

RESOLUCIÓN N° 182/2020

“POR LA CUAL SE ASIGNAN NUEVAS FUNCIONES A LA ESCRIBANA LIZ MARIEL MARTINEZ TORRES, FUNCIONARIA PERMANENTE DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA, COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS”

Asunción, 20 de Abril de 2.020.-

VISTO: El Memorando N° 23/20, de fecha 20 de marzo del año en curso, por el cual la Directora Interina de la Dirección de Agronegocios, solicita la asignación de un servidor público, debido a la falta de personal en el área administrativa de esa Dirección, y;

CONSIDERANDO Que, la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP), ha propuesto a la Dirección de Agronegocios, asignar funciones en esa Dirección a la Escribana Liz Mariel Martínez Torres, con cédula de identidad número 3.405.850, funcionaria permanente de la Institución, a quien se debe asignar otras funciones, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución IPTA N° 144/2020, de fecha 18 de marzo de 2020.

Que, obra en el expediente arriba citado, el “Formulario de Movilidad Laboral” de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP), con las autorizaciones del personal superior de las dependencias de origen y de destino.

Que, la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP), por Providencia de fecha 14 de abril del año en curso, remite el expediente de referencia a la Dirección de Asesoría Jurídica, para el análisis y Dictamen correspondiente.

POR TANTO: En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley N° 3.788/10;

**EL PRESIDENTE
DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)
RESUELVE:**

Artículo 1°.- ASIGNAR, nuevas funciones a la Escribana Liz Mariel Martínez Torres, con C.I.C. N° 3.405.850, funcionaria permanente del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), como Asistente Administrativo de la Dirección de Agronegocios, a partir de la fecha de vigencia de la presente Resolución.

Artículo 2° COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplida archivar.



Ing. Agr. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente del IPTA

Zimbra:

secretariageneral@ipta.gov.py

Remitir pedido de resolución para asignación de funciones

De : Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas IPTA <dgdg@ipta.gov.py>

mar., 14 de abr. de 2020 11:55

 2 ficheros adjuntos

Asunto : Remitir pedido de resolución para asignación de
funciones

Para : secretaria general
<secretariageneral@ipta.gov.py>

Para o CC : cesar espinola <cesar.espinola@ipta.gov.py>,
daniel larrosa <daniel.larrosa@ipta.gov.py>

Estimado Señor

***Ing. Agr. Cesar Espínola, Director
Dirección de Secretaría General***

Buenos días

Por el presente, se remite borrador de resolución solicitando la asignación de funciones de la funcionaria Liz Mariel Martínez Torres, para su consideración y tramites de rigor.

Saludos cordiales.

Lic. Rossana Cano, Directora Interina DGDP

De: "Pedro Cristaldo" <pedro.cristaldo@ipta.gov.py>

Para: "Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas IPTA" <dgdg@ipta.gov.py>

CC: "Rossana Cano" <rossana.cano@ipta.gov.py>

Enviados: Martes, 14 de Abril 2020 11:25:38

Asunto: Remitir borrador de Resolución

Buenos días Directora, se remite borrador de Resolución y antecedentes, a efectos de asignar nuevas funciones a la Esc. Liz Mariel Martínez Torres.

Atte.

Pedro A. Cristaldo M.
Adm. y Ev. del Personal

 **solicitud de asignacion de funciones Liz M.Martinez.pdf**
786 KB

 **Borrador Resolución asignación nuevas funciones Liz Mariel Martinez.doc**
49 KB



INSTITUTO
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
FOMULARIO MOVILIDAD FUNCIONAL

DATOS DEL SOLICITANTE

SERVIDOR PÚBLICO : LIZ MARIEL MARTINEZ TORRES

C.I. N° : 3.405.850

FECHA : 31/3/2020

CARGO / FUNCIÓN : ASISTENTE ADMINISTRATIVO

DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS

HISTORIAL PROFESIONAL

Vinculo Laboral: PERMANENTE

Antigüedad: 8 AÑOS Y 11 MESES

Formación Académica: ESCRIBANA

MOTIVO DE LA SOLICITUD:

- 1) SOLICITUD REALIZADA POR LA DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS CON CARÁCTER DE URGENCIA.
- 2) LA ESCRIBANA LIZ MARIEL MARTINEZ TORRES, SE ENCUENTRA A DISPOSICIÓN DE LA DGDP.

MANEJO DE MESA DE ENTRADA, DISTRIBUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:



Liz Mariel Martinez Torres
SERVIDOR PÚBLICO
(FIRMA)



AUTORIZACIÓN DEL SUPERIOR INMEDIATO
(FIRMA / ACLARACIÓN / SELLO)

SUPERIOR INMEDIATO SOLICITANTE
(FIRMA / ACLARACIÓN / SELLO)



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
FOMULARIO MOVILIDAD FUNCIONAL

DATOS DEL SOLICITANTE

SERVIDOR PÚBLICO : LIZ MARIEL MARTÍNEZ TORRES
C.I. N° : 3.405.850 FECHA : 31 03 2020
CARGO / FUNCIÓN : ASISTENTE ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS

HISTORIAL PROFESIONAL

Vínculo Laboral: PERMANENTE
Antigüedad: 8 AÑOS Y 11 MESES
Formación Académica: ESCRIBANA

MOTIVO DE LA SOLICITUD:
1) SOLICITUD REALIZADA POR LA DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS CON CARÁCTER DE URGENCIA.
2) LA ESCRIBANA LIZ MARIEL MARTINEZ TORRES, SE ENCUENTRA A DISPOSICIÓN DE LA DGDP.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:
MANEJO DE MESA DE ENTRADA, DISTRIBUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR/A DE LA
DEPENDENCIA
(FIRMA / ACLARACIÓN / SELLO)

SERVIDOR PÚBLICO
(FIRMA)

DIRECTOR /A SOLICITANTE
(FIRMA / ACLARACIÓN / SELLO)

AUTORIZACIÓN DEL SUPERIOR
INMEDIATO
(FIRMA / ACLARACIÓN / SELLO)

SUPERIOR INMEDIATO SOLICITANTE
(FIRMA / ACLARACIÓN / SELLO)



Instituto PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PROVIDENCIA N° /2020

EXP:.....

2020

FECHA: 30/03/2020

HORA:

NORMAL:

URGENTE

- Atender y Resolver Para conocimiento Proseguir los tramites Archivo
- Preparar Respuesta A consideración Elaborar Resolución Parecer Favorable

Dir. De Gabinete		Dir. Administrativa	
Dir. Gral de Administracion y Finanzas		Dir. Nacional	
Dir. De Asesoría Juridica		Dir. Gral de Centros de Invest y Camp. Exp.	
Dir. Secretaria General		Dir de Programas de Investigación	
Dir. de Comunicación		Dir. De Planificación	
Dir. Contrataciones		Dir. De Transparencia	
Dir. de Tic's		Dir de Cooperacion	
MECIP		Dir. De agronegocios	
Dir de Obras y Com.		Auditoría Interna	

- Dpto de Monitoreo Dpto de Admision y Eval. Dpto de Capacitación Dpto de Bienestar

DAPE
 OBSERVACIÓN: PREPARAR MOVIMIENTO DE PERSONAL R/ LS FUNCIONARIA
 LIC MARCEL LIZONNEZ A LA DIRECCION SOLICITANTE.

LIC. MARIA ROSSANA CANO
 Directora Interina
 Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Zimbra:

rossana.cano@ipta.gov.py

Pedido de funcionario

De : Lourdes Romero <lourdes.romero@ipta.gov.py> mar., 24 de mar. de 2020 10:09**Asunto :** Pedido de funcionario

📎 2 ficheros adjuntos

Para : Rossana Cano <rossana.cano@ipta.gov.py>

Estimada Directora por este medio tengo el agrado de saludarle y a la vez solicitar un funcionario para la Dirección de Agronegocios. Adjunto memo saludos



Ing. Agr. Lourdes Romero
Directora
Dirección de Agronegocios

**Logo-IPTA-Instituto-Paraguayo-de-Tecnologia-Agraria[1].png**

44 KB

**WhatsApp Image 2020-03-24 at 10.06.02.jpeg**

68 KB



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

■ GOBIERNO
■ NACIONAL

Paraguay
de la gente

MEMORANDO D. A. Nro 23/2020.

A : ING. AGR. RAMON DAVALOS, Director General.
Dirección General de CI y CE.

Cc : LIC. ROSSANA CANO, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

DE : ING. AGR. LOURDES ROMERO, Directora Interina
Dirección de Agronegocios

TEMA : Solicitud de funcionario

FECHA : 20 de marzo del 2020.



Mediante el presente me dirijo a Usted, y por su intermedio a donde corresponda, a fin de solicitar un funcionario disponible para la Dirección de Agronegocios

El motivo del pedido corresponde a la falta de personal en el área de expedientes y documentaciones, lo cual sería de suma importancia contar con un funcionario responsable y de confianza.

Atentamente.