

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

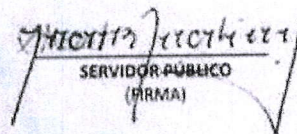
Formación Académica: ESCRIBANA

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:


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
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. Gral de Administracion y Finanzas
- Dir. De Asesoría Juridica
- Dir. Secretaria General
- Dir. de Comunicación
- Dir. Contrataciones
- Dir. de Tic's
- MECIP
- Dir de Obras y Com.

- Dir. Administrativa
- Dir. Nacional
- Dir. Gral de Centros de Invest y Camp. Exp.
- Dir de Programas de Investigación
- Dir. De Planificación
- Dir. De Transparencia
- Dir de Cooperacion
- Dir. De agronegocios
- 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 LIZBONER 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>

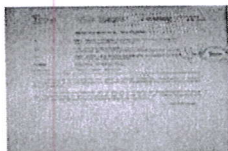
Estimada Directora por este medio tengo el agrado de saludarle y a la vez solicitar un funcionario para la Dirección de Agronegocios. Adjunto memo saludos



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.