DNCP
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

MEMORAMDUN DDBP/2024

DE : Abg. Lorena Encina, Jefa
Dpto. de Desarrollo y Bienestar del Personal

PARA : Abg. Liz Duarte, Coordinadora
Coordinación de Adquisición de Bienes y Servicios

REFERENCIA : **Informe de cumplimiento N° 1 - Abril LA OFFI**

FECHA : 03/05/2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al Contrato N° 05/2024 de **"SERVICIO DE TERCERIZACION DE PERSONAL TECNICO Y PROFESIONAL - AD REFERENDUM"**, suscrito en el marco del Concurso de Oferta ID N° 438.785, a los efectos de remitir el informe mensual de abril correspondiente al periodo 20/03/2024 al 19/04/2024.

En ese sentido, se remite los Informes de actividades y los registros de asistencias presentados por la firma LA OFFI, pertenecientes a los funcionarios seleccionados en las ternas presentadas, los mismos se adecuan a los requisitos establecidos en el PBC, y no se ha comunicado faltas referentes a sus asistencias.

Sin otro particular. -

COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
Recibido por:
Firma: C.P. Fabiola Gómez Bernal
Jefa Dpto. Adjudicaciones y Contratos
DNCP
Aclaración:
Fecha: 10/05/24 Hora: 12:25

Prof. Francisco Fernández 610
Asunción, Paraguay
+595 984 944600

LA OFFI
Sociedad Anónima

MEMORANDUM LO 01-438785

De: Lic. Victoria Sanabria, Coordinadora Administrativa, La OFFI S.A.

Para: Dra. Lidia Lorena Encina, Encargada de Desarrollo y Bienestar del Personal

Referencia: Informe de Cumplimiento

Fecha: 24 de abril de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al contrato Nº 05/2024 de SERVICIO DE TERCERIZACION DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL - AD REFERENDUM, suscrito en el marco de LCO Nº 16/2023, ID 438785, a los efectos de remitir: El reporte de registro de asistencia junto con el informe de desempeño mensual, correspondiente al primer periodo del 20/03/2024 al 19/04/2024.

En este sentido remitimos los informes de actividades y reporte de asistencia de nuestros funcionarios seleccionados de la terna presentada, cumpliendo con los requisitos del PBC:

1. BARRETO BROSSI ERIKA VANESSA 5.569.720
2. CANO FIGUEREDO, JORGE DANIEL 5.665.096
3. CUBILLA GARAY CRISTHIAN OMAR 4.979.429
4. ESPINOZA VERNA MARIA PAZ BELEN 5.388.378
5. GONZALEZ VILLAMAYOR TERESA ELIZABETH 3.209.891
6. ORTIZ ZARATE DALMA VALERIA 4.308.783
7. OVIEDO MELGAREJO, ALVA NOELIA 5.237.425
8. RECALDE BRITEZ, MELISSA ANTONELLA 4.650.967
9. RIQUELME LEDESMA, JOHANA ELIZABETH 5.029.240
10. TRINIDAD VACCARI RENATO MARTIN 4.573.443

Acompaña también el Informe mensual de los abogados senior:

- SOLALINDE RODRIGUEZ, GABRIEL ORLANDO 2.036.107
- GUANES NICOLI, MANUEL ANTONIO MARIA 2.020.655

Sin otro particular, me despido atentamente.

Victoria Sanabria
Coordinadora Administrativa
LA OFFI

LA OFFI S.A.

Liz Rocío González Meneles
Técnico de Desarrollo y Bienestar del Personal
Coordinación de Talento Humano - D.G.D.P.
24-04-24

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/24	Hasta: 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/24	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Melissa Antonella Recalde Britez
Cargo	Técnico en Auditoría de Gestión
Departamento	Dirección General de Auditoría Interna Institucional
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Directora General
Nombre del Jefe Directo	Evelyn Recalde

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Creación de auditorías en el SIAGPE.
b. Preparación de files de auditoría correspondiente a auditoría a la dirección de Verificación de Contratos.
c. Preparación de Informe Borrador de auditoria a la dirección de Verificación de Contratos.
d. Revisión de descargos remitidos por área auditada en el SIAGPE.
e. Análisis de descargos remitidos por área auditada.
f. Preparación de memos de Encargo y Planeación.
g. Revisión de procedimiento y normativas relevantes correspondiente a las áreas auditadas.
h. Revisión de expedientes de áreas auditadas.
i. Análisis de documentos remitidos por el departamento de Ingreso Contributivo.

Preparado por:		Aprobado por
Cargo	Melissa Recalde Auditoría de Gestión DNCP	Cargo Lic. Evelyn Recalde Directora General Auditoría Interna Institucional DNCP

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Servicio de Tercerización ID 414.7823
DNCP

Período Cubierto por el Informe	**Desde:** 20/03/24	**Hasta:** 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/24	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Teresa Elizabeth González Villamayor
Cargo	Técnico para registro de proveedores
Departamento	Atención al Sector Público
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Coordinador , atención al usuario
Nombre del Jefe Directo	Luis Vitale

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Se realizó la atención de 625 llamadas telefónicas.
b. Asesoría y gestión de consultas de convocantes.
c. Asesoría y gestión de consultas realizadas por Proveedores y Ciudadanía.
d. Elaboración y registro de tickets.
e. Resolución a tickets .
f. Comunicación de solicitudes de seguimiento comunicadas al área de Coordinación de control.

Preparado por:	Aprobado por:
Teresa E. González Villamayor	*Luis Vitale* L. Vitale Liñan Coordinador de Atención DAC - DNCP
Técnico atención al usuario	*Coordinador atención al usuario*

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/2024	Hasta: 19/04/2024
Fecha de Presentación del Informe	22/04/2024	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Erika Vanessa Barreto Brossi
Cargo	Técnico de Atención al Sector Publico
Departamento	Departamento de Atención a Proveedores y Ciudadanía
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Jefa, Atención a proveedores y ciudadanía
Nombre del Jefe Directo	Jazmín Noelia Alarcón Maldonado

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. En el periodo abarcado fueron atendidas un total de 133 personas, entre ellas 92 proveedores y 41 convocantes.

a. Se dieron en total 59 mesas de entradas, entre ellas documentos como: inscripción al SIPE, actualización de usuarios del SIPE, cambio de correo electrónicos, notas de reparo, solicitud de registro de firmas, solicitud de usuarios del SICP, IDAP, etc.

b. Fueron contestas en 294 mesas de ayuda que ingresaron a través del sistema.

c. Recepcionar las consultas, resolver las dudas y brindar información pertinente de forma presencial a los usuarios interesados en los procesos licitatorios.

a. Atención de forma presencial a los proveedores guiándoles en procesos tales como: guía de cómo realizar el cambio de contraseña, como subir los documentos al SIPE (Sistema Informático de Proveedores del Estado

b. Atención de manera presencial a las convocantes para resolver consultas como las observaciones hechas por los técnicos verificadores, seguimiento del estado de expedientes, consultas sobre procesos jurídicos, etc.

c. Registrar las consultas en el sistema (mesa de ayuda) y darles gestión a las que requieren ayuda de los compañeros de otros departamentos.

d. Consulta en el sistema de proveedores del Estado (SIPE) el estado en el que se encuentran los proveedores.

e. Anotación en una planilla de los datos de los usuarios (proveedores, convocante, ciudadanía) en que ingresan al centro de atención.

f. Coordinación y comunicación con el departamento de Registro de usuarios para poder evacuar las consultas de los proveedores.

g. Coordinación y comunicación con el departamento de Atención al Sector Publico para evacuar las dudas de las convocantes.

h. Comunicación con el departamento jurídico, a fin de evacuar las consultas de convocantes y proveedores que tengan procesos jurídicos.

i. Capacitación a Proveedores sobre las funcionalidades del Sistema de Información de Proveedores del Estado.

j. Atención y asesoramiento a los ciudadanos que manifiestan querer ser proveedores del estado, facilitándoles las diferentes guías que se encuentran en el portal público de la DNCP.

k. Seguimiento de expedientes, tanto de proveedores como de convocantes.

l. Asistencia y participación a cursos de capacitación que ofrece la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, ya sea de manera presencial o de manera virtual.

m. Revisión constante del correo electrónico, ya que en el mismo llegan las respuestas derivadas a las demás áreas para que las mesas de ayudas puedan ser respondidas.

n. Seguimiento de las consultas realizadas por el sistema de mesa de ayuda.

o. Realizar seguimiento y cierre de tickets de consultas vía sistema informático.

p. Mesa de entrada de documentos como: Inscripción proveedor del Estado, actualización de usuarios del Registro de proveedores, cambio de correo electrónico, solicitud de registro de firma, solicitud de usuarios SICP, entre otros.

Preparado por:	Aprobado por
Erika Barreto Dpto. de Atención a Proveedores y Ciudadanía DNCP Erika Barreto *Erika Barreto* *Nombre y Apellido*	Jeza del Dpto. de Atención a Proveedores y Ciudadanía DNCP *Nombre y Apellido*
Cargo: Técnico, Atención a Proveedores y Ciudadanía.	*Cargo: Jefa, Atención a Proveedores y ciudadanía*

Período Cubierto por el Informe	**Desde:** 20/03/24	**Hasta:** 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/24	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Johana Elizabeth Riquelme Ledesma
Cargo	Técnico de Capacitación
Departamento	Planificación
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Jefa
Nombre del Jefe Directo	Mgt. Azucena Areco

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Atención, seguimiento y gestión de llamadas telefónicas sobre consultas de cursos a realizarse dentro del ITS.
b. Apoyo en la elaboración de materiales de apoyo para capacitación a proveedores, entidades y la ciudadanía sobre temas referentes a las contrataciones públicas
c. Apoyo en la actualización de materiales didácticos de las capacitaciones presenciales y virtuales dirigidas a los distintos sectores.
d. Recepción de consultas, informes vía telefónica, email y atención personalizada al usuario.
e. Elaboración y envió del correo recordatorio del Cursos habilitados por semana.
f. Control del foro general de consultas de los Cursos y apoyo en la corrección de los foros.

Preparado por:	Aprobado por:
Johana Elizabeth Riquelme Ledesma	Lic. Leticia Duré Digalo *Lic. Leticia Dure*
Técnico de Capacitación	*Coordinadora Planificación y Formación Academica*

Período Cubierto por el Informe	**Desde:** 20/03/24	**Hasta:** 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/24	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Cristhian Omar Cubilla Garay
Cargo	Técnico de Capacitación
Departamento	Diseño de Medios Didácticos y Electrónicos
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Encargado de Despacho del Departamento de Diseño de Medios Didácticos y Electrónicos.
Nombre del Jefe Directo	Ing. Com. Francisco Martínez

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Estructuración y creación de contenido didáctico de cursos virtuales y presenciales en el Campus Virtual.

b. Elaboración de informes detallados sobre los cursos realizados, abordando aspectos como participación, desempeño y resultados obtenidos.

c. Colaboración en la organización y elaboración de informes relacionados con los Webinars realizados, asegurando la correcta documentación y seguimiento de las actividades.

d. Apoyo en la actualización y mejora de materiales didácticos utilizados en las capacitaciones, tanto presenciales como virtuales, orientadas a diversos sectores.

e. Atención integral a consultas y solicitudes de información, tanto vía telefónica, correo electrónico como personal, brindando asistencia oportuna y personalizada a los usuarios.

f. Coordinación y envío de correos recordatorios sobre los cursos habilitados semanalmente, garantizando una comunicación efectiva y un seguimiento adecuado de las actividades programadas.

g. Supervisión y moderación del foro general de consultas de los cursos, así como colaboración en la corrección y seguimiento de las discusiones y debates en línea.

h. Gestión y actualización de las redes sociales del Instituto, asegurando una presencia activa y una comunicación efectiva con la comunidad educativa y el público en general.

i. Apoyo logístico en la organización y desarrollo de cursos presenciales, asegurando la correcta preparación y ejecución de las actividades, así como la atención a los participantes durante el evento.

Preparado por:	Aprobado por:
Cristhian Omar Cubilla Garay	Ing. Francisco Martínez Jefe de Departamento Diseño de Medios Didácticos y Electrónicos - DNCP *Ing. Com. Francisco Matinez*
Técnico de Capacitación	*Encargado de Despacho del Departamento de Diseño de Medios Didácticos y Electrónicos.*

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Servicio de Tercerización ID 414.7823
DNCP

LA OFFI

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/24	Hasta: 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/24	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Jorge Cano.
Cargo	Asistente de servicios generales.
Departamento	Servicios generales.
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Jefe de Servicios generales.
Nombre del Jefe Directo	Carlos Alfonzo.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS.

Semana del 20 y 22 de marzo.

- Cambio de fluorescente en el departamento de análisis.
- Verificación de AA en oficina de concurso y gestión del personal.
- Verificación de cerradura en la Guardería.

Semana del 25 al 29 de marzo.

- Cambio de foco en la oficina de Reingeniería.
- Cambio de foco en el pasillo del tercer piso.
- Pintura Impacril en un depósito en DAU.
- Verificación de cerradura en el sanitario privado – DAU.

Semana del 1 al 5 de abril.

- Cambio de foco quemado en la Guardería.
- Cambio de fluorescente en la oficina de Desarrollo.
- Cambio de foco en la oficina de planificación DGAC.
- Cambio de tapa de inodoro en el sanitario de la oficina de planificación DGAC.
- Verificación de fluorescente en la oficina de compras virtuales.

Semana del 8 al 12 de abril.

- Verificación de AA en el departamento de Adjudicación.
- Asistencia para pintar cielo raso y cambiar luces en el Centro de Capacitación PB.
- Verificación de un mueble en el consultorio.

Semana del 15 al 19 de abril.

- Verificación de un fluorescente en la oficina de Consultoría DTI.
- Cambio de fluorescentes en el estacionamiento DNCP directores.
- Cambio de fluorescente en Kitchenette del tercer piso.
- Cambio de fluorescente en el pasillo del tercer piso.
- Cambio de fluorescente en la oficina de Servicios generales.
- Ayuda para llevar productos de limpieza.
- Cambio de 4 focos en Coordinación de SSC.
- Cambio de un foco en el sanitario del segundo piso.

Preparado por:		Aprobado por:	
Jorge Cano		C. Carlos Alfonzo	
Nombre y Apellido		*Nombre y Apellido*	
Cargo	Asistente S. G	*Cargo*	Jefe de Dpto. de Servicios Generales DNCP

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Servicio de Tercerización ID 414.7823
DNCP

LA OFFI

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/2023	Hasta: 19/04/2023
Fecha de Presentación del Informe	22/04/2024	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Alva Noelia Oviedo Melgarejo
Cargo	Técnico del Dpto. Control de Ingresos Contributivos
Departamento	Dpto. Dirección General de Administración y Finanzas
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Coordinador, Recursos Financieros
Nombre del Jefe Directo	C.P Roberto Cañiza

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Seguimiento del desarrollo del sistema de pagos a proveedores.
b. Controles sobre el cálculo de las retenciones contributivas en base a los efectuados por las distintas Entidades del estado
c. Asistencia telefónica o presencial a las Entidades y a los Proveedores del Estado usuarios o no del sistema de registro de pagos a proveedores en cuanto a las necesidades que requieran respecto.
d. Atención telefónica o presencial a la ciudadanía en general sobre consultas reclamos o sugerencias en cuanto A la información de pagos y retenciones difundida en el SICP.
e. Elaboración de notificación por correo y notas para reclamos de saldos pendientes, y seguimiento de la misma
f. Modificación conforme a las solicitudes, en el sistema de registro de pago a proveedores
g. Modificación de estado de boletas, modificación de registro cargas de pagos
h. Elaboración de informes sobre modificaciones o ingresos y retenciones según solicitudes de diferentes áreas de la DNCP
Preparación de registro expedientes de solicitud de modificación y mantener base de datos ordenados
i. Control de los saldos pasivos de balances de comprobación de saldos de las entidades del Estado
j. Control diario de los plazos de pagos a proveedores contra depósito a la DNCP

Preparado por:	Aprobado por
Alva Oviedo Técnico de Control de Ingresos C. DAF - DNCP *Nombre y Apellido*	*Nombre y Apellido*
Cargo: Tecn. De Control de Ingresos. C	*Cargo: Coordinador, Recursos Financieros*

Roberto C. Cañiza M.
Coordinador de Recursos Financieros
DNCP

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Servicio de Tercerización ID 431710
DNCP

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/24	Hasta: 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/24	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Maria Paz Belén Espinoza Verna
Cargo	Asistente Jurídico
Departamento	Investigaciones
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Jede Del Departamento De Investigaciones
Nombre del Jefe Directo	Derlis Fabian Gonzalez Calderon

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

- Análisis de los siguientes casos:
  - Caso N° 73/24 - DENUNCIA RECIBIDA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS CON PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE REFERIDA AL PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA; "CONSULTORIA JURIDICA PARA LA INSTITUCION MUNICIPAL" CONVOCADO POR LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN UOC SAN JUAN DEL PARANA; ID 439795
  - Caso N° 74/24 - DENUNCIA RECIBIDA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS CON PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE REFERIDA AL PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL; "SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA SEDES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - PLURIANUAL - AD REFERENDUM 2024" CONVOCADO POR LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL; ID 428401
- Proyecto de consulta realizado referente al llamado ID 434134 "REPARACIÓN DE BLOQUE DE AULAS EN LA ESCUELA BÁSICA N° 2858 DEFENSORES DEL CHACO DE J. AUGUSTO SALDIVAR"

Preparado por:	Aprobado por
María Paz Belén Espinoza Verna *Nombre y Apellido*	*Derlis Fabian Gonzalez Calderon* *Nombre y Apellido*
Cargo Asistente Jurídico	*Cargo Jefe del Departamento de Investigaciones*

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Servicio de Tercerización ID 438785
DNCP

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/24	Hasta: 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/22	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Dalma Valeria Ortiz Zarate
Cargo	Técnico
Departamento	Departamento de Sumario
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Coordinadora de Sumarios
Nombre del Jefe Directo	María José Ortellado Caballero

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Elaboración de providencias.
b. Elaboración de notificaciones.
c. Carga de la Denuncia al STJE de Investigaciones Previas y Sumarios.
d. Actualización de las planillas del SharePoint.
e. Cumplimiento de tareas vinculadas a los objetivos del cargo.

Preparado por:	Aprobado por
Dalma Valeria Ortiz Zarate Actuaria Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos DNCP	Abg. María José Ortellado Dirección General de Asuntos Jurídicos DNCP Dirección de Sumarios Nombre y Apellido
Cargo	*Cargo*

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Servicio de Tercerización ID 414782
DNCP

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/2024	Hasta: 19/04/2024
Fecha de Presentación del Informe	19/04/2024	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Renato Martin Trinidad Vaccari
Cargo	Técnico
Departamento	Departamento de Atención al Usuario
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Coordinador en Atención al Usuario
Nombre del Jefe Directo	Luis Fernando Vitale Liñán

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. En el periodo abarcado fueron atendidas un total de 133 personas, entre ellas 92 proveedores y 41 convocantes.

a. Se dieron en total 59 mesas de entradas, entre ellas documentos como: inscripción al SIPE, actualización de usuarios del SIPE, cambio de correo electrónicos, notas de reparo, solicitud de registro de firmas, solicitud de usuarios del SICP, IDAP, etc.

b. Fueron contestas en 294 mesas de ayuda que ingresaron a través del sistema.

c. Recepcionar las consultas, resolver las dudas y brindar información pertinente de forma presencial a los usuarios interesados en los procesos licitatorios.

a. Atención de forma presencial a los proveedores guiándoles en procesos tales como: guía de cómo realizar el cambio de contraseña, como subir los documentos al SIPE (Sistema Informático de Proveedores del Estado

b. Atención de manera presencial a las convocantes para resolver consultas como las observaciones hechas por los técnicos verificadores, seguimiento del estado de expedientes, consultas sobre procesos jurídicos, etc.

c. Registrar las consultas en el sistema (mesa de ayuda) y darles gestión a las que requieren ayuda de los compañeros de otros departamentos.

d. Consulta en el sistema de proveedores del Estado (SIPE) el estado en el que se encuentran los proveedores.

e. Anotación en una planilla de los datos de los usuarios (proveedores, convocante, ciudadanía) en que ingresan al centro de atención.

f. Coordinación y comunicación con el departamento de Registro de usuarios para poder evacuar las consultas de los proveedores.

g. Coordinación y comunicación con el departamento de Atención al Sector Publico para evacuar las dudas de las convocantes.

h. Comunicación con el departamento jurídico, a fin de evacuar las consultas de convocantes y proveedores que tengan procesos jurídicos.

i. Capacitación a Proveedores sobre las funcionalidades del Sistema de Información de Proveedores del Estado.

j. Atención y asesoramiento a los ciudadanos que manifiestan querer ser proveedores del estado, facilitándoles las diferentes guías que se encuentran en el portal público de la DNCP.

k. Seguimiento de expedientes, tanto de proveedores como de convocantes.

l. Verificación constante de las mesas de ayuda que ingresan desde la web.

m. Asignación de mesas de ayuda que ingresar por soporte informático a DTI.

n. De lunes a viernes, seguimiento y cierre de consultas que son derivadas a DTI.

o. Asistencia y participación a cursos de capacitación que ofrece la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, ya sea de manera presencial o de manera virtual.

p. Revisión constante del correo electrónico, ya que en el mismo llegan las respuestas derivados a las demás áreas para que las mesas de ayudas puedan ser respondidas.

q. Seguimiento de las consultas realizadas por el sistema de mesa de ayuda.

r. Realizar seguimiento y cierre de tickets de consultas vía sistema informático.

s. Mesa de entrada de documentos como: Inscripción proveedor del Estado, actualización de usuarios del SIPE, nota de reparo, cambio de correo electrónico, solicitud de registro de firma, solicitud de usuarios SICP, entre otros.

Preparado por:	Aprobado por
Renato Trinidad *Nombre y Apellido*	Luis F. Vitale Liñan Coordinador de Atención DAC - DNCP *Luis Vitale* *Nombre y Apellido*
Cargo: Técnico	*Cargo: Coordinador, Atención al Usuario*

f. Coordinación y comunicación con el departamento de Registro de usuarios para poder evacuar las consultas de los proveedores.

g. Coordinación y comunicación con el departamento de Atención al Sector Publico para evacuar las dudas de las convocantes.

h. Comunicación con el departamento jurídico, a fin de evacuar las consultas de convocantes y proveedores que tengan procesos jurídicos.

i. Capacitación a Proveedores sobre las funcionalidades del Sistema de Información de Proveedores del Estado.

j. Atención y asesoramiento a los ciudadanos que manifiestan querer ser proveedores del estado, facilitándoles las diferentes guías que se encuentran en el portal público de la DNCP.

k. Seguimiento de expedientes, tanto de proveedores como de convocantes.

l. Verificación constante de las mesas de ayuda que ingresan desde la web.

m. Asignación de mesas de ayuda que ingresar por soporte informático a DTI.

n. De lunes a viernes, seguimiento y cierre de consultas que son derivadas a DTI.

o. Asistencia y participación a cursos de capacitación que ofrece la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, ya sea de manera presencial o de manera virtual.

p. Revisión constante del correo electrónico, ya que en el mismo llegan las respuestas derivadas a las demás áreas para que las mesas de ayudas puedan ser respondidas.

q. Seguimiento de las consultas realizadas por el sistema de mesa de ayuda.

r. Realizar seguimiento y cierre de tickets de consultas vía sistema informático.

s. Mesa de entrada de documentos como: inscripción proveedor del Estado, actualización de usuarios del SIPE, nota de reparo, cambio de correo electrónico, solicitud de registro de firma, solicitud de usuarios SICP, entre otros.

Preparado por:	Aprobado por
Renato Trinidad *Nombre y Apellido*	*Luis Vitale* *Nombre y Apellido* Luis F. Vitale Liñan Coordinador de Atención DAC - DNCP
Cargo: Técnico, Atención a Proveedores y Ciudadanía.	*Cargo: Coordinador, Atención al Usuario*

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Servicio de Tercerización ID 414.782
DNCP

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/24	Hasta: 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/24	

1. DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Gabriel Solalinde
Cargo	Consultor en Asesoría y Gestión Jurídica
Departamento	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Director General de Asuntos Jurídicos
Nombre del Jefe Directo	Abg. Ana González Oviedo

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

a. 21/03/2024. He participado del taller de Planificación Estratégica de la DNCP en la Quinta Ycua Satí.

b. 09/04/2024. He respondido a la consulta relativa al alcance de la contribución especial a las Municipalidades en la nueva ley 7021 y los niveles de control que la Junta Municipal ejerce sobre la Intendencia.

c. 10/04/2024. Ha sido respondida la CONSULTA RELATIVA AL ALCANCE DE LAS DECLARACIONES JURADAS CON EL REQUISITO DE CERTIFIACIÓN DE FIRMAS PREVISTO EN LA RESOLUCIÓN DNCO 4401/2023.

d. 10/04/2024. Ha sido respondida la consulta relativa a la aplicación ultra activa de la Ley 2051/03 a los Contratos suscritos bajo su vigencia, para la formalización de adendas y modificaciones contractuales.

e. He participado de reuniones, en representación de la Dirección General Jurídica, en la Coordinación de Normas de la Dirección General de Normas y Procedimiento de discusión y revisión de proyectos de resolución que regulan diferentes aspectos del sistema de compras públicas.

Preparado por:	Aprobado por
Gabriel Solalinde *Nombre y Apellido*	*Abg. Ana González Oviedo* *Nombre y Apellido*
Cargo: Asesor	*Cargo:* Abg. Ana M. González Oviedo Directora Gral. de Asuntos Jurídicos DNCP

GABRIEL SOLALINDE
ABOGADO
MAT. CSJ 8270

Período Cubierto por el Informe	Desde: 20/03/24	Hasta: 19/04/24
Fecha de Presentación del Informe	22/04/24	

DATOS GENERALES

Nombre del Profesional	Manuel Guanes Nicoli
Cargo	Profesional Abogado
Departamento	Dirección de Asuntos Jurídicos
Cargo del Jefe Directo/Reporta a	Director General de Asuntos Jurídicos
Nombre del Jefe Directo	Ana González Oviedo

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Elaboración de informe necesidad de presentación de pólizas con declaración jurada hecha en certificación de firmas. Alcance de la resolución DNCP N° 4401/2023
2. Elaboración de informe para el Ministerio Público a fin de contestar el Oficio N°181 de fecha 31 de marzo de 2024 por medio del cual se solicita un estudio acabado de las contrataciones llevadas a cabo por el M.O.P.C. en el marco del proyecto "Programa de Reconversión. Centro. Modernización del Transporte Público Metropolitano y Oficinas del Gobierno" y en el llamado a licitación N° 108/2015 "Licitación Pública Internacional para la Construcción del Sistema Troncal -BTR -Corredor Principal tramos 2 y 3 (Metrobus)"
3. Preparación y programación de conferencia "Dialogo Técnico Regional sobre Responsabilidad de las Personas Jurídicas por la comisión de hechos de corrupción. 7 al 9 de mayo en Buenos Aires, Argentina.

Preparado por:	Aprobado por
Nombre y Apellido	*Nombre y Apellido*
Cargo	*Cargo*

Dr. Manuel Guanes Nicoli
Abogado
Matr. N° 15.496

Abg. Ana M. González Oviedo
Directora Gral. de Asuntos Jurídicos
DNCP

LA OFFI
Sociedad Anónima

REGISTRO DE ASISTENCIA

RESPONSABLE: ORTIZ ZARATE, DALMA VALERIA

N° DE CEDULA DE IDENTIDAD: 4.308.783

PERIODO 01

Desde: 20/03/2024 -Hasta: 19/04/2024

AÑO 2023

PLANILLA DE ASISTENCIA						
N°	FECHA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	OBSERVACION
	miércoles, 20 de marzo de 2024	06:56		15:01		
	jueves, 21 de marzo de 2024	06:55		15:24		
	viernes, 22 de marzo de 2024	06:58		15:00		
	sábado, 23 de marzo de 2024					
	domingo, 24 de marzo de 2024					
	lunes, 25 de marzo de 2024	07:00		15:00		
	martes, 26 de marzo de 2024	07:00		15:00		
	miércoles, 27 de marzo de 2024	07:00		15:00		Asueto.
	jueves, 28 de marzo de 2024	07:00		15:00		Feriado.
	viernes, 29 de marzo de 2024	07:00		15:00		Feriado.
	sábado, 30 de marzo de 2024					
	domingo, 31 de marzo de 2024					
	lunes, 1 de abril de 2024	07:00		15:00		
	martes, 2 de abril de 2024	07:00		15:00		
	miércoles, 3 de abril de 2024	07:00		15:00		
	jueves, 4 de abril de 2024	07:00		15:00		
	viernes, 5 de abril de 2024	07:00		15:00		
	sábado, 6 de abril de 2024					
	domingo, 7 de abril de 2024					
	lunes, 8 de abril de 2024	07:00		15:00		
	martes, 9 de abril de 2024	07:00		15:00		
	miércoles, 10 de abril de 2024	07:00		15:00		
	jueves, 11 de abril de 2024	07:00		15:00		
	viernes, 12 de abril de 2024	07:00		15:00		
	sábado, 13 de abril de 2024					
	domingo, 14 de abril de 2024					
	lunes, 15 de abril de 2024	07:00		15:00		

	martes, 16 de abril de 2024	07:00		15:00		
	miércoles, 17 de abril de 2024	07:00		15:00		
	jueves, 18 de abril de 2024	07:00		15:00		
	viernes, 19 de abril de 2024	07:00		15:00		

19

REGISTRO DE ASISTENCIA

LA OFFI Sociedad Anónima

RESPONSABLE: TRINIDAD VACCARI, RENATO MARTIN

PERIODO 01

N° DE CEDULA DE IDENTIDAD: 4.573.443

Del 20/03/2024 al 19/04/2024

AÑO 2024

PLANILLA DE ASISTENCIA						
N°	FECHA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	OBSERVACION
	miércoles, 20 de marzo de 2024	06:56		15:01		
	jueves, 21 de marzo de 2024	06:55		15:24		
	viernes, 22 de marzo de 2024	06:58		15:00		
	sábado, 23 de marzo de 2024					
	domingo, 24 de marzo de 2024					
	lunes, 25 de marzo de 2024	07:00		15:00		
	martes, 26 de marzo de 2024	07:00		15:00		
	miércoles, 27 de marzo de 2024	07:00		15:00		
	jueves, 28 de marzo de 2024	07:00		15:00		
	viernes, 29 de marzo de 2024	07:00		15:00		
	sábado, 30 de marzo de 2024					
	domingo, 31 de marzo de 2024					
	lunes, 1 de abril de 2024	07:00		15:00		
	martes, 2 de abril de 2024	07:00		15:00		
	miércoles, 3 de abril de 2024	07:00		15:00		
	jueves, 4 de abril de 2024	07:00		15:00		
	viernes, 5 de abril de 2024	07:00		15:00		
	sábado, 6 de abril de 2024					
	domingo, 7 de abril de 2024					
	lunes, 8 de abril de 2024	07:00		15:00		
	martes, 9 de abril de 2024	07:00		15:00		
	miércoles, 10 de abril de 2024	07:00		15:00		
	jueves, 11 de abril de 2024	07:00		15:00		
	viernes, 12 de abril de 2024	07:00		15:00		
	sábado, 13 de abril de 2024					
	domingo, 14 de abril de 2024					
	lunes, 15 de abril de 2024	07:00		15:00		
	martes, 16 de abril de 2024	07:00		15:00		
	miércoles, 17 de abril de 2024	07:00		15:00		
	jueves, 18 de abril de 2024	07:00		15:00		
	viernes, 19 de abril de 2024	07:00		15:00		

REPORTE DE ASISTENCIA - HORAS EXTRAS Y MULTAS

Desde: 20/03/2024 - Hasta: 19/04/2024 23:59:00

Documento Nº 5.569.720 Apellido(s), Nombre(s) BARRETO BROSSI, ERIKA VANESSA

Trabaja 8 Horas ☐

Día	Fecha	Licencia/Evento/Anotación	Entrada	Salida	Lista Marcación	RE	RA	Multa
Miércoles	20/03/2024		06:25:08	15:01:25	06:25 15:01	00:01		
Jueves	21/03/2024		06:18:38	15:02:08	06:18 15:02	00:02		
Viernes	22/03/2024		06:16:50	15:00:53	06:16 15:00			
					Total por semana	00:03		0
Lunes	25/03/2024		06:30:49	15:05:29	06:30 15:05	00:05		
Martes	26/03/2024		06:38:33	15:00:58	06:38 15:00			
Miércoles	27/03/2024	ASUETO DECRETO 1413						
Jueves	28/03/2024	JUEVES SANTO						
Viernes	29/03/2024	VIERNES SANTO						
					Total por semana	00:05		0
Lunes	01/04/2024		06:32:12	15:22:23	06:32 15:22	00:22		
Martes	02/04/2024		07:09:13	15:01:23	07:09 15:01	00:01		
Miércoles	03/04/2024	Salida temprana 475 min.	06:32:12	07:05:55	06:32 07:05			
Jueves	04/04/2024	Ausente - Reposo.						
Viernes	05/04/2024		06:21:11	15:02:06	06:21 13:01 13:22 15:02		00:02	
					Total por semana	00:23	00:02	0
Lunes	08/04/2024		06:20:20	15:02:31	06:20 15:02	00:02		
Martes	09/04/2024		06:23:53	15:33:04	06:23 15:33	00:33		
Miércoles	10/04/2024		06:17:24	15:01:44	06:17 15:01	00:01		
Jueves	11/04/2024		05:53:11	15:50:20	05:53 15:50 15:50	00:50		
Viernes	12/04/2024		06:15:44	15:00:28	06:15 15:00			
					Total por semana	01:26		0
Lunes	15/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	06:37:14	15:00:51	06:37 15:00			
Martes	16/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	06:21:05	15:00:56	06:21 15:00			
Miércoles	17/04/2024		06:27:51	15:44:24	06:27 15:44	00:44		
Jueves	18/04/2024		06:10:24	15:10:42	06:10 15:10	00:10		
Viernes	19/04/2024		06:02:20	15:01:12	06:02 15:01		00:01	
					Total por semana	00:54	00:01	0
						02:51	00:03	0

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Constancia de Comunicación Reposo

23-04-2024 11:26:16

DATOS DEL ASEGURADO

Cic Nro: 5569720	Doc Origen: PARAGUAYA
Ide Asegurado: 3576952	
Apellidos: BARRETO BROSSI	
Nombres: ERIKA VANESSA	
Tipo Asegurado: COTIZANTE GENERAL	
Fecha Inicio Reposo: 03-04-2024	
Fecha Fin Reposo: 05-04-2024	
Total Días: 3	
Lugar de Comunicación: CAPITAL	Nro. Transaccion: 15197548
Tipo de Operación: MOVIMIENTOS POR EL REI EXTERNO CAP	
Fecha Impresion: 23-04-2024 11:26:16	Usuario Impresion: 797483
Procesado Por: 797483	En Fecha: 03-04-2024

DATOS DEL EMPLEADOR

Empleador: 0006-82-03352 LA OFFI S.A
Ide Empleador: 236885
Domicilio: PROF. FRANCISCO FERNANDEZ 610 e/ SGTO BENITEZ y -

El empleador ha presentado la comunicación de Reposo del asegurado en fecha más arriba mencionada, y con sus respectivos datos personales

LA OFFI S.A

==========Fin Informe Reposo==========

REPORTE DE ASISTENCIA - HORAS EXTRAS Y MULTAS

Desde: 20/03/2024 - Hasta: 19/04/2024 23:59:00

Documento N° 5.665.096 **Apellido(s), Nombre(s)** CANO FIGUEREDO, JORGE DANIEL Trabaja 8 Horas ☐

Dia	Fecha	Licencia/Evento/Anotación	Entrada	Salida	Lista Marcación	RE	RA	Multa
Miércoles	20/03/2024		08:49:42	17:16:38	08:49 17:16	00:16		
Jueves	21/03/2024		08:51:40	17:00:40	08:51 17:00			
Viernes	22/03/2024		08:49:13	17:00:55	08:49 17:00			
					Total por semana	00:16		0
Lunes	25/03/2024		08:34:45	17:00:45	08:34 17:00			
Martes	26/03/2024		09:01:59	17:00:32	09:01 17:00			
Miércoles	27/03/2024	ASUETO DECRETO 1413						
Jueves	28/03/2024	JUEVES SANTO						
Viernes	29/03/2024	VIERNES SANTO						
					Total por semana			0
Lunes	01/04/2024		08:36:13	17:00:46	08:36 17:00			
Martes	02/04/2024		08:45:51	17:00:39	08:45 17:00			
Miércoles	03/04/2024		08:41:42	17:00:52	08:41 17:00			
Jueves	04/04/2024		08:58:39	17:00:51	08:58 17:00			
Viernes	05/04/2024		08:30:41	17:00:38	08:30 08:42 17:00			
					Total por semana			0
Lunes	08/04/2024		08:23:47	17:01:01	08:23 17:00 17:01	00:01		
Martes	09/04/2024		08:50:44	17:00:26	08:50 17:00			
Miércoles	10/04/2024		08:51:54	17:00:42	08:51 17:00			
Jueves	11/04/2024		08:55:57	17:01:14	08:55 17:01	00:01		
Viernes	12/04/2024		08:58:03	17:17:36	08:58 17:17		00:17	
					Total por semana	00:02	00:17	0
Lunes	15/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	09:04:57	17:00:56	09:04 17:00			
Martes	16/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	09:07:46	17:00:56	09:07 17:00			
Miércoles	17/04/2024		08:57:14	17:00:54	08:57 17:00			
Jueves	18/04/2024		08:59:08	17:00:51	08:59 17:00			
Viernes	19/04/2024		08:53:22	17:00:50	08:53 17:00			
					Total por semana			0
						00:19	00:17	0

REPORTE DE ASISTENCIA - HORAS EXTRAS Y MULTAS

Desde: 20/03/2024 - Hasta: 19/04/2024 23:59:00

Documento Nº 4.979.429 Apellido(s), Nombre(s) CUBILLA GARAY , CRISTHIAN OMAR Trabaja 8 Horas ☐

Dia	Fecha	Licencia/Evento/Anotación	Entrada	Salida	Lista Marcación	RE	RA	Multa
Miércoles	20/03/2024	Llegada tardia 19 min.	07:19:30	15:28:40	07:19 15:28			
Jueves	21/03/2024		06:29:24	15:34:04	06:29 08:40 10:18 15:34	00:34		
Viernes	22/03/2024		06:36:43	15:13:10	06:36 15:13		00:13	
					Total por semana	00:34	00:13	0
Lunes	25/03/2024		06:46:03	15:01:50	06:46 15:01	00:01		
Martes	26/03/2024		06:47:18	15:11:47	06:47 15:11	00:11		
Miércoles	27/03/2024	ASUETO DECRETO 1413						
Jueves	28/03/2024	JUEVES SANTO						
Viernes	29/03/2024	VIERNES SANTO						
					Total por semana	00:12		0
Lunes	01/04/2024		07:09:25	15:18:11	07:09 15:18	00:18		
Martes	02/04/2024		06:45:51	15:18:45	06:45 15:18	00:18		
Miércoles	03/04/2024		06:57:01	15:16:24	06:57 15:16	00:16		
Jueves	04/04/2024		06:52:32	15:59:50	06:52 15:59	00:59		
Viernes	05/04/2024	FLEX	07:16:07	15:29:35	07:16 15:29		00:13	
					Total por semana	01:51	00:13	0
Lunes	08/04/2024		06:27:42	15:16:50	06:27 15:16	00:16		
Martes	09/04/2024		06:53:05	17:32:10	06:53 17:32	02:00	00:32	
Miércoles	10/04/2024		06:53:56	17:19:08	06:53 17:19	02:00	00:19	
Jueves	11/04/2024		06:59:55	15:03:19	06:59 15:03	00:03		
Viernes	12/04/2024		07:03:31	15:55:30	07:03 15:55		00:55	
					Total por semana	04:19	01:46	0
Lunes	15/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	07:18:53	15:37:54	07:18 15:37	00:37		
Martes	16/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	07:06:57	15:59:25	07:06 15:59	00:59		
Miércoles	17/04/2024		06:44:26	16:58:10	06:44 16:58	01:58		
Jueves	18/04/2024		06:54:38	15:41:05	06:54 15:41	00:41		
Viernes	19/04/2024		06:55:09	15:25:21	06:55 15:25		00:25	
					Total por semana	04:15	00:25	0
						11:11	02:38	0

REPORTE DE ASISTENCIA - HORAS EXTRAS Y MULTAS

Desde: 20/03/2024 - Hasta: 19/04/2024 23:59:00

Documento N° 5.388.378 Apellido(s), Nombre(s) ESPINOZA VERNA, MARIA PAZ BELEN Trabaja 8 Horas ☐

Dia	Fecha	Licencia/Evento/Anotación		Entrada	Salida	Lista Marcación	RE	RA	Multa
Miércoles	20/03/2024	No marca Entrada			15:03:31	15:03			
Jueves	21/03/2024			07:08:54	15:05:04	07:08 15:05	00:05		
Viernes	22/03/2024			07:07:55	15:04:16	07:07 15:04		00:04	
						Total por semana	00:05	00:04	0
Lunes	25/03/2024			06:59:20	15:12:36	06:59 15:12	00:12		
Martes	26/03/2024			06:54:02	15:04:23	06:54 06:54 15:04	00:04		
Miércoles	27/03/2024	ASUETO DECRETO 1413							
Jueves	28/03/2024	JUEVES SANTO							
Viernes	29/03/2024	VIERNES SANTO							
						Total por semana	00:16		0
Lunes	01/04/2024			07:11:08	15:01:45	07:11 15:01	00:01		
Martes	02/04/2024			07:00:06	15:04:40	07:00 08:03 10:24 15:04	00:04		
Miércoles	03/04/2024	Llegada tardia 16 min.		07:16:49	15:03:56	07:16 15:03			
Jueves	04/04/2024			07:07:48	15:03:42	07:07 15:03	00:03		
Viernes	05/04/2024			07:09:11	15:04:31	07:09 15:04		00:04	
						Total por semana	00:08	00:04	0
Lunes	08/04/2024			07:09:44	15:03:43	07:09 15:03	00:03		
Martes	09/04/2024			07:05:57	15:06:42	07:05 15:06	00:06		
Miércoles	10/04/2024	Descuento por dia no trabajado	Permiso						
Jueves	11/04/2024	Ausente	Reposo						100,00 %
Viernes	12/04/2024		Reposo.	07:04:44	15:01:11	07:04 15:01		00:01	
						Total por semana	00:09	00:01	1
Lunes	15/04/2024	Ausente	Reposo.						100,00 %
Martes	16/04/2024	Ausente	Reposo.						100,00 %
Miércoles	17/04/2024	Ausente	Reposo.						100,00 %
Jueves	18/04/2024	Ausente	Reposo						100,00 %
Viernes	19/04/2024	Ausente	Reposo.						100,00 %
						Total por semana			5
							00:38	00:10	6

PROF. DR. WILSON MARTIN AGUERO ECHEVERRIA

-Profesor Asistente de la Cátedra de Pediatría. Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción.
-Past President de la Sociedad Paraguaya de Infectología
-Especialista en Infectología Pediátrica. Universidad Nacional Autónoma de México
-Master of Infectious Diseases. London School Of Hygiene and Tropical Medicine.

Nº Reg. Prof.: 5954

C.I. 8877402 **Paciente:** SCAPPINI ESPINOZA, PIERO FACUNDO

EL PACIENTE SE ENCUENTRA CON REPOSO MEDICO POR 2 DIAS Y PRECISARA DEL ACOMPAÑAMIENTO DE SU MADRE, LA SRA. MA PAZ BELEN ESPINOZA CON CI 5.388.378.—

*** Fin de la Constancia ***

Prof. Dr. W. Martin Aguero E.
Cátedra de Pediatría
Facultad de Ciencias Médicas - UNA
Especialista en Infectología Pediátrica
Nº Reg. Prof. 5954

PROF. DR. WILSON MARTIN AGUERO ECHEVERR

Nº Reg. Prof.: 5954

10-04-24

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Constancia de Comunicación Reposo

23-04-2024 11:24:14

DATOS DEL ASEGURADO

Cic Nro: 5388378	Doc Origen: PARAGUAYA
Ide Asegurado: 3579158	
Apellidos: ESPINOZA VERNA	
Nombres: MARIA PAZ BELEN	
Tipo Asegurado: COTIZANTE GENERAL	
Fecha Inicio Reposo: 14-04-2024	
Fecha Fin Reposo: 20-04-2024	
Total Días: 7	
Lugar de Comunicación: CAPITAL	Nro. Transaccion:
Tipo de Operación: MIGRACION DE REPOSO BCP-REI CAP	
Fecha Impresion: 23-04-2024 11:24:14	Usuario Impresion: MIGBCP
Procesado Por: MIGBCP	En Fecha: 17-04-2024

DATOS DEL EMPLEADOR

Empleador: 0006-82-03352 LA OFFI S.A
Ide Empleador: 236885
Domicilio: PROF. FRANCISCO FERNANDEZ 610 e/ SGTO BENITEZ y -

El empleador ha presentado la comunicación de Reposo del asegurado en fecha más arriba mencionada, y con sus respectivos datos personales

LA OFFI S.A

==========Fin Informe Reposo==========

REPORTE DE ASISTENCIA - HORAS EXTRAS Y MULTAS

Desde: 20/03/2024 - Hasta: 19/04/2024 23:59:00

Documento Nº 3.209.891 Apellido(s), Nombre(s) GONZALEZ VILLAMAYOR, TERESA ELIZABETH Trabaja 8 Horas ☐

Día	Fecha	Licencia/Evento/Anotación	Entrada	Salida	Lista Marcación	RE	RA	Multa
Miércoles	20/03/2024		06:48:18	15:04:39	06:48 15:04	00:04		
Jueves	21/03/2024		06:53:45	15:02:58	06:53 15:02	00:02		
Viernes	22/03/2024		06:56:00	15:07:09	06:56 15:07		00:07	
					Total por semana	00:06	00:07	0
Lunes	25/03/2024		06:39:53	15:03:41	06:39 15:03	00:03		
Martes	26/03/2024		06:45:39	15:02:40	06:45 15:02	00:02		
Miércoles	27/03/2024	ASUETO DECRETO 1413						
Jueves	28/03/2024	JUEVES SANTO						
Viernes	29/03/2024	VIERNES SANTO						
					Total por semana	00:05		0
Lunes	01/04/2024		06:45:22	15:02:20	06:45 15:02	00:02		
Martes	02/04/2024	Llegada tardía 59 min.	07:59:39	15:56:34	07:59 15:56			
Miércoles	03/04/2024		06:46:53	15:05:41	06:46 15:05	00:05		
Jueves	04/04/2024		06:48:25	16:26:15	06:48 16:26	01:26		
Viernes	05/04/2024		06:52:44	15:02:46	06:52 15:02		00:02	
					Total por semana	01:32	00:02	0
Lunes	08/04/2024		06:52:30	15:02:55	06:52 15:02	00:02		
Martes	09/04/2024		07:00:08	16:16:52	07:00 16:16	01:16		
Miércoles	10/04/2024		06:46:08	15:02:36	06:46 15:02	00:02		
Jueves	11/04/2024		06:39:22	15:02:05	06:39 15:02	00:02		
Viernes	12/04/2024		06:49:56	15:03:06	06:49 15:03		00:03	
					Total por semana	01:22	00:03	0
Lunes	15/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	07:45:21	15:03:30	07:45 15:03	00:03		
Martes	16/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	06:55:59	15:05:14	06:55 15:05	00:05		
Miércoles	17/04/2024		07:03:43	15:02:28	07:03 15:02	00:02		
Jueves	18/04/2024		06:48:39	15:02:46	06:48 15:02	00:02		
Viernes	19/04/2024		06:53:37	15:02:32	06:53 15:02		00:02	
					Total por semana	00:11	00:02	0
						03:16	00:14	0

REPORTE DE ASISTENCIA - HORAS EXTRAS Y MULTAS

Desde: 20/03/2024 - Hasta: 19/04/2024 23:59:00

Documento Nº 5.237.425 Apellido(s), Nombre(s) OVIEDO MELGAREJO, ALVA NOELIA Trabaja 8 Horas ☐

Día	Fecha	Licencia/Evento/Anotación	Entrada	Salida	Lista Marcación	RE	RA	Multa
Miércoles	20/03/2024		06:58:12	15:03:46	06:58 15:03	00:03		
Jueves	21/03/2024		06:53:06	15:01:39	06:53 15:01	00:01		
Viernes	22/03/2024		06:55:50	15:03:50	06:55 15:03		00:03	
					Total por semana	00:04	00:03	0
Lunes	25/03/2024		07:06:03	15:01:19	07:06 15:01	00:01		
Martes	26/03/2024		06:29:50	15:14:44	06:29 15:14	00:14		
Miércoles	27/03/2024	ASUETO DECRETO 1413						
Jueves	28/03/2024	JUEVES SANTO						
Viernes	29/03/2024	VIERNES SANTO						
					Total por semana	00:15		0
Lunes	01/04/2024		07:11:44	15:02:54	07:11 15:02	00:02		
Martes	02/04/2024		06:42:07	15:11:47	06:42 15:11	00:11		
Miércoles	03/04/2024		06:53:02	15:01:44	06:53 15:01	00:01		
Jueves	04/04/2024		06:39:34	15:02:58	06:39 15:02	00:02		
Viernes	05/04/2024		06:47:26	15:01:04	06:47 15:01		00:01	
					Total por semana	00:16	00:01	0
Lunes	08/04/2024	FLEX	07:16:38	15:16:54	07:16 15:16			
Martes	09/04/2024		06:43:01	15:02:15	06:43 15:02	00:02		
Miércoles	10/04/2024		06:34:28	15:01:57	06:34 15:01	00:01		
Jueves	11/04/2024		06:39:53	15:02:05	06:39 15:02	00:02		
Viernes	12/04/2024		06:46:34	15:03:08	06:46 15:03		00:03	
					Total por semana	00:05	00:03	0
Lunes	15/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	07:23:55	15:11:49	07:23 15:11	00:11		
Martes	16/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	06:46:37	15:01:49	06:46 15:01	00:01		
Miércoles	17/04/2024		06:47:22	15:04:43	06:47 15:04	00:04		
Jueves	18/04/2024		06:36:03	15:02:41	06:36 15:02	00:02		
Viernes	19/04/2024		06:35:33	15:02:07	06:35 15:02		00:02	
					Total por semana	00:18	00:02	0
						00:58	00:09	0

OFI

REPORTE DE ASISTENCIA - HORAS EXTRAS Y MULTAS

DNCP DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Desde: 20/03/2024 - Hasta: 19/04/2024 23:59:00

Documento Nº 4.650.967 Apellido(s), Nombre(s) RECALDE BRITEZ, MELISSA ANTONELLA

Trabaja 8 Horas ☐

Día	Fecha	Licencia/Evento/Anotación	Entrada	Salida	Lista Marcación	RE	RA	Multa
Miércoles	20/03/2024		06:55:57	15:37:41	06:55 15:37	00:37		
Jueves	21/03/2024	Ausente Permiso.						
Viernes	22/03/2024		06:48:40	15:10:19	06:48 15:10		00:10	
					Total por semana	00:37	00:10	0
Lunes	25/03/2024		06:44:44	15:12:36	06:44 15:12	00:12		
Martes	26/03/2024		06:56:47	15:15:30	06:56 15:15	00:15		
Miércoles	27/03/2024	ASUETO DECRETO 1413						
Jueves	28/03/2024	JUEVES SANTO						
Viernes	29/03/2024	VIERNES SANTO						
					Total por semana	00:27		0
Lunes	01/04/2024		07:02:19	15:15:25	07:02 15:15	00:15		
Martes	02/04/2024		06:54:34	15:18:35	06:54 15:18	00:18		
Miércoles	03/04/2024		06:45:55	15:41:17	06:45 15:41	00:41		
Jueves	04/04/2024		06:39:50	15:12:25	06:39 15:12	00:12		
Viernes	05/04/2024		06:46:17	15:07:15	06:46 15:07		00:07	
					Total por semana	01:26	00:07	0
Lunes	08/04/2024		07:03:22	15:23:59	07:03 07:23 15:23	00:23		
Martes	09/04/2024		07:06:45	15:13:36	07:06 15:13	00:13		
Miércoles	10/04/2024	No marca Salida	06:45:27		06:45			
Jueves	11/04/2024		06:54:45	16:23:34	06:54 16:23	01:23		
Viernes	12/04/2024		06:42:59	15:10:38	06:42 15:10		00:10	
					Total por semana	01:59	00:10	0
Lunes	15/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	06:42:29	15:06:01	06:42 15:05 15:06	00:06		
Martes	16/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	06:46:47	15:22:21	06:46 15:22 15:22	00:22		
Miércoles	17/04/2024		06:55:50	15:13:02	06:55 15:13	00:13		
Jueves	18/04/2024		06:39:35	15:05:35	06:39 15:05	00:05		
Viernes	19/04/2024		06:54:32	15:07:39	06:54 15:07		00:07	
					Total por semana	00:46	00:07	0
						05:15	00:35	0

Responder Responder a todos Reenviar Más

martes 19/3/2024 15:21

Lorena Belen Mendoza Villalba

RV: INVITACIÓN JORNADA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Para Melissa Antonella Recalde Brítez

CC Pamela Lizbeth Dos Santos Aguero; Natali Delgado

Invitación Jornada de Planificacion.jpg 114 KB | PROGRAMA TALLER - DNCP.pdf 103 KB

Buenas Días,

Nos complace invitarle a participar de la Jornada de Planificación Estratégica Institucional, que se llevará a cabo el día jueves 21 de marzo, de 08:00 a 17:00 hs., en la quinta Ykuá Sati.

Es de suma importancia poder contar con su presencia.

Rogamos confirmación respondiendo a este mail, o a tabarez@tabarez.com.py

Muchas gracias

Pamela Lizbeth Dos Santos Agüero
Pasante
Información Pública y Planificación

+595 21 415 4000
EEUU N° 961 c/ Tte. Ferña. Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

"Antes de imprimir piensa en el ambiente".

Responder Responder a todos Reenviar

Miércoles, 23 de 2024 14:21

Evelyn Karina Recalde Riveros

participación de Melissa Recalde en la Jornada de Planificación Estratégica Institucional

Para Grupo RRHH

CC Melissa Antonia Recalde Ibáñez

Buenas tardes.

Comunico que Melissa Recalde está designada para participar como parte del equipo de la Auditoría Interna Institucional, en la Jornada de Planificación Estratégica Institucional , a realizarse el día de mañana de 8 a 17hs, motivo por el cual estará yendo directamente al lugar de la actividad y no cumplirá con la marcacion en la institucion.

Atte.

Evelyn Karina Recalde Riveros
Encargada General
Auditoría Interna Institucional

+595 21 415 4000
EEUU N° 951 c. 7ta. Fernando. Asunción. Paraguay
www.mentoresnuevo.com.py

"Antes de imprimir, piensa en el ambiente"

Todas las carpetas estan actualizadas. Actualizando la libreta de direcciones. Conectado a Microsoft Exchange 100%

REPORTE DE ASISTENCIA - HORAS EXTRAS Y MULTAS

Desde: 20/03/2024 - Hasta: 19/04/2024 23:59:00

Documento Nº 5.029.240 Apellido(s), Nombre(s) RIQUELME LEDESMA, JOHANA ELIZABETH Trabaja 8 Horas ☐

Día	Fecha	Licencia/Evento/Anotación	Entrada	Salida	Lista Marcación	RE	RA	Multa
Miércoles	20/03/2024		05:44:44	15:01:06	05:44 15:01	00:01		
Jueves	21/03/2024		05:56:51	15:00:54	05:56 15:00			
Viernes	22/03/2024		06:08:03	15:01:23	06:08 15:01		00:01	
					Total por semana	00:01	00:01	0
Lunes	25/03/2024		05:45:55	15:00:57	05:45 15:00			
Martes	26/03/2024		05:47:54	15:01:01	05:47 15:01	00:01		
Miércoles	27/03/2024	ASUETO DECRETO 1413						
Jueves	28/03/2024	JUEVES SANTO						
Viernes	29/03/2024	VIERNES SANTO						
					Total por semana	00:01		0
Lunes	01/04/2024		05:35:39	15:01:32	05:35 15:01	00:01		
Martes	02/04/2024		06:03:58	15:01:56	06:03 15:01	00:01		
Miércoles	03/04/2024		06:21:32	15:01:03	06:21 15:01	00:01		
Jueves	04/04/2024		05:51:34	15:11:07	05:51 15:11	00:11		
Viernes	05/04/2024		05:53:09	15:01:09	05:53 15:01		00:01	
					Total por semana	00:14	00:01	0
Lunes	08/04/2024		05:33:49	15:01:01	05:33 15:01	00:01		
Martes	09/04/2024		06:08:16	15:02:20	06:08 15:02	00:02		
Miércoles	10/04/2024		06:04:34	15:02:16	06:04 15:02	00:02		
Jueves	11/04/2024		05:56:08	15:00:54	05:56 15:00			
Viernes	12/04/2024		05:31:22	15:00:53	05:31 15:00			
					Total por semana	00:05		0
Lunes	15/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	06:12:06	15:01:28	06:12 15:01	00:01		
Martes	16/04/2024	Tolerancia por lluvia (00:00:00 - 00:00:00)	05:50:18	15:00:57	05:50 15:00			
Miércoles	17/04/2024		05:43:20	15:00:55	05:43 15:00			
Jueves	18/04/2024		05:39:42	15:01:25	05:39 15:01	00:01		
Viernes	19/04/2024		06:05:38	15:01:53	06:05 15:01		00:01	
					Total por semana	00:02	00:01	0
						00:24	00:04	0