Nº 410 del [illegible] Dirección General del Registro del Estado Civil comunica [illegible] los funcionarios nominados en la nota anterior [illegible] "...Coordinador de [illegible] en la Coordinación Unidad [illegible] Contrataciones al Contador Público JOSUÉ ESTEBAN [illegible] FALCÓN, con C.I.Nº 4.370.926..." y "... Directora Interina en la Dirección de Administración y Finanzas la Mgs. [illegible] MARÍA ERMELINDA ARANDA GONZÁLEZ, con C.I.Nº [illegible]".

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial [illegible] del 19 de junio de 2014, Artículo 10 Inciso e), "es atribución del Señor Ministro, adoptar y aplicar las medidas políticas [illegible] administrativas que correspondan para asegurar la aplicación [illegible] de sus planes, políticas, programas y proyectos".

Abg. Liliana Paredes Torres
Secretaria General
Ministerio de Justicia

POR TANTO, *en mérito a las consideraciones y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.*

LA MINISTRA DE JUSTICIA
R E S U E L V E:

Art. 1º.- ***DISPONER*** *el inicio de las acciones tendientes a la implementación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas (SUAF) de la Dirección General del Registro del Estado Civil de Personas del Ministerio de Justicia.*

Resolución Nº 200

POR LA CUAL SE DISPONE EL INICIO DE LAS ACCIONES TENDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUAF) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SE CONFORMA UN EQUIPO DE TRABAJO PARA TAL EFECTO.

Art. 2º.- *CONFORMAR un equipo de trabajo, para realizar las tareas tendientes a facilitar el proceso de transición para la implementación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas (SUAF) de la Dirección General del Registro del Estado Civil, dependiente del Ministerio de Justicia; el cual estará integrado por los siguientes funcionarios:*

POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA:

a. *C.P. JORGE GONZÁLEZ CABELLO, Director General Interino de Administración y Finanzas del Ministerio de Justicia.*

b. *Lic. ROCÍO DURIA, Directora de Administración de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Justicia.*

c. *Lic. NIDIA SHIRLEY REYES MARTÍNEZ, Directora General de Talento Humano del Ministerio de Justicia.*

d. *Sra. MARÍA LORENA BÁEZ JARA, Directora Interina de Contrataciones del Ministerio de Justicia.*

e. *Sra. CYNTHIA AURORA ALONSO MENCIA, Directora Interina de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia.*

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL:

f. *Lic. RAMONA MARÍA ERMELINDA ARANDA GONZÁLEZ, Directora Interina de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Registro del Estado Civil.*

g. *C.P. JOSUÉ ESTEBAN DOMÍNGUEZ FALCÓN, Coordinador Interino en la Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Registro del Estado Civil.*

h. *Lic. YENY AURORA SPERANZA STORM.*

i. *Abg. OLIVIER SOSA DEMESTRAL.*

***DETERMINAR** los siguientes acciones a ejecutar:*

a. *IDENTIFICAR las cuentas bancarias, deudas existentes en concepto de alquileres, servicios básicos, de valores y otros.*

b. *DISPONER que, durante el presente proceso, los pagos de bonificaciones y viáticos a funcionarios de la Dirección General del Registro del Estado Civil, sean abonados desde la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Justicia.*

c. *Las cuentas corrientes existentes serán dadas de baja y se creará una nueva cuenta para la Sub Unidad de Administración y Finanzas (SUAF), de la Dirección General del Registro del Estado Civil y quedará a cargo de los responsables de la Dirección General de*

Abg. Liliana Paredes Torres
Secretaria General
Ministerio de Justicia

Resolución N°.....

POR LA CUAL SE DISPONE EL INICIO DE LAS ACCIONES TENDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUAF) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SE CONFORMA UN EQUIPO DE TRABAJO PARA TAL EFECTO.

Administración y Finanzas del Ministerio de Justicia y de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General del Registro del Estado Civil.

d. La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Justicia estará a cargo de la provisión de materiales de oficina, artículos de limpieza, combustible, entre otros conceptos, hasta la finalización del presente proceso.

El responsable de la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Justicia deberá facilitar a la Unidad Operativa de Contrataciones de la Dirección General del Registro del Estado Civil, todos los detalles relacionados a los procesos licitatorios y llamados existentes, así como cualquier otro dato que sea necesario.

e. DISPONER que el C.P. ZOILO RÍOS FRUTOS, Jefe Interino del Departamento de Patrimonio de la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Justicia, y la Señora CLAUDIA DOMÍNGUEZ, Jefe de la Sección de Suministro y Patrimonio de la Dirección General del Registro del Estado Civil, procedan a la realización de un inventario de todos los bienes que componen al patrimonio afectado a la Dirección General del Registro del Estado Civil.

f. ESTABLECER que los Oficiales del Registro Civil de cada Oficina Registral del país presenten un informe sobre los bienes que se encuentren a su cargo. Este informe tendrá carácter de declaración jurada.

g. El inventario de los vehículos estará a cargo de la Dirección Administrativa del Ministerio de Justicia, y de los bienes inmuebles quedará a cargo de la Dirección General de Asesoría Jurídica.

h. La Dirección General de Talento Humano del Ministerio de Justicia y la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Dirección General del Registro del Estado Civil deberán trabajar en forma conjunta y coordinada en todo lo relacionado al relevamiento de datos de los funcionarios que prestan servicios en ambas dependencias.

*Art. 4°.- **ESTABLECER** que el equipo de trabajo conformado mantenga una comunicación permanente y fluida, a fin de facilitar el proceso de separación e implementación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General del Registro del Estado Civil.*

*Art. 5°.- **DISPONER** que la realización del corte administrativo sea efectuado por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia conjuntamente con la*

Secretaría General
Ministerio de Justicia

POR LA CUAL SE DISPONE EL INICIO DE LAS ACCIONES TENDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUAF) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SE CONFORMA UN EQUIPO DE TRABAJO PARA TAL EFECTO.

Dirección de Auditoría Interna de la Dirección General del Registro del Estado Civil.

Art. 6º.- ***DISPONER*** *que el equipo conformado presente un informe sobre lo actuado en un plazo de 30 (treinta) días, a fin de evaluar el nivel de progreso sobre lo dispuesto en el Artículo 1º y 3º de la presente Resolución.*

Art. 7º.- ***COMUNICAR*** *a quienes corresponda y, cumplido, archivar.-*

Liliana Paredes Torres
Secretaria General

Sheila R. Abed
Ministra

Abg. Liliana Paredes Torres
Secretaria General
Ministerio de Justicia

ACTA FINAL DE CORTE ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

En la ciudad de Asunción, a los cinco días del mes de junio del año dos mil quince, siendo las once horas, en la sede del Ministerio de Justicia, sito en las calles Gaspar Rodriguez de Francia y Estados Unidos, entre la Ministra de Justicia, Dra. Sheila Abed y el Director General del Registro del Estado Civil dependiente del Ministerio de Justicia, Abog. José N. Cogliolo Alvarenga, se procede a dejar constancia del Acto de Entrega Documental correspondiente al Corte Administrativo realizado en la Dirección General del Registro del Estado Civil, en cumplimiento a los términos de la Resolución No. 290 de fecha 21 de abril de 2015 y la Resolución No. 351 de fecha 11 de mayo de 2015. Así mismo, suscriben el acta la Directora General de Asesoría Jurídica, Abog. Sonia Beatriz Silvera; la Secretaria General, Abog. Liliana Paredes; la Directora Interina de Auditoría Interna, Sra. Cynthia Alonso; el Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Justicia, Econ. Alejandro León; la Directora Administrativa, Lic. Rocío Duria; la Directora General de Talento Humano, Sra. Shirley Reyes; la Directora de Contrataciones, Sra. Lorena Báez; la Directora de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Registro del Estado Civil, Lic. Ramona Aranda; el Coordinador Interino de Contrataciones del Registro Civil, C.P. Josué Domínguez; la Jefa de Valores del Registro Civil, Lic. Yeny Speranza Storm y el Abog. Oliver Sosa.

A continuación se detallan los datos correspondientes a los documentos presentados:

1) DISPOSICIONES LEGALES:

- Decreto nº 3080 de fecha 19 de febrero de 2015 - por la cual se modifica, amplia y se deroga parcialmente el decreto nº 19.102/2002 "por el cual se reglamente la ley nº 1266/1987 del registro del estado civil, se reorganiza la estructura de la dirección general del registro del estado civil del ministerio de justicia y trabajo y se establecen funciones y atribuciones a sus dependencias"
- Resolución n º 166 de fecha 02 de marzo de 2015 "por la cual se aprueba y establece la estructura orgánica y funcional de la dirección general del registro del estado civil.
- Resolución nº 290 de fecha 21 de abril de 2015 "por la cual se dispone el inicio de las acciones tendientes a la implementación de la sub unidad de administración y finanzas (suaf) de la dirección general del registro del estado civil, dependiente del ministerio de justicia y se conforma un equipo de trabajo"
- Resolución nº 351 de fecha 11 de mayo de 2015 "por la cual se dispone el traspaso administrativo a la dirección de asesoría jurídica de la dirección general del registro del estado civil, de todos los asuntos jurídicos y legales, que estén vinculados a dicha dependencia"

- Resolución Nº 423 del 29 de mayo de 2015 "por la cual se autoriza iniciar los trámites para la distribución de los recursos humanos de la dirección general del registro del estado civil y demás dependencias del ministerio de justicia.

2) Copia autenticada de inventario general de bienes patrimoniales del Registro Civil suministrada por el Dpto. de Patrimonio, dependiente de la Dirección Administrativa del Ministerio de Justicia (en un bibliorato para cada parte, que consta de 339 fojas)

3) Copias autenticadas suministradas por la dirección administrativa del Ministerio de Justicia (en un bibliorato para cada parte, que consta de 690 fojas y en medio magnético- cd):

- Balance general al 30/05/2015
- Ejecución presupuestaria de gastos al 30/05/2015
- Ejecución presupuestaria de ingresos al 30/05/2015
- Detalle de los compromisos pendientes de pago, al 30/05/2015
- Copia de última STR emitida
- Copia Detalle del último cheque emitido
- Conciliación bancaria de las cuentas utilizadas por la administración, con sus correspondientes extractos bancarios al mes anterior, 30/04/2015
- Certificado de saldos bancarios al 29/05/2015
- Libro banco no está actualizado según la dirección financiera, por lo que no se adjunta s/Memo D.F. 23/15 cuya copia se adjunta
- Mayor al 30/05/2015 en medio magnético
- Rendiciones de cuentas de valores fiscales
- Acta de entrega de estampillas
- Notas de Rendición de Cuentas Valores Fiscales, estampillas varias s/Notas Nº 132/15 de fecha 1/06/2015, Nota Nº 133/15 de fecha 01/06/2015 rendición de Formularios, Nota Nº 134/15 de fecha 01/06/2015 sobre Rendición de Cuentas de Valores Fiscales varios, Nota Nº 135/15 de fecha 01/06/2015 sobre Rendición de Cuentas de Recibos de Dinero de serie c.
- Nota Nº 136/15 devolución al Registro Civil de 765 Certificados de Nacimientos anulados por error de impresión.

4) Informe de la Dirección de Contrataciones sobre llamados referentes al Registro Civil s/MEMO UOC 79/15 cuya copia se adjunta.

5) Inventario de valores fiscales realizado el 30/05/2015 por la dirección de auditoría interna del ministerio de justicia según acta nº 21/2015, como sigue:

I) SECCIÓN VALORES:

FORMULARIOS		Presentacion Cajas/Tiras/ Paq	Cantidad (Unid/ Cajas/Tiras/ Paq)	Numeración		Observacio-nes
				Desde	Hasta	
	Certificados de Nacimiento	Paquete	423	8.950.578	8.951.000	ABIERTO
1	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.951.001	8.951.500	CERRADO

2	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.951.501	8.952.000
3	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.952.001	8.952.500
4	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.952.501	8.953.000
5	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.953.001	8.953.500
6	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.953.501	8.954.000
7	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.954.001	8.954.500
8	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.954.501	8.955.000
9	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.955.001	8.955.500
10	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.955.501	8.956.000
11	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.956.001	8.956.500
12	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.956.501	8.957.000
13	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.957.001	8.957.500
14	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.957.501	8.958.000
15	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.958.001	8.958.500
16	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.958.501	8.959.000
17	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.959.001	8.959.500
18	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.959.501	8.960.000
19	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.960.001	8.960.500
20	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.960.501	8.961.000
21	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.961.001	8.961.500
22	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.961.501	8.962.000
23	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.962.001	8.962.500
24	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.962.501	8.963.000
25	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.963.001	8.963.500
26	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.963.501	8.964.000
27	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.964.001	8.964.500
28	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.964.501	8.965.000
29	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.965.001	8.965.500
30	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.965.501	8.966.000
31	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.966.001	8.966.500
32	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.966.501	8.967.000
33	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.967.001	8.967.500
34	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.967.501	8.968.000
35	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.968.001	8.968.500
36	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.968.501	8.969.000
37	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.969.001	8.969.500
38	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.969.501	8.970.000
39	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.970.001	8.970.500
40	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.970.501	8.971.000
41	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.971.001	8.971.500
42	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.971.501	8.972.000
43	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.972.001	8.972.500
44	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.972.501	8.973.000
45	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.973.001	8.973.500
46	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.973.501	8.974.000
47	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.974.001	8.974.500
48	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.974.501	8.975.000
49	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.975.001	8.975.500
50	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.975.501	8.976.000
51	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.976.001	8.976.500
52	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.976.501	8.977.000

53	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.977.001	8.977.500	
54	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.977.501	8.978.000	
55	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.978.001	8.978.500	
56	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.978.501	8.979.000	
57	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.979.001	8.979.500	
58	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.979.501	8.980.000	
59	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.980.001	8.980.500	
60	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.980.501	8.981.000	
61	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.981.001	8.981.500	
62	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.981.501	8.982.000	
63	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.982.001	8.982.500	
64	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.982.501	8.983.000	
65	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.983.001	8.983.500	
66	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.983.501	8.984.000	
67	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.984.001	8.984.500	
68	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.984.501	8.985.000	
69	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.985.001	8.985.500	
70	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.985.501	8.986.000	
71	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.986.001	8.986.500	
72	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.986.501	8.987.000	
73	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.987.001	8.987.500	
74	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.987.501	8.988.000	
75	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.988.001	8.988.500	
76	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.988.501	8.989.000	
77	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.989.001	8.989.500	
78	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.989.501	8.990.000	
79	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.990.001	8.990.500	
80	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.990.501	8.991.000	
81	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.991.001	8.991.500	
82	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.991.501	8.992.000	
83	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.992.001	8.992.500	
84	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.992.501	8.993.000	
85	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.993.001	8.993.500	
86	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.993.501	8.994.000	
87	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.994.001	8.994.500	
88	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.994.501	8.995.000	
89	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.995.001	8.995.500	
90	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.995.501	8.996.000	
91	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.996.001	8.996.500	
92	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.996.501	8.997.000	
93	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.997.001	8.997.500	
94	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.997.501	8.998.000	
95	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.998.001	8.998.500	
96	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.998.501	8.999.000	
97	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.999.001	8.999.500	
98	Certificados de Nacimiento	Paquete	500	8.999.501	9.000.000	
	TOTAL CERTIFICADOS DE NACIMIENTO	**98 PAQ.**	**49.423**			
	Certificados de Matrimonio	Sueltos	21	1.315.480	1.315.500	
	Certificados de Matrimonio	Sueltos	30	1.315.541	1.315.570	**ABIERTO**
	Certificados de Matrimonio	Sueltos	1	1.314.100	1.314.100	

MINISTERIO DE JUSTICIA

GOBIERNO NACIONAL

	Certificados de Matrimonio	Sueltos	45	1.315.356	1.315.400	
	Certificados de Matrimonio	Sueltos	60	1.315.841	1.315.900	
	Certificados de Matrimonio	Sueltos	100	1.315.901	1.316.000	
	Total Unidades Sueltas:		**257**			
1	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.316.001	1.316.500	
2	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.316.501	1.317.000	
3	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.317.001	1.317.500	
4	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.317.501	1.318.000	
5	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.318.001	1.318.500	
6	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.318.501	1.319.000	
7	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.319.001	1.319.500	
8	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.319.501	1.320.000	
9	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.320.001	1.320.500	
10	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.320.501	1.321.000	CERRADO
11	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.321.001	1.321.500	
12	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.321.501	1.322.000	
13	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.322.001	1.322.500	
14	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.322.501	1.323.000	
15	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.323.001	1.323.500	
16	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.323.501	1.324.000	
17	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.324.001	1.324.500	
18	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.324.501	1.325.000	
19	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.325.001	1.325.500	
20	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.325.501	1.326.000	
21	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.326.001	1.326.500	
22	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.326.501	1.327.000	
23	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.327.001	1.327.500	
24	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.327.501	1.328.000	
25	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.328.001	1.328.500	
26	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.328.501	1.329.000	
27	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.329.001	1.329.500	
28	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.329.501	1.330.000	
29	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.330.001	1.330.500	
30	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.330.501	1.331.000	
31	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.331.001	1.331.500	
32	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.331.501	1.332.000	
33	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.332.001	1.332.500	
34	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.332.501	1.333.000	CERADO
35	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.333.001	1.333.500	
36	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.333.501	1.334.000	
37	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.334.001	1.334.500	
38	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.334.501	1.335.000	
39	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.335.001	1.335.500	
40	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.335.501	1.336.000	
41	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.336.001	1.336.500	
42	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.336.501	1.337.000	
43	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.337.001	1.337.500	
44	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.337.501	1.338.000	
45	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.338.001	1.338.500	
46	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.338.501	1.339.000	
47	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.339.001	1.339.500	
48	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.339.501	1.340.000	
49	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.340.001	1.340.500	

50	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.340.501	1.341.000	
51	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.341.001	1.341.500	
52	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.341.501	1.342.000	
53	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.342.001	1.342.500	
54	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.342.501	1.343.000	
55	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.343.001	1.343.500	
56	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.343.501	1.344.000	
57	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.344.001	1.344.500	
58	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.344.501	1.345.000	
59	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.345.001	1.345.500	
60	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.345.501	1.346.000	
61	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.346.001	1.346.500	
62	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.346.501	1.347.000	
63	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.347.001	1.347.500	
64	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.347.501	1.348.000	
65	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.348.001	1.348.500	
66	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.348.501	1.349.000	
67	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.349.001	1.349.500	
68	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.349.501	1.350.000	
69	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.350.001	1.350.500	
70	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.350.501	1.351.000	
71	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.351.001	1.351.500	
72	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.351.501	1.352.000	
73	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.352.001	1.352.500	
74	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.352.501	1.353.000	
75	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.353.001	1.353.500	
76	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.353.501	1.354.000	
77	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.354.001	1.354.500	
78	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.354.501	1.355.000	
79	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.355.001	1.355.500	
80	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.355.501	1.356.000	
81	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.356.001	1.356.500	
82	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.356.501	1.357.000	
83	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.357.001	1.357.500	
84	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.357.501	1.358.000	
85	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.358.001	1.358.500	
86	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.358.501	1.359.000	
87	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.359.001	1.359.500	
88	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.359.501	1.360.000	
89	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.360.001	1.360.500	
90	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.360.501	1.361.000	
91	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.361.001	1.361.500	
92	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.361.501	1.362.000	
93	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.362.001	1.362.500	CERRADO
94	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.362.501	1.363.000	
95	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.363.001	1.363.500	
96	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.363.501	1.364.000	
97	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.364.001	1.364.500	
98	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.364.501	1.365.000	
99	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.365.001	1.365.500	
100	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.365.501	1.366.000	
101	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.366.001	1.366.500	
102	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.366.501	1.367.000	

103	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.367.001	1.367.500	
104	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.367.501	1.368.000	
105	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.368.001	1.368.500	
106	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.368.501	1.369.000	
107	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.369.001	1.369.500	
108	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.369.501	1.370.000	
109	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.370.001	1.370.500	
110	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.370.501	1.371.000	
111	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.371.001	1.371.500	
112	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.371.501	1.372.000	
113	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.372.001	1.372.500	
114	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.372.501	1.373.000	
115	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.373.001	1.373.500	
116	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.373.501	1.374.000	
117	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.374.001	1.374.500	
118	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.374.501	1.375.000	
119	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.375.001	1.375.500	
120	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.375.501	1.376.000	
121	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.376.001	1.376.500	
122	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.376.501	1.377.000	
123	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.377.001	1.377.500	
124	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.377.501	1.378.000	
125	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.378.001	1.378.500	
126	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.378.501	1.379.000	
127	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.379.001	1.379.500	
128	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.379.501	1.380.000	
129	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.380.001	1.380.500	
130	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.380.501	1.381.000	
131	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.381.001	1.381.500	
132	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.381.501	1.382.000	
133	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.382.001	1.382.500	
134	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.382.501	1.383.000	
135	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.383.001	1.383.500	
136	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.383.501	1.384.000	
137	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.384.001	1.384.500	
138	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.384.501	1.385.000	
139	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.385.001	1.385.500	
140	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.385.501	1.386.000	
141	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.386.001	1.386.500	
142	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.386.501	1.387.000	
143	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.387.001	1.387.500	
144	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.387.501	1.388.000	
145	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.388.001	1.388.500	
146	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.388.501	1.389.000	
147	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.389.001	1.389.500	
148	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.389.501	1.390.000	
149	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.390.001	1.390.500	
150	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.390.501	1.391.000	
151	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.391.001	1.391.500	
152	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.391.501	1.392.000	CERRADO
153	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.392.001	1.392.500	
154	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.392.501	1.393.000	
155	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.393.001	1.393.500	

156	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.393.501	1.394.000
157	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.394.001	1.394.500
158	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.394.501	1.395.000
159	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.395.001	1.395.500
160	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.395.501	1.396.000
161	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.396.001	1.396.500
162	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.396.501	1.397.000
163	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.397.001	1.397.500
164	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.397.501	1.398.000
165	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.398.001	1.398.500
166	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.398.501	1.399.000
167	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.399.001	1.399.500
168	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.399.501	1.400.000
169	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.400.001	1.400.500
170	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.400.501	1.401.000
171	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.401.001	1.401.500
172	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.401.501	1.402.000
173	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.402.001	1.402.500
174	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.402.501	1.403.000
175	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.403.001	1.403.500
176	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.403.501	1.404.000
177	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.404.001	1.404.500
178	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.404.501	1.405.000
179	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.405.001	1.405.500
180	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.405.501	1.406.000
181	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.406.001	1.406.500
182	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.406.501	1.407.000
183	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.407.001	1.407.500
184	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.407.501	1.408.000
185	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.408.001	1.408.500
186	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.408.501	1.409.000
187	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.409.001	1.409.500
188	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.409.501	1.410.000
189	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.410.001	1.410.500
190	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.410.501	1.411.000
191	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.411.001	1.411.500
192	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.411.501	1.412.000
193	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.412.001	1.412.500
194	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.412.501	1.413.000
195	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.413.001	1.413.500
196	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.413.501	1.414.000
197	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.414.001	1.414.500
198	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.414.501	1.415.000
199	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.415.001	1.415.500
200	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.415.501	1.416.000
201	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.416.001	1.416.500
202	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.416.501	1.417.000
203	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.417.001	1.417.500
204	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.417.501	1.418.000
205	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.418.001	1.418.500
206	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.418.501	1.419.000
207	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.419.001	1.419.500
208	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.419.501	1.420.000

209	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.420.001	1.420.500	
210	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.420.501	1.421.000	
211	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.421.001	1.421.500	
212	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.421.501	1.422.000	
213	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.422.001	1.422.500	
214	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.422.501	1.423.000	
215	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.423.001	1.423.500	
216	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.423.501	1.424.000	
217	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.424.001	1.424.500	
218	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.424.501	1.425.000	
219	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.425.001	1.425.500	
220	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.425.501	1.426.000	
221	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.426.001	1.426.500	
222	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.426.501	1.427.000	
223	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.427.001	1.427.500	
224	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.427.501	1.428.000	
225	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.428.001	1.428.500	
226	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.428.501	1.429.000	
227	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.429.001	1.429.500	
228	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.429.501	1.430.000	
229	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.430.001	1.430.500	
230	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.430.501	1.431.000	
231	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.431.001	1.431.500	
232	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.431.501	1.432.000	
233	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.432.001	1.432.500	
234	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.432.501	1.433.000	
235	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.433.001	1.433.500	
236	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.433.501	1.434.000	
237	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.434.001	1.434.500	CERRADO
238	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.434.501	1.435.000	
239	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.435.001	1.435.500	
240	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.435.501	1.436.000	
241	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.436.001	1.436.500	
242	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.436.501	1.437.000	
243	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.437.001	1.437.500	
244	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.437.501	1.438.000	
245	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.438.001	1.438.500	
246	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.438.501	1.439.000	
247	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.439.001	1.439.500	
248	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.439.501	1.440.000	
249	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.440.001	1.440.500	
250	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.440.501	1.441.000	
251	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.441.001	1.441.500	
252	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.441.501	1.442.000	
253	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.442.001	1.442.500	
254	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.442.501	1.443.000	
255	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.443.001	1.443.500	
256	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.443.501	1.444.000	
257	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.444.001	1.444.500	
258	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.444.501	1.445.000	
259	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.445.001	1.445.500	
260	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.445.501	1.446.000	
261	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.446.001	1.446.500	

262	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.446.501	1.447.000	
263	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.447.001	1.447.500	
264	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.447.501	1.448.000	
265	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.448.001	1.448.500	
266	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.448.501	1.449.000	
267	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.449.001	1.449.500	
268	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.449.501	1.450.000	
269	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.450.001	1.450.500	
270	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.450.501	1.451.000	
271	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.451.001	1.451.500	
272	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.451.501	1.452.000	
273	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.452.001	1.452.500	
274	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.452.501	1.453.000	
275	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.453.001	1.453.500	
276	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.453.501	1.454.000	
277	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.454.001	1.454.500	
278	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.454.501	1.455.000	
279	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.455.001	1.455.500	
280	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.455.501	1.456.000	
281	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.456.001	1.456.500	
282	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.456.501	1.457.000	
283	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.457.001	1.457.500	
284	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.457.501	1.458.000	
285	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.458.001	1.458.500	
286	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.458.501	1.459.000	
287	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.459.001	1.459.500	
288	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.459.501	1.460.000	
289	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.460.001	1.460.500	
290	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.460.501	1.461.000	
291	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.461.001	1.461.500	
292	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.461.501	1.462.000	
293	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.462.001	1.462.500	
294	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.462.501	1.463.000	
295	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.463.001	1.463.500	
296	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.463.501	1.464.000	CERRADO
297	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.464.001	1.464.500	
298	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.464.501	1.465.000	
299	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.465.001	1.465.500	
300	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.465.501	1.466.000	
301	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.466.001	1.466.500	
302	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.466.501	1.467.000	
303	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.467.001	1.467.500	
304	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.467.501	1.468.000	
305	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.468.001	1.468.500	
306	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.468.501	1.469.000	
307	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.469.001	1.469.500	
308	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.469.501	1.470.000	
309	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.470.001	1.470.500	
310	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.470.501	1.471.000	
311	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.471.001	1.471.500	
312	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.471.501	1.472.000	
313	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.472.001	1.472.500	
314	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.472.501	1.473.000	

315	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.473.001	1.473.500	
316	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.473.501	1.474.000	
317	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.474.001	1.474.500	
318	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.474.501	1.475.000	
319	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.475.001	1.475.500	
320	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.475.501	1.476.000	
321	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.476.001	1.476.500	
322	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.476.501	1.477.000	
323	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.477.001	1.477.500	
324	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.477.501	1.478.000	
325	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.478.001	1.478.500	
326	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.478.501	1.479.000	
327	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.479.001	1.479.500	
328	Certificados de Matrimonio	Paquete	500	1.479.501	1.480.000	
	TOTAL CERTIFICADOS DE MATRIMONIO	**328 PAQS**	**164.257**			
	Certificados de Defunción	Sueltos	71	857.530	857.600	
	Certificados de Defunción	sueltos	2	855.629	855.630	
	Certificados de Defunción	sueltos	4	856.498	856.501	S/EMBALAJE
	Certificados de Defunción	sueltos	6	856.409	856.414	
	Certificados de Defunción	sueltos	29	858.172	858.200	
	Certificados de Defunción	Paquete	800	858.201	859.000	ABIERTO
1	Certificados de Defunción	Paquete	1000	859.001	860.000	
2	Certificados de Defunción	Paquete	1000	860.001	861.000	
3	Certificados de Defunción	Paquete	1000	861.001	862.000	
4	Certificados de Defunción	Paquete	1000	862.001	863.000	CERRADO
5	Certificados de Defunción	Paquete	500	863.001	863.500	
6	Certificados de Defunción	Paquete	500	863.501	864.000	
7	Certificados de Defunción	Paquete	500	864.001	864.500	
8	Certificados de Defunción	Paquete	500	864.501	865.000	
9	Certificados de Defunción	Paquete	500	865.001	865.500	
10	Certificados de Defunción	Paquete	500	865.501	866.000	
11	Certificados de Defunción	Paquete	500	866.001	866.500	
12	Certificados de Defunción	Paquete	500	866.501	867.000	
13	Certificados de Defunción	Paquete	500	867.001	867.500	
14	Certificados de Defunción	Paquete	500	867.501	868.000	
15	Certificados de Defunción	Paquete	500	868.001	868.500	
16	Certificados de Defunción	Paquete	500	868.501	869.000	
17	Certificados de Defunción	Paquete	500	869.001	869.500	
18	Certificados de Defunción	Paquete	500	869.501	870.000	
19	Certificados de Defunción	Paquete	500	870.001	870.500	CERRADO
20	Certificados de Defunción	Paquete	500	870.501	871.000	
21	Certificados de Defunción	Paquete	500	871.001	871.500	
22	Certificados de Defunción	Paquete	500	871.501	872.000	
23	Certificados de Defunción	Paquete	500	872.001	872.500	
24	Certificados de Defunción	Paquete	500	872.501	873.000	
25	Certificados de Defunción	Paquete	500	873.001	873.500	
26	Certificados de Defunción	Paquete	500	873.501	874.000	
27	Certificados de Defunción	Paquete	500	874.001	874.500	
28	Certificados de Defunción	Paquete	500	874.501	875.000	
29	Certificados de Defunción	Paquete	500	875.001	875.500	
30	Certificados de Defunción	Paquete	500	875.501	876.000	
31	Certificados de Defunción	Paquete	500	876.001	876.500	

MINISTERIO DE JUSTICIA

GOBIERNO NACIONAL

32	Certificados de Defunción	Paquete	500	876.501	877.000	
33	Certificados de Defunción	Paquete	500	877.001	877.500	
34	Certificados de Defunción	Paquete	500	877.501	878.000	
35	Certificados de Defunción	Paquete	500	878.001	878.500	
36	Certificados de Defunción	Paquete	500	878.501	879.000	
37	Certificados de Defunción	Paquete	500	879.001	879.500	
38	Certificados de Defunción	Paquete	500	879.501	880.000	
39	Certificados de Defunción	Paquete	500	880.001	880.500	
40	Certificados de Defunción	Paquete	500	880.501	881.000	
41	Certificados de Defunción	Paquete	500	881.001	881.500	
42	Certificados de Defunción	Paquete	500	881.501	882.000	
43	Certificados de Defunción	Paquete	500	882.001	882.500	
44	Certificados de Defunción	Paquete	500	882.501	883.000	
45	Certificados de Defunción	Paquete	500	883.001	883.500	
46	Certificados de Defunción	Paquete	500	883.501	884.000	
47	Certificados de Defunción	Paquete	500	884.001	884.500	
48	Certificados de Defunción	Paquete	500	884.501	885.000	
49	Certificados de Defunción	Paquete	500	885.001	885.500	
50	Certificados de Defunción	Paquete	500	885.501	886.000	
51	Certificados de Defunción	Paquete	500	886.001	886.500	
52	Certificados de Defunción	Paquete	500	886.501	887.000	
53	Certificados de Defunción	Paquete	500	887.001	887.500	
54	Certificados de Defunción	Paquete	500	887.501	888.000	
55	Certificados de Defunción	Paquete	500	888.001	888.500	
56	Certificados de Defunción	Paquete	500	888.501	889.000	
57	Certificados de Defunción	Paquete	500	889.001	889.500	
58	Certificados de Defunción	Paquete	500	889.501	890.000	
59	Certificados de Defunción	Paquete	500	890.001	890.500	
60	Certificados de Defunción	Paquete	500	963.001	963.500	
61	Certificados de Defunción	Paquete	500	963.501	964.000	
62	Certificados de Defunción	Paquete	500	964.001	964.500	
63	Certificados de Defunción	Paquete	500	964.501	965.000	
64	Certificados de Defunción	Paquete	500	965.001	965.500	
65	Certificados de Defunción	Paquete	500	965.501	966.000	
66	Certificados de Defunción	Paquete	500	966.001	966.500	
67	Certificados de Defunción	Paquete	500	966.501	967.000	
68	Certificados de Defunción	Paquete	500	967.001	967.500	
69	Certificados de Defunción	Paquete	500	967.501	968.000	
70	Certificados de Defunción	Paquete	500	968.001	968.500	
71	Certificados de Defunción	Paquete	500	968.501	969.000	
72	Certificados de Defunción	Paquete	500	969.001	969.500	
73	Certificados de Defunción	Paquete	500	969.501	970.000	
74	Certificados de Defunción	Paquete	500	970.001	970.500	
75	Certificados de Defunción	Paquete	500	970.501	971.000	
76	Certificados de Defunción	Paquete	500	971.001	971.500	
77	Certificados de Defunción	Paquete	500	971.501	972.000	
78	Certificados de Defunción	Paquete	500	972.001	972.500	CERRADO
79	Certificados de Defunción	Paquete	500	972.501	973.000	
80	Certificados de Defunción	Paquete	500	973.001	973.500	
81	Certificados de Defunción	Paquete	500	973.501	974.000	
82	Certificados de Defunción	Paquete	500	974.001	974.500	
83	Certificados de Defunción	Paquete	500	974.501	975.000	
84	Certificados de Defunción	Paquete	500	975.001	975.500	

MINISTERIO DE JUSTICIA

GOBIERNO NACIONAL

85	Certificados de Defunción	Paquete	500	975.501	976.000
86	Certificados de Defunción	Paquete	500	976.001	976.500
87	Certificados de Defunción	Paquete	500	976.501	977.000
88	Certificados de Defunción	Paquete	500	977.001	977.500
89	Certificados de Defunción	Paquete	500	977.501	978.000
90	Certificados de Defunción	Paquete	500	978.001	978.500
91	Certificados de Defunción	Paquete	500	978.501	979.000
92	Certificados de Defunción	Paquete	500	979.001	979.500
93	Certificados de Defunción	Paquete	500	979.501	980.000
94	Certificados de Defunción	Paquete	500	980.001	980.500
95	Certificados de Defunción	Paquete	500	980.501	981.000
96	Certificados de Defunción	Paquete	500	981.001	981.500
97	Certificados de Defunción	Paquete	500	981.501	982.000
98	Certificados de Defunción	Paquete	500	982.001	982.500
99	Certificados de Defunción	Paquete	500	982.501	983.000
100	Certificados de Defunción	Paquete	500	983.001	983.500
101	Certificados de Defunción	Paquete	500	983.501	984.000
102	Certificados de Defunción	Paquete	500	984.001	984.500
103	Certificados de Defunción	Paquete	500	984.501	985.000
104	Certificados de Defunción	Paquete	500	985.001	985.500
105	Certificados de Defunción	Paquete	500	985.501	986.000
106	Certificados de Defunción	Paquete	500	986.001	986.500
107	Certificados de Defunción	Paquete	500	986.501	987.000
108	Certificados de Defunción	Paquete	500	987.001	987.500
109	Certificados de Defunción	Paquete	500	987.501	988.000
110	Certificados de Defunción	Paquete	500	988.001	988.500
111	Certificados de Defunción	Paquete	500	988.501	989.000
112	Certificados de Defunción	Paquete	500	989.001	989.500
113	Certificados de Defunción	Paquete	500	989.501	990.000
114	Certificados de Defunción	Paquete	500	990.001	990.500
115	Certificados de Defunción	Paquete	500	990.501	991.000
116	Certificados de Defunción	Paquete	500	991.001	991.500
117	Certificados de Defunción	Paquete	500	991.501	992.000
118	Certificados de Defunción	Paquete	500	992.001	992.500
119	Certificados de Defunción	Paquete	500	992.501	993.000
120	Certificados de Defunción	Paquete	500	993.001	993.500
121	Certificados de Defunción	Paquete	500	993.501	994.000
122	Certificados de Defunción	Paquete	500	994.001	994.500
123	Certificados de Defunción	Paquete	500	994.501	995.000
124	Certificados de Defunción	Paquete	500	995.001	995.500
125	Certificados de Defunción	Paquete	500	995.501	996.000
126	Certificados de Defunción	Paquete	500	996.001	996.500
127	Certificados de Defunción	Paquete	500	996.501	997.000
128	Certificados de Defunción	Paquete	500	997.001	997.500
129	Certificados de Defunción	Paquete	500	997.501	998.000
130	Certificados de Defunción	Paquete	500	998.001	998.500
131	Certificados de Defunción	Paquete	500	998.501	999.000
132	Certificados de Defunción	Paquete	500	999.001	999.500
133	Certificados de Defunción	Paquete	500	999.501	1.000.000
134	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.000.001	1.000.500
135	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.000.501	1.001.000
136	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.001.001	1.001.500
137	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.001.501	1.002.000

138	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.002.001	1.002.500	
139	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.002.501	1.003.000	
140	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.003.001	1.003.500	
141	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.003.501	1.004.000	
142	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.004.001	1.004.500	
143	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.004.501	1.005.000	
144	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.005.001	1.005.500	
145	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.005.501	1.006.000	
146	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.006.001	1.006.500	
147	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.006.501	1.007.000	
148	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.007.001	1.007.500	
149	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.007.501	1.008.000	
150	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.008.001	1.008.500	
151	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.008.501	1.009.000	
152	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.009.001	1.009.500	
153	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.009.501	1.010.000	
154	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.010.001	1.010.500	
155	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.010.501	1.011.000	
156	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.011.001	1.011.500	
157	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.011.501	1.012.000	
158	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.012.001	1.012.500	
159	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.012.501	1.013.000	
160	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.013.001	1.013.500	
161	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.013.501	1.014.000	
162	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.014.001	1.014.500	
163	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.014.501	1.015.000	
164	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.015.001	1.015.500	CERRADO
165	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.015.501	1.016.000	
166	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.016.001	1.016.500	
167	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.016.501	1.017.000	
168	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.017.001	1.017.500	
169	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.017.501	1.018.000	
170	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.018.001	1.018.500	
171	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.018.501	1.019.000	
172	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.019.001	1.019.500	
173	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.019.501	1.020.000	
174	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.020.001	1.020.500	
175	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.020.501	1.021.000	
176	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.021.001	1.021.500	
177	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.021.501	1.022.000	
178	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.022.001	1.022.500	
179	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.022.501	1.023.000	
180	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.023.001	1.023.500	
181	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.023.501	1.024.000	
182	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.024.001	1.024.500	
183	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.024.501	1.025.000	
184	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.025.001	1.025.500	
185	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.025.501	1.026.000	
186	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.026.001	1.026.500	
187	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.026.501	1.027.000	
188	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.027.001	1.027.500	
189	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.027.501	1.028.000	
190	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.028.001	1.028.500	

MINISTERIO DE JUSTICIA

GOBIERNO NACIONAL

191	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.028.501	1.029.000	
192	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.029.001	1.029.500	
193	Certificados de Defunción	Paquete	500	1.029.501	1.030.000	
	TOTAL CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN	**193 PQS**	**99.412**			
	Acta Literal	Sueltos	1	7.454	7.454	
	Acta Literal	Sueltos	145	7.456	7.600	S/EMBALAJE
	Acta Literal	Sueltos	400	7.601	8.000	
1	Acta Literal	Bloc	1.000	8.001	9.000	
2	Acta Literal	Bloc	1.000	9.001	10.000	
3	Acta Literal	Bloc	1.000	10.001	11.000	S/EMBALAJE
4	Acta Literal	Bloc	1.000	11.001	12.000	
5	Acta Literal	Bloc	1.000	12.001	13.000	
6	Acta Literal	Bloc	1.000	13.001	14.000	
7	Acta Literal	Bloc	1.000	14.001	15.000	
8	Acta Literal	Bloc	1.000	15.001	16.000	
9	Acta Literal	Bloc	1.000	16.001	17.000	
10	Acta Literal	Bloc	1.000	17.001	18.000	
11	Acta Literal	Bloc	1.000	18.001	19.000	S/EMBALAJE
12	Acta Literal	Bloc	1.000	19.001	20.000	
13	Acta Literal	Bloc	1.000	20.001	21.000	
14	Acta Literal	Bloc	1.000	21.001	22.000	
15	Acta Literal	Bloc	1.000	22.001	23.000	
16	Acta Literal	Bloc	1.000	23.001	24.000	
17	Acta Literal	Bloc	1.000	24.001	25.000	
1	Acta Literal	Caja	2.500	35.001	37.500	
2	Acta Literal	Caja	2.500	37.501	40.000	
3	Acta Literal	Caja	2.500	40.001	42.500	CERRADO
4	Acta Literal	Caja	2.500	42.501	45.000	
5	Acta Literal	Caja	2.500	45.001	47.500	
6	Acta Literal	Caja	2.500	47.501	50.000	
	TOTAL ACTA LITERAL (17Blocs y 6 cajas)		**32.546**			
	Convalidación	Sueltos	37	7.963	7.999	S/EMBALAJE
	Convalidación	Paquete	2.500	8.001	10.500	ABIERTO
	Convalidación	Sueltos	2.300	10.501	12.800	S/EMBALAJE
1	Convalidación	Paquete	2.500	12.501	15.000	
2	Convalidación	Paquete	2.500	15.001	17.500	
3	Convalidación	Paquete	2.500	17.501	20.000	
4	Convalidación	Paquete	2.500	20.001	22.500	CERRADO
5	Convalidación	Paquete	2.500	22.501	25.000	
6	Convalidación	Paquete	2.500	25.001	27.500	
7	Convalidación	Paquete	2.500	27.501	30.000	
	TOTAL CONVALIDACIÓN	**7 PAQ.**	**22.337**			
	Declaración Personal	Sueltos	2	27.499	27.500	ABIERTO
1	Declaración Personal	Bloc	2.500	27.501	30.000	
2	Declaración Personal	Bloc	2.500	30.001	32.500	
3	Declaración Personal	Bloc	2.500	32.501	35.000	
4	Declaración Personal	Bloc	2.500	35.001	37.500	C/EMBALAJE
5	Declaración Personal	Bloc	2.500	37.501	40.000	
6	Declaración Personal	Bloc	2.500	40.001	42.500	
7	Declaración Personal	Bloc	2.500	42.501	45.000	
8	Declaración Personal	Bloc	2.500	45.001	47.500	

9	Declaración Personal	Bloc	2.500	47.501	50.000	
10	Declaración Personal	Bloc	100	1	99	
11	Declaración Personal	Bloc	100	100	199	
12	Declaración Personal	Bloc	100	200	299	
13	Declaración Personal	Bloc	100	300	399	
14	Declaración Personal	Bloc	100	400	499	
15	Declaración Personal	Bloc	100	500	599	
16	Declaración Personal	Bloc	100	600	699	
17	Declaración Personal	Bloc	100	700	799	
18	Declaración Personal	Bloc	100	800	899	
19	Declaración Personal	Bloc	100	900	999	
20	Declaración Personal	Bloc	100	1000	1099	
21	Declaración Personal	Bloc	100	1100	1199	
22	Declaración Personal	Bloc	100	1200	1299	
23	Declaración Personal	Bloc	100	1300	1399	S/EMBALAJE
24	Declaración Personal	Bloc	100	1400	1499	
25	Declaración Personal	Bloc	100	1500	1599	
26	Declaración Personal	Bloc	100	1600	1699	
27	Declaración Personal	Bloc	100	1700	1799	
28	Declaración Personal	Bloc	100	1800	1899	
29	Declaración Personal	Bloc	100	1900	1999	
30	Declaración Personal	Bloc	100	2000	2099	
31	Declaración Personal	Bloc	100	2100	2199	
32	Declaración Personal	Bloc	100	2200	2299	
33	Declaración Personal	Bloc	100	2300	2399	
34	Declaración Personal	Bloc	100	2400	2499	
35	Declaración Personal	Bloc	100	2500	2599	
36	Declaración Personal	Bloc	100	2600	2699	
37	Declaración Personal	Paquete	1901	3100	4999	
38	Declaración Personal	Paquete	5000	5001	9999	CERRADO
39	Declaración Personal	Paquete	5.000	10.001	14.999	
40	Declaración Personal	Paquete	2000	35.001	37.000	ABIERTO
41	Declaración Personal	Paquete	2000	37.001	39.000	
42	Declaración Personal	Paquete	2000	39.001	41.000	
43	Declaración Personal	Paquete	2000	41.001	43.000	
44	Declaración Personal	Paquete	2000	43.001	45.000	
45	Declaración Personal	Paquete	2000	45.001	47.000	
46	Declaración Personal	Paquete	2000	47.001	49.000	
47	Declaración Personal	Paquete	2000	49.001	51.000	
48	Declaración Personal	Paquete	2000	51.001	53.000	
49	Declaración Personal	Paquete	2000	53.001	55.000	CERRADO
50	Declaración Personal	Paquete	2000	55.001	57.000	
51	Declaración Personal	Paquete	2000	57.001	59.000	
52	Declaración Personal	Paquete	2000	59.001	61.000	
53	Declaración Personal	Paquete	2000	61.001	63.000	
54	Declaración Personal	Paquete	2000	63.001	65.000	
55	Declaración Personal	Paquete	2000	65.001	67.000	
56	Declaración Personal	Paquete	2000	67.001	69.000	
57	Declaración Personal	Paquete	2000	69.001	71.000	
	TOTAL DECLARACIÓN PERSONAL		73.103			
	Libretas de Familia	Sueltos	40	195.361	195.400	S/EMBALAJE
1	Libretas de Familia	Paquete	100	195.401	195.500	CERRADO

2	Libretas de Familia	Paquete	100	195.501	195.600	S/EMBALAJE
3	Libretas de Familia	Paquete	100	195.601	195.700	
4	Libretas de Familia	Paquete	100	195.701	195.800	
5	Libretas de Familia	Paquete	100	195.801	195.900	
6	Libretas de Familia	Paquete	100	195.901	196.000	CERRADO
7	Libretas de Familia	Paquete	100	196.001	196.100	
8	Libretas de Familia	Paquete	100	196.101	196.200	
9	Libretas de Familia	Paquete	100	196.201	196.300	
	TOTAL LIBRETAS DE FAMILIA	**9 Paq.**	**940**			
	Papeletas - Registro Civil	Sueltos	665	828.336	829.000	S/EMBALAJE
1	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	829.001	830.000	
2	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	830.001	831.000	
3	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	831.001	832.000	
4	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	832.001	833.000	
5	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	833.001	834.000	
6	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	834.001	835.000	
7	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	835.001	836.000	CERRADO
8	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	836.001	837.000	
9	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	837.001	838.000	
10	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	838.001	839.000	
11	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	839.001	840.000	
12	Papeletas - Registro Civil	Paquete	1000	840.001	841.000	
	TOTAL PAPELETAS - R.E.C.	**12 paquetes**	**12.665**	**unidades**		
	Reconstitución	Sueltos	9	11.472	11.750	
	Reconstitución	Sueltos	49	11.752	11.800	S/EMBALAJE
	Reconstitución	Sueltos	200	11.801	12.000	
1	Reconstitución	Bloc	1.000	12.001	13.000	
2	Reconstitución	BLoc	1.000	13.001	14.000	
3	Reconstitución	Bloc	1.000	14.002	15.000	
4	Reconstitución	Bloc	1.000	15.001	16.000	
5	Reconstitución	Bloc	1.000	16.001	17.000	
6	Reconstitución	Bloc	1.000	17.001	18.000	
7	Reconstitución	Bloc	1.000	18.001	19.000	S/EMBALAJE
8	Reconstitución	Bloc	1.000	19.001	20.000	
9	Reconstitución	Bloc	1.000	20.002	21.000	
10	Reconstitución	Bloc	1.000	21.001	22.000	
11	Reconstitución	Bloc	1.000	22.001	23.000	
12	Reconstitución	Bloc	1.000	23.001	24.000	
13	Reconstitución	Bloc	1.000	24.002	25.000	
1	Reconstitución	Paquete	2.500	25.001	27.500	
2	Reconstitución	Paquete	2.500	27.501	30.000	
3	Reconstitución	Paquete	2.500	30.001	32.500	
4	Reconstitución	Paquete	2.500	32.501	35.000	
5	Reconstitución	Paquete	2.500	35.001	37.500	CERRADO
6	Reconstitución	Paquete	2.500	37.501	40.000	
7	Reconstitución	Paquete	2.500	40.001	42.500	
8	Reconstitución	Paquete	2.500	42.501	45.000	
9	Reconstitución	Paquete	2.500	45.001	47.500	
10	Reconstitución	Paquete	2.500	47.501	50.000	
	TOTAL RECONSTITUCIÓN		**38.258**	**13 Blocs, 10 Paquetes**		
	RECTIFICACIÓN	Sueltos	242	21.759	22.000	S/EMBALAJE

MINISTERIO DE JUSTICIA

GOBIERNO NACIONAL

1	RECTIFICACIÓN	Bloc	1.000	22.001	23.000	
2	RECTIFICACION	Bloc	1.000	23.001	24.000	
3	RECTIFICACIÓN	Bloc	1.000	24.001	25.000	
	TOTAL RECTIFICACIÓN		**3.242**			
	Identificaciones		100	15.901	16.000	SUELTOS
1	Identificaciones		2.000	16.001	18.000	
2	Identificaciones		2.000	18.001	20.000	
3	Identificaciones		2.000	20.001	22.000	
4	Identificaciones		2.000	22.001	24.000	
5	Identificaciones		2.000	24.001	26.000	
6	Identificaciones		2.000	26.001	28.000	
7	Identificaciones		2.000	28.002	30.000	
8	Identificaciones		2.500	25.001	27.500	
9	Identificaciones		2.500	27.501	30.000	
10	Identificaciones		5.000	12	5.000	
11	Identificaciones		5.000	5.001	10.000	
12	Identificaciones		5.000	10.001	15.000	
13	Identificaciones		2.500	15.001	17.500	S/EMBALAJE
14	Identificaciones		2.500	17.501	20.000	
15	Identificaciones		2.500	20.001	22.500	
16	Identificaciones		2.500	22.501	25.000	
17	Identificaciones		2.500	25.001	27.500	
18	Identificaciones		2.500	27.501	30.000	
19	Identificaciones		2.500	30.001	32.500	
20	Identificaciones		2.500	32.501	35.000	
21	Identificaciones		2.500	35.001	37.500	
22	Identificaciones		2.500	37.501	40.000	
23	Identificaciones		2.500	40.001	42.500	
24	Identificaciones		2.500	42.501	45.000	
25	Identificaciones		2.500	45.001	47.500	
26	Identificaciones		2.500	47.501	50.000	
	TOTAL FORMULARIOS DE IDENTIFICACIONES		**69.100**			

* (ERROR DE IMPRENTA) en lugar de los Nº 28.001 se imprimió solo el Nº 8002

ESTAMPILLAS		Cantidad (Unid/ Cajas/Tiras/Paq)	Numeración		OBS
			Desde	Hasta	
ESTAMPILLAS DE GS. 10	TIRAS	100	9.973.201	9.973.300	PLANCHAS
ESTAMPILLAS DE GS. 10	TIRAS	300	9.973.501	9.973.900	
ESTAMPILLAS DE GS. 10	TIRAS	300	9.824.201	9.824.500	
ESTAMPILLAS DE GS. 10	TIRAS	3.800	9.996.201	10.000.000	
TOTAL ESTAMPILLAS DE GS. 10		**4.500**			
ESTAMPILLAS DE GS. 50 - SERIE A	PAQUETE	20.400	2.229.601	2.250.000	PLANCHAS
ESTAMPILLAS DE GS. 50 - SERIE A	PAQUETE	50.000	2.250.001	2.300.000	
ESTAMPILLAS DE GS. 50 - SERIE A	PAQUETE	50.000	2.300.001	2.350.000	
ESTAMPILLAS DE GS. 50 - SERIE A	PAQUETE	50.000	2.350.001	2.400.000	
ESTAMPILLAS DE GS. 50 - SERIE A	PAQUETE	50.000	2.400.001	2.450.000	
TOTAL ESTAMPILLAS DE GS. 50		**220.400**			
ESTAMPILLAS DE GS. 40.000	PAQUETE	4.602	195.399	200.000	PLANCHAS
ESTAMPILLAS DE GS. 40.000	PAQUETE	49.000	115.001	164.000	PLANCHAS
TOTAL ESTAMPILLAS DE GS. 40.000		**53.602**			

ESTAMPILLAS DE GS. 100- SERIE B	SUELTAS	1.200	540.501	541.700	
ESTAMPILLAS DE GS. 100- SERIE B	SUELTAS	456	538.545	539.000	PLANCHAS
ESTAMPILLAS DE GS. 100- SERIE B	SUELTAS	8.200	541.801	550.000	
ESTAMPILLAS DE GS. 100- SERIE B	PAQUETE	50.000	550.001	600.000	
ESTAMPILLAS DE GS. 100- SERIE B	PAQUETE	50.000	600.001	650.000	CERRADO
ESTAMPILLAS DE GS. 100- SERIE B	PAQUETE	50.000	650.001	700.000	
		159.856			
ESTAMPILLAS DE GS. 2.000	Planchas	32.000	8.868.001	8.900.000	
ESTAMPILLAS DE GS. 2.000	Planchas	2.391	8.847.610	8.850.000	SUELTAS
ESTAMPILLAS DE GS. 2.000	Planchas	1.600	8.835.401	8.837.000	
ESTAMPILLAS DE GS. 2.000	Planchas	1.627	8.866.374	8.868.000	
ESTAMPILLAS DE GS. 2.000	PAQUETE	50.000	8.900.001	8.950.000	CERRADO
ESTAMPILLAS DE GS. 2.000	PAQUETE	50.000	8.950.001	9.000.000	CERRADO
		137.618			

CERTIF. DE EXPEDIC. GRATUITA		**CANTIDAD**	**DESDE**	**HASTA**	**ESTADO**
CERTIFICADOS DE MATRIMONIO	SUELTOS	116	635	750	S/EMBALAJE
CERTIFICADOS DE MATRIMONIO	SUELTOS	91	759	849	S/EMBALAJE
CERTIFICADOS DE MATRIMONIO	SUELTOS	525	851	1.375	S/EMBALAJE
CERTIFICADOS DE MATRIMONIO	SUELTOS	625	1.376	2.000	S/EMBALAJE
TOTAL CERT. DE MATRIMONIO- EXPEDIC. GRATUITA		**1.357**			
CERTIF. DE EXPEDIC. GRATUITA		**CANTIDAD**	**DESDE**	**HASTA**	**ESTADO**
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO	SUELTOS	200	1.819.901	1.820.100	S/EMBALAJE
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO	SUELTOS	200	1.830.001	1.830.200	S/EMBALAJE
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO	SUELTOS	739	1.654.062	1.654.800	S/EMBALAJE
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO	SUELTOS	167	1.265.834	1.266.000	S/EMBALAJE
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO	SUELTOS	200	1.659.801	1.660.000	
TOTAL CERT. DE NACIMIENTO- EXPEDIC. GRATUITA		**1.506**			

II) PATRIMONIO Y SUMINISTROS

INVENTARIO GENERAL – SECCIÓN SUMINISTRO

EXPEDICIONES GRATUITAS PRIMERA VEZ

NUMERACIONES (PAQUETES)	CANTIDADES DE (PAQUETES)	UNIDADES	ESTADO DEL PAQUETE
1.946.734 al 1.947.000***			ABIERTO

***OBSERVACIONES : Desde la numeración Nº 1.947.001 ver según acta de entrega, se anexa .

En relación a las demás "Expediciones Gratuitas" desde el Nº 2.005.000 hasta 2.095.000 : cantidad 90.000 (noventa mil) los paquetes se encuentran cerrados, una vez terminada la numeración de arriba se continua con con los mismos que sigue la correlatividad

INVENTARIO GENERAL - SECCIÓN SUMINISTRO

EXPEDICIONES GRATUITAS INDIGENAS

NUMERACIONES (PAQUETES)	CANTIDADES DE (PAQUETES)	UNIDADES	ESTADO DEL PAQUETE
149.802 al 150.000		199	Unidades
150.001 al 151.000	1	1000	Cerrado
151.001 al 152.000	1	1000	Cerrado
152.001 al 153.000	1	1000	Cerrado
153.001 al 154.000	1	1000	Cerrado
154.001 al 155.000	1	1000	Cerrado
155.001 al 156.000	1	1000	Cerrado
156.001 al 157.000	1	1000	Cerrado
157.001 al 158.000	1	1000	Cerrado
158.001 al 159.000	1	1000	Cerrado
159.001 al 160.000	1	1000	Cerrado
TOTALES	10	10.199	

INVENTARIO - DEPÓSITO SUMINISTRO (EXPEDICIONES GRATUITAS INDIGENAS)

DEL N°	AL N°	CANTIDADES
150.000	160.000	10.000

SECCIÓN SUMINISTRO
INVENTARIO GENERAL
LIBROS : NACIMIENTO, DEFUNCIÓN Y MATRIMONIO

DESCRIPCIÓN	NUMERACIONES	PAQUETES	CANTIDAD	ESTADO DEL PAQUETE
	2.749 AL 2.758	1	10 Unidades	Cerrado
	2.759 AL 2.763	1	10 Unidades	Cerrado
	2.764 AL 2.768	1	10 Unidades	Cerrado
	2.769 AL 2.773	1	10 Unidades	Cerrado
	2.774 AL 2.778	1	10 Unidades	Cerrado
	2.779 AL 2.783	1	10 Unidades	Cerrado
	2.784 AL 2.788	1	10 Unidades	Cerrado
	2.789 AL 2.793	1	10 Unidades	Cerrado
	2.794 AL 2.798	1	10 Unidades	Cerrado
	2.799 AL 2.803	1	10 Unidades	Cerrado
	2.804 AL 2.808	1	10 Unidades	Cerrado
	2.809 AL 2.813	1	10 Unidades	Cerrado
	2.814 AL 2.818	1	10 Unidades	Cerrado
	2.819 AL 2.823	1	10 Unidades	Cerrado
	2.824 AL 2.828	1	10 Unidades	Cerrado
	2.829 AL 2.833	1	10 Unidades	Cerrado
	2.834 AL 2.838	1	10 Unidades	Cerrado
	2.839 AL 2.843	1	10 Unidades	Cerrado
	2.844 AL 2.848	1	10 Unidades	Cerrado
	2.849 AL 2.853	1	10 Unidades	Cerrado
	2.854 AL 2.858	1	10 Unidades	Cerrado
	2.859 AL 2.863	1	10 Unidades	Cerrado
	2.864 AL 2.868	1	10 Unidades	Cerrado
	2.869 AL 2.873	1	10 Unidades	Cerrado
	2.874 AL 2.878	1	10 Unidades	Cerrado
	2.879 AL 2.883	1	10 Unidades	Cerrado
	TOTAL		268 Unidades	

6) Documentos adjuntados por el Registro Civil en una carpeta para cada parte que consta de 65 fojas, como sigue:

- Ultima Recepción de Valores:

a. Formularios:

Formulario de Entrega- Dpto. de Almacenes- OG Nº 330- Productos de Papel, Cartón e Impresos Nº 544

b. Estampillas:

Acta de última Entrega de Estampillas (7/05/2015)

- Comprobantes de Ingresos:

- Informe de Rendición de RECIBOS DE DINERO SERIE "C" NDGAF Nº 109/15:

Informe de Recibos Anulados – NDGAF Nº 110/15

Copias de Recibos expedidos en los meses Abril a Mayo: Recibos Nº 10.629 al 10.663 y último recibo emitido el 29/05/15 "10.664"

-Memorándum DI 105/15 Acumulado de Depósitos Fiscales de Enero a Abril del 2015

- Informe s/ Detalle de Venta de Formularios y Estampillas de enero a mayo del 2015.

- Acta de Entrega Recaudaciones por Ventas al Encargado de Depósitos Fiscales de Recaudaciones del día jueves 28 de mayo del 2015, Gs. 27.003.600 (veintisiete millones tres mil seiscientos).

7) Acta de Traspaso de Asuntos Judiciales

ASUNTOS PARA DICTAMINAR:

- Deisy Beatriz Riveros, funcionaria permanente, debiendo cumplir funciones en la Oficina Registral Nº 537 de Presidente Franco, Segunda Sección, del Departamento de Alto Paraná. La Directora Departamental Teresa Muller informó que la citada funcionaria no se encuentra prestando servicios en la Oficina Registral. Expediente con veintiséis (26) fojas.

- Darío Milciades Ortiz Mendoza, funcionario de la Oficina Registral Nº 175 de Loma Grande, Departamento de Cordillera, antecedentes remitidos por supuestas irregularidades cometidas por el citado funcionario, denunciada

por la Señora Alma María Riquelme, Oficial Titular de la Oficina Registra N° 175 de Loma Grande. Expediente con once (11) fojas

- Calixto Lezcano Coronel, funcionario de la Oficina Registral N° 536 de Minga Guazú, Segunda Sección, el mismo procedió a expedir un certificado de nacimiento cuya inscripción se realizo en la Oficina Registral N° 506 de Minga Guazú, Primera Sección. Expediente con veintitrés (23) fojas

- Leonardo Bertolini Giménez, funcionario de la Dirección General del Registro del Estado Civil. Por Resolución N° 304 de fecha 24 de abril de 2.015 fue suspendido en el ejercicio del cargo con la retención del sueldo, hasta tanto la jurisdicción Penal Ordinaria se pronuncie definitivamente sobre la responsabilidad penal. Expediente con catorce (14) fojas.

- Carlos Alberto Dávalos Fernández, funcionario de la Oficina Registral N° 076 con asiento en Concepción. Solicita reposición en el cargo. Expediente con tres fojas.

SUMARIOS ADMINISTRATIVOS:

- Carlos Alberto Dávalos Fernández, Oficial de la Oficina Registral No. 76, segunda sección. Sumario ya instruido por Resolución N° 980 del 22 de diciembre de 2.014 y ampliado por Resolución N° 136 del 20 de febrero del 2.015. Corresponde hacer la sustitución de representante de la parte actora designando al Abogado/a del Registro Civil que ejercerá la representación de la institución.

- Celestino Saiti Zacarías, Oficial del Registro Civil. Sumario ya instruido por Resolución N° 153 del 25 de febrero de 2.015. Corresponde hacer la sustitución de representante de la parte actora designando al Abogado/a del Registro Civil que ejercerá la representación de la institución.

LISTA DE FUNCIONARIOS A SER REINCORPORADOS:

MINISTERIO DE JUSTICIA

GOBIERNO NACIONAL

RESTITUCIONES EN BASE A RESOLUCIONES JUDICIALES

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	CI Nº	DEPENDENCIA DE ORIGEN	ÚLTIMA CATEGORIA	ÚLTIMO SALARIO	AÑO DE NOMBRAMIENTO	LUGAR DONDE PRESTABA SERVICIO	FECHA DE DESTITUCIÓN	Nº DE NORMA POR LA CUAL FUERA DESTITUIDO
6	FRANCISCO	CAMPUZANO	481.067	REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	E34		2.003		19/04/2010	Decreto Nº 4225
12	ERIK	CRISTALDO								
13	GRACIELA CONCEPCIÓN	PEREIRA	779.830				1.995			
16	GREGORIO	MONTIEL	666.767				2.007			
17	PABLA BEATRIZ	LEAL SANGUINA	875.371				2007 (***)			
18	ERNESTO	MARTINEZ MARTINEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				13/02/2009	Decreto Nº 1490
19	ANTONIA	ENCISO BLANCO		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				14/02/2009	Decreto Nº 1491
20	ALICIA ISABEL	PANIAGUA ALARCON		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				15/02/2009	Decreto Nº 1492
21	RAMON ANTONIO	ROMERO AQUINO		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				16/02/2009	Decreto Nº 1493
22	LEONGINA RAMONA	RODRIGUEZ VALDEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				17/02/2009	Decreto Nº 1494
23	NILSA RAMONA	LOPEZ LOPEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				18/02/2009	Decreto Nº 1495
24	DELIA MONICA	NUÑEZ OTAZU		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				19/02/2009	Decreto Nº 1496
25	GUILLERNO ARNALDO	RODAS CABAÑAS		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				20/02/2009	Decreto Nº 1497
26	MARIA ELVA	VILLALBA DE OLIVEIRA		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				21/02/2009	Decreto Nº 1498
27	JORGE TOLENTINO	CABALLERO GONZALEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				22/02/2009	Decreto Nº 1499
28	OSCAR TOMAS	VERGARA RODRIGUEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				23/02/2009	Decreto Nº 1500
29	ZUNILDA RAQUEL	CASTEL GIMENEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				24/02/2009	Decreto Nº 1501
30	LUCIA BEATRIZ	OSORIO		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				25/02/2009	Decreto Nº 1502
31	CARLOS RAMON	ZUBELDIA JIMENEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				26/02/2009	Decreto Nº 1503
32	RAMON LUIS	RAMIREZ JACQUET		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN				27/02/2009	Decreto Nº 1504
33	MANUEL EFRAIN	ROTELA CACERES		REGISTRO DEL ESTADO	AD - HONOREN				28/02/2009	Decreto Nº 1505

				CIVIL					
34	JOSE ROBERTO	AGUILERA		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			01/03/2009	Decreto Nº 1506
35	FELICIA	SILVERO DE MOLAS		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			02/03/2009	Decreto Nº 1507
36	ALBA ALICIA	CABRAL LEON		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			03/03/2009	Decreto Nº 1508
37	LUIS	GONZALEZ GOIRIS		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			04/03/2009	Decreto Nº 1509
38	JULIO	LOPEZ SANTACRUZ REJALA		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			05/03/2009	Decreto Nº 1510
39	VIDALIA MABEL	BRIZUELA FERNANDEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			06/03/2009	Decreto Nº 1511
40	HERMINIO	PEREZ FLOR		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			07/03/2009	Decreto Nº 1512
41	MARIA MAGDALENA	OVELAR		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			08/03/2009	Decreto Nº 1513
42	GUSTAVO ADOLFO	AYALA BAEZ		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			09/03/2009	Decreto Nº 1514
43	GUILLERMO	FALCON AGÜERO		REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	AD - HONOREN			10/03/2009	Decreto Nº 1515

Estos funcionarios cuentan con resoluciones judiciales firmes en ese sentido. Los trámites correspondientes quedan a partir de esta fecha a cargo de la Dirección General del Registro del Estado Civil.

OBSERVACION:

La realización del Inventario de Bienes Físicos (muebles) es de exclusiva responsabilidad del Dpto. de Patrimonio y la actualización de los mismos, se irá realizando en el transcurso del mes de junio.

En cuanto a los bienes inmuebles y rodados, cuyo usufructo corresponda a la Dirección General del Registro del Estado Civil, los mismos serán individualizados en un plazo de treinta días.

Los rodados que han sido donados por la Entidad Binacional Itaipu para la Dirección General del Registro del Estado Civil, que quedaran en el Ministerio de Justicia para su usufructo, quedará a cargo del Ministerio de Justicia los gastos que demanden el mantenimiento de los mismos.

En relación a los funcionarios que se encontraban en carácter ad honorem y que cuentan con resoluciones judiciales para ser reincorporados, las partes intervinientes manifiestan que no se harán cargo de las reposiciones, por lo que acuerdan que tal situación será sometido a consideración de la Procuraduría General de la República, atendiendo a que el régimen ad honorem ha

desaparecido de la ley, además no se presume la gratuidad en la prestación de los servicios, siendo uno de los presupuestos básicos la remuneración en la relación laboral.

Se adjuntan dos biblioratos para cada parte, con copias autenticadas de los documentos que acompañan al presente Corte, así como un CD. Cabe mencionar, que dichas documentaciones, son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de las Instituciones intervinientes.

Previa lectura del Acta y ratificación de su contenido, se suscribe en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezado.

Abog. Nicolás Cogliolo
Director General
Dirección General del Registro del estado Civil

Dra. Sheila Abed
Ministra
Ministerio de Justicia

También suscriben el presente acta las siguientes personas:

Abog. Sonia Beatriz Silvera
Directora de Asesoría Jurídica
Ministerio de Justicia

Abog. Liliana Paredes
Secretaria General
Ministerio de Justicia

Sra. Cynthia A. Alonso
Directora Interina de Auditoría Interna
Ministerio de Justicia

Econ. Alejandro León
Encargado de Despacho de la
Dirección Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio de Justicia

Lic. Rocío Duria
Directora Administrativa
Ministerio de Justicia

Sra. Shirley Reyes
Directora General de Talento Humano
Ministerio de Justicia

Sra. Lorena Baez
Directora Interina de Contrataciones

Lic. Ramona Aranda
Directora de la Dirección de
Administración y Finanzas
Registro Civil

C.P. Josué Domínguez
Coordinador Interino de Contrataciones
Registro Civil

Lic. Yery Speranza Storm
Jefa de Valores
Registro Civil

Abog. Oliver Sosa
Asesor Jurídico
Registro Civil

Ministerio de Justicia

Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°. 560

POR LA CUAL SE DESIGNA DIRECTORA INTERINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y COORDINADOR DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES, DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 1 -

Asunción, 3 de julio de 2015

VISTO: *La Nota N.D.G.R.E.C. N° 760 del 22 de junio de 2015, de la Dirección General del Registro del Estado Civil; y*

CONSIDERANDO: *Que, por Resolución Ministerial N° 166 del 02 de marzo de 2015, fue aprobada y establecida la estructura orgánica de la Dirección General del Registro del Estado Civil, quedando establecida la Dirección de Administración y Finanzas como dependencia de nivel directivo, dependiente de dicha Dirección General.*

Que, por Resolución Ministerial N° 167 del 02 de marzo de 2015, fue definida y aprobada las dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas, dependiente de la Dirección General de Registro del Estado Civil del Ministerio de Justicia, conformándose la misma por la Coordinación – Unidad Operativa de Contrataciones, la Coordinación Financiera y la Coordinación Administrativa.

Que, la Dirección General de Registro del Estado Civil, conforme a la Resolución N° 632 del 01 de abril de 2015, designó como Directora Interina de Administración y Finanzas a la Señora Ramona María Ermelinda Aranda González; y por Resolución N° 631 del 01 de abril de 2015, designó como Coordinador Interino de Unidad Operativa de Contrataciones al Señor Josué Esteban Domínguez Falcón.

Que, es necesario asegurar la prosecución de las tramitaciones y labores competentes de las dependencias citados ut supra, por lo cual se procede a la designación de la Directora Interina y Coordinador Interino de dichas reparticiones.

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial N° 1796 del 19 de junio de 2014, Artículo 10 Inciso e), es atribución de la Señora Ministra "adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que correspondan para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos.

Abg. Liliana Paredes Torres
Secretaria General
Ministerio de Justicia

POR TANTO, *en mérito a las consideraciones y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales;*

Ministerio de Justicia

Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°..560.....

POR LA CUAL SE DESIGNA DIRECTORA INTERINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y COORDINADOR DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES, DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 2 -

LA MINISTRA DE JUSTICIA
R E S U E L V E:

Art. 1°.- ***DESIGNAR*** *a la Lic. RAMONA MARÍA ERMELINDA ARANDA GONZÁLEZ, con Cédula de Identidad Civil N° 927.846, como Directora Interina de la Dirección de Administración y Finanzas, dependiente de la Dirección General del Registro del Estado Civil del Ministerio de Justicia, a partir del 01 de abril de 2015.*

Art. 2°.- ***DESIGNAR*** *al C.P. JOSUÉ ESTEBAN DOMÍNGUEZ FALCÓN, con Cédula de Identidad Civil N° 4.370.926, como Coordinador Interino de la Unidad Operativa de Contrataciones, de la Dirección de Administración y Finanzas, dependiente de la Dirección General del Registro del Estado Civil del Ministerio de Justicia, a partir del 01 de abril de 2015.*

Art. 3°.- ***COMUNICAR*** *a quienes corresponda y cumplido, archivar.-*

Liliana Paredes Torres
Secretaria General

Sheila R. Abed
Ministra

Abg. Liliana Paredes Torres
Secretaria General
Ministerio de Justicia

REGIS... DE LAS PERSONAS
ASESORIA
ADMINISTRACION
FOTOCOPIA
RECURSOS
SECRETARIA
FISCALIZACION
EXP. N° NOTA N° 1253/15#
OBSERVACION
15 JUL. 2015

DIRECCION GENERAL
Registro Civil
Fecha: 1253/15
Recibido por: Mariana Vargas
Fecha: 07 JUL. 2015 Hora: 14:24

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Mesa de Entrada N°: 116
Recibido por: Adriana Marcuello
15 JUL 2015 Hora: 11:32

NDGREC N°929/15

Asunción, 13 de Julio de 2015

Señor
Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional de Contrataciones Públicas
Presente:

El Director General del Registro del Estado Civil, se dirige a usted, en oportunidad de informar sobre la creación de la Subunidad de Administración y Finanzas (SUAF) dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) del Ministerio de Justicia, mediante Decreto N° 3080/2015 de fecha 19 de febrero del corriente, "POR EL CUAL SE MODIFICA, AMPLIA Y SE DEROGA PARCIALMENTE EL DECRETO", N° 19.102/2002 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 1266/1987 DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A SUS DEPENDENCIAS".

Que en fecha 2 de Marzo del corriente mediante Resolución Ministerial N° 166, en la cual "SE APRUEBA Y ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL".

Que en fecha 2 de Marzo del corriente mediante Resolución Ministerial N° 167, que establece que "POR LA CUAL SE DEFINEN Y APRUEBAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA", en la que se crea la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones, dependiente de esta Dirección Administrativa.

En este contexto, y por lo mencionado Ut Supra, solicito a V.E. la aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) para el Ejercicio Fiscal 2015, elaborado para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios en General, de Consultoría y Ejecución de Obras, a ser ejecutado dentro del presupuesto aprobado para la entidad en el Presupuesto General de la Nación y del Plan Financiero correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad a las exigencias legales pertinentes y las requeridas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP de la Contraseña, atendiendo a que en el Art. 12 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", establece: "A más tardar el veinte y ocho de febrero de cada año, de acuerdo con el Presupuesto General de la Nación o los Presupuestos Municipales vigentes, con los decretos y resoluciones reglamentarias y con los lineamientos emitidos, los organismos las entidades o las municipalidades elaborarán el Programa Anual de Contrataciones... ...será obligatorio contar con el citado programa para la ejecución del presupuesto de cada año; el cual,

sólo por causas debidamente justificadas, podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado"... solicitamos tenga consideración a nuestra Institución, debido a que en fecha 01 de Julio del Corriente hemos conseguido la Unidad Jerárquica, la cual el Ministerio de Hacienda nos habilito, de modo a poder realizar la carga del PAC en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludar al Señor Director Nacional, con la más alta consideración.

Abog. José Cegliolo
Director General
Dirección Gral. del Registro del Estado Civil