Informe Mensual – Periodo 1/24

LPN - SBE N° 02/2023 ID N°437649

Servicio de Limpieza de Edificios y Oficinas del MEF

Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS
Fecha de Aprobación	**24 / 05 / 2024**
Proveedor del Servicio	MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO "**CONSERMAR**"
Contrato MH N°	**21/2024**
Orden de Servicio N°	**193/2024**
Importe Gs.	**8.114.923.-**
Período	**18 de Abril al 17 de Mayo del 2024**
Conformidad	**T O T A L**
No Conformidad	----------
Observación	Periodo afectado dentro del mes de **"Abril/Mayo 2024"**, Servicios prestados de lunes a viernes en el horario de **07:00** a **15:30**.

MARIA MERCEDES MARTINEZ DELGADO Firmado digitalmente por MARIA MERCEDES MARTINEZ DELGADO Fecha: 2024.05.22 15:17:40 -04'00'		
FIRMA DEL RESPONSABLE	ACLARACIÓN	SELLO DE LA DEPENDENCIA

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

ORDEN DE SERVICIO 193/2024

Fecha de Emisión 23/04/2024 - ORIGINAL

GOBIERNO DEL PARAGUAY

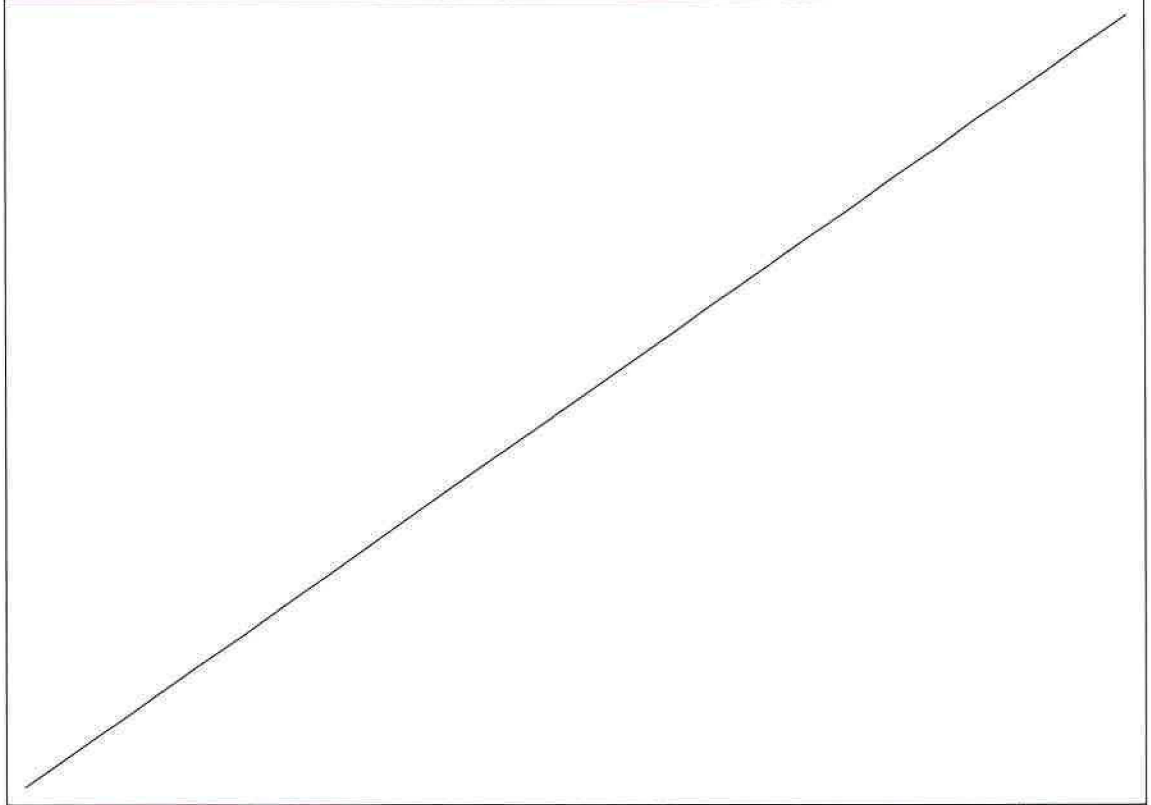
CONTRATO NRO. 21/2024 - Servicio de limpieza de edificios y oficinas del Ministerio de Economia y Finanzas			
PROVEEDOR	MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO	**RUC**	3200078-2
DIRECCION	PUERTO PINASCO ESQUINA BRASIL- LUQUE		
TELEFONO / E-MAIL	0981-436-440 / marielacarol1@hotmail.com		

Estimaremos se sirva (n) proveer los materiales mas abajo descriptos, según contrato Nro. 21/2024.-

SOLICITANTE	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	**CDP**	181/2024
LUGAR DE ENTREGA	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	**PAC**	437649
PLAZO DE ENTREGA		**CC**	LP-12006-24-238473
MODALIDAD	Licitación Pública Nacional		

ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL ESTADO

Cant.	Cant. (Letras)	Descripción del/los Bienes y/o Servicios	Unid. Medida	Presentación	valor Unit.	Total
1	UNO	D.G.J.P.	UNIDAD	EVENTO	26.764.607	26.764.607
1	UNO	D.G.I.C.	UNIDAD	EVENTO	20.305.927	20.305.927
1	UNO	D.G.C.P.	UNIDAD	EVENTO	13.148.748	13.148.748
1	UNO	D.P.N.C.	UNIDAD	EVENTO	19.733.037	19.733.037
1	UNO	Taller de Valores Fiscales	UNIDAD	EVENTO	8.205.706	8.205.706
1	UNO	Edificio City - Piso 3 Degaspe	UNIDAD	EVENTO	7.922.261	7.922.261
1	UNO	Edificio Ybaga - Piso 4 UDM	UNIDAD	EVENTO	8.114.923	8.114.923
1	UNO	Oficina de Desarrolladores	UNIDAD	EVENTO	7.090.028	7.090.028
1	UNO	Edificio Sabe - Piso 3	UNIDAD	EVENTO	4.282.235	4.282.235
1	UNO	Oficina de la Dirección Gral. de Tesoro Público	UNIDAD	EVENTO	7.090.028	7.090.028



TOTAL	122.657.500

SON GUARANÍES: CIENTO VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS.-

OBSERVACION: SIME N° 30644/2024_MEMORANDUM MEF/GG/DGAF/CRA/DSG N° 45/2024_PROV.MEF/GG/DGAF/CRA N° 384/2024_MEMORANDUM MEF/GG/DGAF N° 21/2024_ PERIODO 2/24._

ELABORADO POR	REVISADO POR	DPTO. PROCESOS UOC	COORDINACION U.O.C.	PRESUPUESTO
JESSICA ROSSMARY TREITHAMER FLEITAS. Firmado digitalmente por JESSICA ROSSMARY TREITHAMER FLEITAS Fecha: 2024.04.23 09:18:32 -04'00'	KRYSTEL ROSMARY VIERA REYES. Firmado digitalmente por KRYSTEL ROSMARY VIERA REYES Fecha: 2024.04.24 09:02:24 -04'00'	LIZ ROMINA CABALLERO ORTIZ. Firmado digitalmente por LIZ ROMINA CABALLERO ORTIZ Fecha: 2024.04.24 12:01:59 -04'00'	ANDRES MARIA SORIA MARTINEZ. Firmado digitalmente por ANDRES MARIA SORIA MARTINEZ Fecha: 2024.04.24 16:20:53 -04'00'	

LOTE 1 (ítem) - LOTE 2 (ítem) y LOTE 3 (ítem) , según corresponda:

PERIODICIDAD	SERVICIO REQUERIDO	OBSERVACIÓN	
LIMPIEZA DIARIA	Aspirado-soplado de áreas externas.	✓	Cumple
	Limpieza de ascensores.	✓	Cumple
	Limpieza de vidrio de fácil acceso pequeño y grande.	✓	Cumple
	Barrido con mopa.	N/A	N/A
	Limpieza de escritorios de madera y fórmica.	✓	Cumple
	Limpieza y descarga diaria de basureros.	✓	Cumple
	Limpieza de muebles.	✓	Cumple
	Limpieza de sillas.	✓	Cumple
	Limpieza de microondas y heladeras (comedor de la institución).	✓	Cumple
	Limpieza de escalera, barrido y repasado.	✓	Cumple
	Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye mesada y artefactos sanitarios con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza. Este servicio deberá ser realizado las veces que fuese necesario.	✓	Cumple
	Barrido de piso con escobillón.	N/A	N/A
	Repasado con balde kit.	N/A	N/A
	Limpieza de mesas y mesadas con microfibras.	✓	Cumple
	Limpieza de aceras.	✓	Cumple
	Limpieza de oficinas.	✓	Cumple
	Aspirado de alfombras.	✓	Cumple
	Limpieza de escalera mecánica (Ítem 1)	N/A	N/A
	Disposición de basuras para la recolección.	✓	Cumple
	Retiro de basuras resultantes de la limpieza, al término de cada jornada.	✓	Cumple
	Limpieza de estacionamiento (Ítem 12 y 13).	N/A	N/A
	Limpieza de pisos duros. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	N/A	N/A
	Limpieza de escaleras y barandas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza de vidrios de alto tránsito, interior/exterior. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye mesada y artefactos sanitarios (los artefactos cromados deben limpiarse con productos del tipo abrasivo) con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza. Las veces que sea necesario. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	N/A	N/A
	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Embolse, retiro y deposición final de todo tipo de residuos para su recolección. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza de mobiliarios. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Provisión y reposición de papel higiénico, jabón líquido, desodorante de ambiente pastillas adhesivas en cada inodoro y mingitorio al término de la limpieza. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza de espejos. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza de puertas, mamparas, ventanas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza de paredes y zócalos en general. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza de oficinas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Aplicación de desodorantes de ambiente en oficinas, al término de la limpieza. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza de salones y pasillos. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza de menajes y vajillas de uso diario de los Directores y Vice-Ministro. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Provisión y cambio de toallas de algodón cada 24hs y las veces que sean requeridas en el baño de los Directores y Viceministro. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza piso tipo parquet. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	N/A	N/A
	Limpieza de piso vinílico. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	N/A	N/A
	Limpieza de ascensor, pasillos y aceras. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	✓	Cumple
	Limpieza profunda de ascensores. (Ítem 1)	✓	Cumple
	Eliminar telas de araña.	✓	Cumple
	LLavado profundo de pisos y encerados.	N/A	N/A
	Limpieza vidrio de fácil acceso pequeño y grande.	✓	Cumple
	Limpieza profunda de basureros.	✓	Cumple
	Limpieza profunda de muebles (escritorios, sillas, armarios, etc.).	✓	Cumple
	Desempolvar extintores.	✓	Cumple
	Limpieza profunda de escaleras barridas y repasadas.	✓	Cumple
	Barrido de piso con escobillón.	N/A	N/A
	Repasado y encerado de áreas obstaculizadas con carro y mopa.	N/A	N/A
	Limpieza de balcones.	✓	Cumple
	Desempolvado de cortinas.	✓	Cumple
	Limpieza de microondas.	✓	Cumple
	Limpieza con aspiradora y franelas de micro fibra en la sala del DATACENTER.	✓	Cumple
	Limpieza y aspirado de archivo.	✓	Cumple
	Limpieza de ventanas de fachada.	✓	Cumple
	Limpieza de estacionamiento con hidrolavadora, según necesidad (Ítem 12 y 13).	N/A	N/A
	Limpieza de pisos duros con escobillones e hidro-lavadoras. (Ítem 18).	N/A	N/A
	Limpieza de paredes y ventanas. (Ítem 18).	✓	Cumple
	Limpieza de aceras. (Ítem 18).	✓	Cumple

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

LOTE 1 (ítem) - LOTE 2 (ítem) y LOTE 3 (ítem) , según corresponda:

PERIODICIDAD	SERVICIO REQUERIDO		OBSERVACIÓN	
LIMPIEZA SEMANAL	Limpieza de patio. (Ítem 18).		N/A	N/A
	Limpieza de canaletas. (Ítem 18).		N/A	N/A
	Recolección de basuras y desaloje de las bolsas. (Ítem 18).		✓	Cumple
	Limpieza de mobiliario. (Ítem 18).		✓	Cumple
	Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye mesada y artefactos sanitarios con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza. (Ítem 18).		✓	Cumple
	Limpieza profunda de pisos duros con máquinas (esquinas y zócalos). (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza profunda de alfombras con aspiradora. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		✓	Cumple
	Limpieza profunda de escaleras y barandas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		✓	Cumple
	Limpieza general de cielorrasos y losas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de mobiliario y equipos de oficina (ventiladores, etc.). (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza y esterilización de equipos de oficina (Teléfonos, calculadoras, computadoras, etc.). (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza profunda de azulejos, mesadas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios incluye mesadas y artefactos sanitarios. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de vidrios interiores y exteriores. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Desempolvado de cortinas y extintores. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Encerado de piso tipo parquet. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de piso tipo vinílico con productos correspondientes. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de cornisa. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de accesorios metálicos (con productos del tipo abrasivo). (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de estacionamiento. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
LIMPIEZA QUINCENAL	Limpieza profunda de heladeras.		✓	Cumple
	Limpieza de mampara de formica.		✓	Cumple
	Limpieza de estantes metálicos y sus contenidos (biblioratos, carpetas, libros y cualquier otro objeto) con productos e insumos de limpieza necesarios.		✓	Cumple
	Limpieza de techos. (Ítem 18).		N/A	N/A
	Limpieza de canaletas. (Ítem 18).		N/A	N/A
LIMPIEZA MENSUAL	Limpieza de vidrio de difícil acceso.		✓	Cumple
	Encerado con mopa mojado.		N/A	N/A
	Limpieza de mármol con productos adecuados para el tratamiento.		✓	Cumple
	Lavado mecanizado de alfombras.		✓	Cumple
	Para el Ítem 1, se debe considerar limpieza de inmueble de Artigas y Luque de manera mensual, así también, reposición de plantas en el Edificio Central, en caso de ser necesario.		N/A	N/A
	Encerado de pisos duros. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Lavado, desinfección y secado mecanizado de pisos alfombrados. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Lavado de vidrios en altura. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza profunda de puertas y mamparas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza profunda de terraza y cornisa. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de piso vinílico con productos correspondientes. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de cartel de fachada. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
	Limpieza de mármol con productos adecuados para el tratamiento. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
LIMPIEZA BIMESTRAL	Lavado profundo de pisos con alta presión y encerado.		N/A	N/A
	Limpieza de canaletas.		N/A	N/A
LIMPIEZA CUATRIMESTRAL	Lavado de cortinas (Telas, Metálica y otros).		✓	Cumple
LIMPIEZA SEMESTRAL	Pulido y encerado de pisos duros. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A	N/A
TRABAJOS DE JARDINERÍA.	***Los trabajos contemplados serán realizados en las dependencias que cuenten con jardín y/o patio. A modo de referencia***			
	Diario	Riego y cuidado de plantas.	N/A	N/A
		Limpieza de patio.	N/A	N/A
	Quinceal	Retiro de malezas (desarraigo de yuyos).	N/A	N/A
		Recorte de césped con retiro de materiales sobrantes incluido.	N/A	N/A
		Limpieza de piscina (Ítem 10).	N/A	N/A
		Retiro de malezas (desarraigo de yuyos). (Ítem 10).8	N/A	N/A
	Semestral	Poda de arbustos y árboles con retiro de materiales sobrantes incluido.	N/A	N/A
		La periodicidad de los trabajos de jardinería es a modo enunciativo, es decir, se podrá requerir la realización del trabajo las veces que sean necesarios.	N/A	N/A
		Deberán observarse las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo, sobre todo para los trabajos de altura, conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995.	N/A	N/A

Firmado digitalmente por: JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

LOTE 1 (ítem) - LOTE 2 (ítem) y LOTE 3 (ítem) , según corresponda:

PERIODICIDAD	SERVICIO REQUERIDO	OBSERVACIÓN	
SEGÚN NECESIDAD	Limpieza de vereda con hidrolavadora, según necesidad. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)	N/A	N/A
	Limpieza de tapizado, poda y destronque árbol.	N/A	N/A

DEPENDENCIA: **Dirección General de Departamentos y Municipios/VAF/MEF** PERIODO : **02 / 24**

FECHA: **24 / 05 / 2024**

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL FUNCIONARIO MEF:

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

Consermar
Multiservicio

PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO : SERAFINA RUÍZ CIN° : 2.389.229

LOCAL : DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS - SSEAF MES MAYO / 2024

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	FERIADO			
2	06:00	Serafina	14:30	Serafina
3	06:00	Serafina	14:30	Serafina
4	SABADO			
5	DOMINGO			
6	06:00	Serafina	14:00	Serafina
7	06:00	Serafina	14:00	Serafina
8	06:00	Serafina	14:00	Serafina
9	06:00	Serafina	14:00	Serafina
10	06:00	Serafina	14:30	Serafina
11	SABADO			
12	DOMINGO			
13	06:00	Serafina	14:30	Serafina
14	FERIADO			
15	FERIADO			
16	06:00	Serafina	14:30	Serafina
17	06:00	Serafina	14:30	Serafina
18	SABADO			
19	DOMINGO			
20	06:00		14:30	
21	06:00		14:30	
22	06:00		14:30	
23	06:00		14:30	
24	06:00		14:30	
25	SABADO			
26	DOMINGO			
27	06:00		14:30	
28	06:00		14:30	
29	06:00		14:30	
30	06:00		14:30	
31	06:00		14:30	

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
Dirección General de Departamentos y Municipios

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

Consermar
Multiservicio

PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO : FELIPE ADRIAN PERALTA **CIN° :** 5.930.015

LOCAL : DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS - VMAF **MES:** MAYO / 2024

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	FERIADO			
2	07:00	Adrian	15:30	Adrian
3	07:00	Adrian	15:30	Adrian
4	SABADO			
5	DOMINGO			
6	07:00	Adrian	15:30	Adrian
7	07:00	Adrian	15:30	Adrian
8	07:00	Adrian	15:30	Adrian
9	07:00	Adrian	15:30	Adrian
10	07:00	Adrian	15:30	Adrian
11	SABADO			
12	DOMINGO			
13	07:00	Adrian	15:30	Adrian
14	FERIADO			
15	FERIADO			
16	07:00	Adrian	15:30	Adrian
17	07:00	Adrian	15:30	Adrian
18	SABADO			
19	DOMINGO			
20	07:00		15:30	
21	07:00		15:30	
22	07:00		15:30	
23	07:00		15:30	
24	07:00		15:30	
25	SABADO			
26	DOMINGO			
27	07:00		15:30	
28	07:00		15:30	
29	07:00		15:30	
30	07:00		15:30	
31	07:00		15:30	

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
Dirección General
Departamentos y Municipios

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

Consermar
Multiservicio

PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO : FELIPE ADRIAN PERALTA **CIN° :** 5.930.015

LOCAL : DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS - VMAF **MES:** ABRIL / 2024

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	07:00		15:30	
2	07:00		15:30	
3	07:00		15:30	
4	07:00		15:30	
5	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
6	SABADO			
7	DOMINGO			
8	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
9	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
10	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
11	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
12	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
13	SABADO			
14	DOMINGO			
15	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
16	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
17	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
18	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
19	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
20	SABADO			
21	DOMINGO			
22	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
23	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
24	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
25	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
26	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
27	SABADO			
28	DOMINGO			
29	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P
30	07:00	Adrian.P	15:30	Adrian.P

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
Dirección General de Departamentos y Municipios

Firmado digitalmente por
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

Consermar
Multiservicio

PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO : VELAZQUEZ AYALA NEIDE MARLENE **CIN° :** 1.537.196

LOCAL : DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS - SSEAF **MES** ABRIL/2023

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velazquez
2	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velazquez
3	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velazquez
4	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velazquez
5	07:00		15:30	
6	SABADO			
7	DOMINGO			
8	07:00		15:30	
9	07:00		15:30	
10	07:00		15:30	
11	07:00		15:30	
12	07:00		15:30	
13	SABADO			
14	DOMINGO			
15	07:00		15:30	
16	07:00		15:30	
17	07:00		15:30	
18	07:00		15:30	
19	07:00		15:30	
20	SABADO			
21	DOMINGO			
22	07:00		15:30	
23	07:00		15:30	
24	07:00		15:30	
25	07:00		15:30	
26	07:00		15:30	
27	SABADO			
28	DOMINGO			
29	07:00		15:30	
30	07:00		15:30	

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y ASETIVIDAD
Dirección General de Departamentos y Municipios

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

RV: Solicitud Cambio/Rotación de Personal de Limpieza

J

jose_alvarenga@hacienda.gov.py

Para 'Sonia Rivas'

1/4/2024

CC 'Jorge Ayala'; 'laura_ovelar@hacienda.gov.py'; 'maria_martinez4@hacienda.gov.py'

CCO 'jose_alvarenga@hacienda.gov.py'; 'lujoalvarenga77@gmail.com'

Mensaje reenviado el 11/4/2024 14:01.

Buenas Tardes estimada Sonia, Feliz Pascuas y Excelente Inicio de Semana como mes de Abril que iniciamos hoy.

Te molesto con el objeto de Solicitar la rotación o cambio del personal de servicio de limpieza, Sra. Neide Velázquez con CI 1537196, ante su falta de adaptación al sistema de trabajo dentro de esta dependencia, dejando en claro que sea reubicada en otro local. Y por este medio solicitamos la competencia del personal de limpieza Sr. Felipe Adrián Peralta Benitez con CI 5930015, que en ocasiones ha asistido y suplido durante la ausencia de otro personal , demostrando su correcto desempeño laboral y con conocimiento del sistema de trabajo en esta Dirección.

Atentamente.

Consermar
Multiservicio

PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO : SERAFINA RUÍZ **CIN° :** 2.389.229

LOCAL : DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS - VAF **MES** ABRIL / 2024

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	06:00	Serafina	14:30	Serafina
2	06:00	Serafina	14:30	Serafina
3	06:00	Serafina	14:30	Serafina
4	06:00	Serafina	14:30	Serafina
5	06:00	Serafina	14:30	Serafina
6	SABADO			
7	DOMINGO			
8	06:00	Serafina	14:30	Serafina
9	06:00	Serafina	14:30	Serafina
10	06:00	Serafina	14:30	Serafina
11	06:00	Serafina	14:30	Serafina
12	06:00	Serafina	14:30	Serafina
13	SABADO			
14	DOMINGO			
15	06:00	Serafina	14:30	Serafina
16	06:00	Serafina	14:30	Serafina
17	06:00	Serafina	14:30	Serafina
18	06:00	Serafina	14:30	Serafina
19	06:00	Serafina	14:30	Serafina
20	SABADO			
21	DOMINGO			
22	06:00	Reposo	14:30	Reposo
23	06:00	Reposo	14:30	Reposo
24	06:00	Serafina	14:30	Serafina
25	06:00	Serafina	14:30	Serafina
26	06:00	Serafina	14:30	Serafina
27	SABADO			
28	DOMINGO			
29	06:00	Serafina	14:30	Serafina
30	06:00	Serafina	14:30	Serafina

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
Dirección General de Departamentos y Municipios

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

Emisión: 21/04/2024 08:41

C E R T I F I C A D O D E R E P O S O

Fecha: 199
Página: 1
AMBULATORIO

Pront.: 888475
Registro: 8587318
Atendim.: 21/04/2024 07:22:15
Convênio: SEGURO OBLIGATORIO

Paciente: RUIZ MONTIEL, SERAFINA
Sexo: FEMININO
Data/Hora Ficha: 21/04/2024 08:18:44
Data Nascim.: 17/05/1974
Quarto/Leito: ---

1) DIAS DE REPOSO (EN NUMEROS)
3

2) A CONTAR DESDE (DD/MM/AAAA):
21/04/2024

3) HASTA EL
COMPLETAR

4) DIAGNOSTICO
J069 - INFECCION AGUDA DE LAS VIAS RESPIRATORIAS SUPERIORES, NO ESPECIFICADA

5) INDIQUE SI ES PRIMER REPOSO
(X) SI ( ) NO

6) EXTENSION DE REPOSO
---

7) DIAS DE INTERNACION
---

8) MEDICO TRATANTE:
DRA AYLA

9) REG. MEDICO
12185

10) CI PACIENTE
2369229

11) TIPO DE DOLENCIA
(X) COMUN ( ) PROFESIONAL
( ) ACCIDENTE DE TRABAJO

12) OTRAS OBSERVACIONES

Consermar
Multiservicio

PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO : MARIA VICTORIA SOSA LOPEZ CIN° : 1.444.020

LOCAL : DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS - VAF MES ABRIL / 2024

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	06:00		14:00	
2	06:00		14:00	
3	06:00		14:00	
4	06:00		14:00	
5	06:00		14:00	
6	SABADO			
7	DOMINGO			
8	06:00		14:00	
9	06:00		14:00	
10	06:00		14:00	
11	06:00		14:00	
12	06:00		14:00	
13	SABADO			
14	DOMINGO			
15	06:00		14:00	
16	06:00		14:00	
17	06:00		14:00	
18	06:00		14:00	
19	06:00		14:00	
20	SABADO			
21	DOMINGO			
22	06:00		14:00	
23	06:00		14:00	
24	06:00		14:00	
25	06:00		14:00	
26	06:00		14:00	
27	SABADO			
28	DOMINGO			
29	06:00		14:00	
30	06:00		14:00	
31	06:00		14:00	

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
Dirección General de Departamentos y Municipios

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

REPUBLICA DEL PARAGUAY
Cédula de Identidad Civil
APELLIDOS
SOSA LOPEZ
FECHA DE VENCIMIENTO
03-04-2034
NOMBRES
MARIA VICTORIA
DONANTE
SI
FECHA DE NACIMIENTO
11-06-1971
SEXO
FEMENINO
Nº 1444020
LUGAR DE NACIMIENTO
SANTISIMA TRINIDAD

ESTADO CIVIL
SO
FECHA DE EMISIÓN
03-04-2024
NACIONALIDAD
PARAGUAYA
Christian Javier Ramirez A.
Comisario Principal MCP
Jefe Dpto. Identificaciones
IC
018-19481973-192-000-000
UBICACIÓN
PN-11-21-001-020
AA0204483
INPRYAA0204483314440200207<<<
7106118F3404034PRY<<<<<<<<<<<0
SOSA<LOPEZ<<MARIA<VICTORIA<<<<

Consermar
Multiservicio

Brasil casi Puerto Pinazco
021648 832
Luque, Paraguay

FECHA..22/04/2024.....

NOTA DE REEMPLAZO POR AUSENCIA.

Ingresa el Sr/a...María sosa..... **con C. I N°.**..1.444.020., **en reemplazo del Sr/a.**Serafina Ruiz.....**con C.I N°.**2.389.229.....**ausente por.**Motivo reposo 22 y 23/04/24....., **la persona que ingresa estará cubriendo el local.**..M.H Ybaga....., **en un horario de** 06:00 A 14:00 **hs.**

Obs: Esto se aplicara en caso de ausencia ocasional del personal fijo.

Recibido por.....JOSÉ ALVAREZGA.....

Firma.....

C.I N°:.....2201672.....

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
Dirección General

Consermar
Multiservicio

PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO : SERAFINA RUÍZ CIN° : 2.389.229

LOCAL : DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS - VAF MES MARZO / 2024

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	FERIADO			
2	SABADO			
3	DOMINGO			
4	06:00		14:30	
5	06:00		14:30	
6	06:00		14:30	
7	06:00		14:30	
8	06:00		14:30	
9	SABADO			
10	DOMINGO			
11	06:00		14:30	
12	06:00		14:30	
13	06:00		14:30	
14	06:00		14:30	
15	06:00		14:30	
16	SABADO			
17	DOMINGO			
18	06:00	Serafina	14:30	Serafina
19	06:00	Serafina	14:30	Serafina
20	06:00	Serafina	14:30	Serafina
21	06:00	Serafina	14:30	Serafina
22	06:00	Serafina	14:30	Serafina
23	SABADO			
24	DOMINGO			
25	06:00	Serafina	14:30	Serafina
26	06:00	Serafina	14:30	Serafina
27	ASUETO			
28	Jueves Santo			
29	Viernes Santo			
30	SABADO			
31	DOMINGO			

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
Dirección General de Departamentos y Municipios

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

Consermar
Multiservicio

PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO : VELAZQUEZ AYALA NEIDE MARLENE **CIN° :** 1.537.196

LOCAL : DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS - SSEAF **MES** MARZO/2023

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	FERIADO			
2	SABADO			
3	DOMINGO			
4	07:00		15:30	
5	07:00		15:30	
6	07:00		15:30	
7	07:00		15:30	
8	07:00		15:30	
9	SABADO			
10	DOMINGO			
11	07:00		15:30	
12	07:00		15:30	
13	07:00		15:30	
14	07:00		15:30	
15	07:00		15:30	
16	SABADO			
17	DOMINGO			
18	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velázquez
19	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velazquez
20	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velazquez
21	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velazquez
22	07:00	Neide Velázquez	15:30	Neide Velazquez
23	SABADO			
24	DOMINGO			
25	07:00	Neide Velázquez	15:30	Neide Velázquez
26	07:00	Neide Velazquez	15:30	Neide Velazquez
27	ASUETO			
28	Jueves Santo			
29	Viernes Santo			
30	SABADO			
31	DOMINGO			

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

PLANILLA DE CONTROL - CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OFICINAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

LISTADO DE INSUMOS HIGIENICOS PARA TODOS LOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
· **PAPEL HIGIÉNICO:** color blanco de hoja doble absorbente de 30 mts. neutro (para Ministro, Viceministros y Directores).	C	CUMPLE
· **PAPEL HIGIÉNICO:** color blanco, suave, liso, absorbente, en presentación de rollos de 300 mts. cada uno como mínimo (para los demás baños). El dispenser respectivo deberá ser proveído e instalado en cada uno del box de baño (de metal para los baños de mayor uso).	C	CUMPLE
· **JABÓN LÍQUIDO BACTERICIDA CREMOSO CONCENTRADO CON DISPENSER:** utilizado para la desinfección con bactericida, fungicida y alguicida, deberá ser proveído e instalado en cada uno de los baños y en cada acceso donde se cuenta con lavamanos.	C	CUMPLE
· **TOALLAS DE ALGODÓN BLANCO:** (Para baños de Ministro, Viceministros y Directores)	C	CUMPLE
· **SECAMANOS AUTOMÁTICO:** Como mínimo una capacidad de 1.150 Watts, se colocarán en todos los baños. Deberá preverse la instalación (solo para las dependencias que soliciten).	N/A	N/A
· **PAPEL DE MANOS:** color blanco, suave, liso, absorbente, en rollo o intercaladas con sus respectivos porta papeles correspondiente, para todos los baños y accesos de cada edificio del MH según requerimiento de las dependencias.	C	CUMPLE
· **TACHO DE BASURA:** con tapa (a pedal) y capacidad de 10 litros en cada uno del box de cada baño existente con su respectiva bolsita de plástico. Además, otro tacho de 20 litros o 100 lts. según (dimensión del baño) con tapa a pedal y respectiva bolsa para cada baño destinado para residuos para los baños.	C	CUMPLE
· **ALCOHOL EN LIQUIDO** AL 70% CON DISPENSER O ATOMIZADOR: Utilizado para la desinfección de manos, deberá ser proveído e instalados en los lugares a ser indicados por la contratante.	C	CUMPLE
· **ALCOHOL EN GEL CON DISPENCER:** Utilizado para la desinfección de manos, deberá ser proveído e instalados en los lugares a ser indicados por la contratante.	C	CUMPLE
· **AMBIENTADOR AUTOMÁTICO:** Para despachos y ante sala del: Ministro, Viceministros, Directores/as, Salón Auditorio, sala de reuniones y otros lugares a ser indicados por la contratante.	C	CUMPLE
Los dispenser y porta papeles necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos e instalados en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato **dentro de los 10 días de firmado el contrato.**	C	CUMPLE
· Detergente concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.	C	CUMPLE
· Desodorante líquido concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.	C	CUMPLE
· Lavandina concentrada y etiquetada.	C	CUMPLE
· Cera líquida antideslizante para piso.	N/A	N/A
· Esencia liquida	C	CUMPLE
· Pasta de pulir y encerar.	N/A	N/A
· Crema desengrasante.	N/A	N/A
· Desodorante en aerosol.	C	CUMPLE
· Desinfectante en aerosol.	C	CUMPLE
· Pastillas adhesivas desodorizante para inodoros y mingitorios.	C	CUMPLE
· Lustra muebles.	C	CUMPLE
· Limpia vidrios.	C	CUMPLE
· Alcohol al 70%	C	CUMPLE
· Alcohol en gel al 70%	C	CUMPLE
· Trapo de piso de algodón o de hilo.	C	CUMPLE
· Guantes de goma.	C	CUMPLE
· Papel higiénico.	C	CUMPLE
· Papel de mano.	C	CUMPLE
· Detergente Industrial con base de solvente, para trabajo de limpiezas pesadas y/o profundas, tipo Dual 40.	N/A	N/A
· Franela de micro fibra.	C	CUMPLE
· Plumero.	C	CUMPLE
· Escoba para limpieza tradicional y escoba larga.	C	CUMPLE
· Escoba tipo bailarina.	N/A	N/A
· Limpia metal.	C	CUMPLE
· Naftalina.	C	CUMPLE
· Palo y escurridor de piso.	C	CUMPLE
· Tachos de 10lts, 20lts 100 lts.	C	CUMPLE
· Bolsa de basura de buena calidad 10, 20, 40, 60, 100 y 200 lts.	C	CUMPLE
· Estopa.	C	CUMPLE
· Thinner universal.	N/A	N/A
· Espátula de metal.	N/A	N/A
· Palita.	C	CUMPLE
· Machetes.	N/A	N/A
· Azadas.	N/A	N/A
· Foizas.	N/A	N/A
· Rastrillos	N/A	N/A
· Escobas metálicas.	N/A	N/A
· Creolina.	C	CUMPLE
· Lustre para Cuero	N/A	N/A
· Detergente para pisos de baja espuma con insecticida micro encapsulados cada 15 días en todos los ambientes de uso público de manera enunciativa y no limitativa se refieren a pasillos, accesos públicos, salones de atención al cliente, así como estacionamientos de cada edificio.	N/A	N/A
· El oferente proveerá liquido desinfectante cuyo principio activo sea el PHMG (CLOROHIDRATO DE POLIHEXAMETILEN GUANDININA 1% AGUA, C.S) Listo para uso, altamente efectivo a dosis bajas con acción residual para la desinfección de superficies inertes ya debidamente limpias mediante atomizador manual de 1 litro. (se deberá utilizar para los casos de solicitud de desinfección por casos de covid-19, influenza u otros casos de enfermedades que requiera una desinfección profunda).	N/A	N/A
Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente a la adjudicada a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. De no realizarse los reemplazos, la adjudicada será pasible de las multas correspondientes.	C	CUMPLE
· Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos.	C	CUMPLE
· Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 3.000 m³/hora.	C	CUMPLE
· Aspiradoras de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m³/hora.	C	CUMPLE
· Aspiradoras de líquido con una capacidad mínima de 200 m³/hora.	C	CUMPLE
· Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos.	N/A	N/A
· Barredoras aspiradoras de uso externo.	N/A	N/A
· Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento.	C	CUMPLE
· Escaleras de aluminio extensibles (dobles y triples).	N/A	N/A
· Equipos para limpieza de alto riesgo en altura, como fachadas y vidrios exteriores (Arneses, mosquetones, cabo de anclaje, casco, cuerdas, absorbedores de energía, sistema de ascensión y descenso, bloqueador anicaída, silleta y balancines).	N/A	N/A
· Barras telescópicas para limpieza de vidrios.	N/A	N/A
· Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles.	N/A	N/A
· Mopas.	N/A	N/A
· Escobillones.	N/A	N/A
· Escurridores.	C	CUMPLE
· Equipos de limpieza de vidrios.	C	CUMPLE
· Desmalezadoras de 2hp	N/A	N/A
· Pulidora con disco de goma rotativo y bonete de lana para realizar pulido.	N/A	N/A
· Motosierras.	N/A	N/A
· Provisión de escalera de metal doble de diferentes tamaños, según necesidad.	N/A	N/A
· Tractor corta césped	N/A	N/A
· Bordeadoras.	N/A	N/A
· Manguera de goma con una longitud mínima de 100 m.	N/A	N/A
· Placa de señalización que identifiquen las áreas de limpiezas.	N/A	N/A
· Alfombra absorbente de agua, para las entradas de los edificios.	N/A	N/A

DEPENDENCIA: Dirección General de Departamentos y Municipios/VAF/MEF **PERIODO :** 02 / 24

FECHA: 24 / 05 / 2024

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL FUNCIONARIO MH:

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ALVARENGA
Dpto. de Atención a Gob. Departamentales y Municipales
Coordinación de Fortalecimiento y Desarrollo de Gobiernos Departamentales y Municipales
Dirección General de Departamentos y Municipios
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas