



17/04/2015.

Secretaría General
Departamento de Administración Documental.
Resolución N° 576/2015.

Se remite copia autenticada de la Resolución mencionada precedentemente a las dependencias detalladas a continuación para conocimiento y fines pertinentes, con ruego de comunicación a los/as funcionarios/as a su digno cargo.

- Dirección General de Políticas Sociales
- Dirección de Diseño y Planificación
- Dirección de Investigación y Difusión
- Dirección Programa Asistencia a Pescadores
- Dirección Programa Tenondera
- Dirección Programa Tekoha
- Dirección Proyecto UNE FOCEM Ypora
- Dirección General de Protección y Promoción Social.
- Dirección Programa Tekopora
- Dirección de Fortalecimiento Institucional
- Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación
- Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Dirección de Gabinete
- Dirección General de Administración y Finanzas
- Dirección Unidad Operativa de Contrataciones
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Control y Seguimiento
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
- Auditoría Interna Institucional
- Dirección de Asesoría Técnica
- Secretaría Privada

Recibido
23/04/15
08:00 hs.
Econ. Laura Barrios
Directora de Diseño y Planificación
Dirección General de Políticas Sociales
DGPS - SAS

SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL
Dirección General de Políticas Sociales
Vanessa Benítez Giménez
Recibido DGPS/Asistente
Fecha: 22/04/2015 14:47
Entrada N°: 48

Abg. Diana Mostafá
Departamento de Administración Documental.
Secretaría General
Recibido: 23/04/15
08:00 hs.
Lic. Federico Barrios Sosa
Director de Investigación y Difusión
DGPS/SAS



RESOLUCIÓN N° 576/2015

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PARA INVESTIGACIONES ACADÉMICAS Y SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Fernando de la Mora, 17 de abril de 2015

VISTO: El Decreto N° 9.235 del 8 de junio de 1.995, "Por el cual se crea la Secretaría de Acción Social dependiente de la Presidencia de la República del Paraguay" y faculta a la misma a establecer las medidas adecuadas para la optimización de los recursos para el logro de la misión y visión institucional.

CONSIDERANDO: El Memorandum DGPS N° 120/2015 de la Dirección General de Políticas Sociales, por el que se dirige al Señor Ministro, en el Marco del "**Protocolo de Intercambio de Información para Investigaciones Académicas y Sociales**", elaborado por la Dirección de Investigación y Difusión de la Dirección General de Políticas Sociales.

Este Protocolo, ha sido creado en atención a la frecuente solicitud que recibe la Secretaría de Acción Social de parte de estudiantes e investigadores sociales, de acceder a informaciones referidas a los Programas y Proyectos que la Institución desarrolla. Este, incluye además, la firma de un compromiso de intercambio de información entre la SAS, como proveedora de Datos, y el estudiante o investigador, como responsable de la producción de una investigación científica.

Visto que actualmente, se carece de un procedimiento establecido y de la definición de las áreas responsables del tema, ponemos a consideración del Señor Ministro, la aprobación oficial del Protocolo de Intercambio de Información para Investigadores Académicas y Sociales.

Con este procedimiento, se pretende que los resultados de las investigaciones realizadas sean incorporados en la biblioteca institucional, como contribución al mejoramiento del desarrollo de las actividades en torno a los Programas y Proyectos, así como insumos para nuevas investigaciones.

Se acompaña el Protocolo del Intercambio de Información para Investigaciones Académicas y Sociales. Anexo 1 – Formato de Compromiso de Intercambio de Información para Investigaciones Académicas Sociales. Anexo 2 – Formato de autorización de depósito de tesis en el repositorio institucional.

Que, es atribución del Ministro – Secretario Ejecutivo dictar todas las Resoluciones que sean necesarias para la consecución de los fines de la Secretaría, pudiendo establecer las directrices necesarias para la organización y funcionamiento de la Secretaría de Acción Social, a fin de obtener la mayor eficiencia en el desempeño de la misma.

Es copia fiel del original.

*Abg. María Alicia Ramoa Osorio
Secretaría General
Secretaría de Acción Social*

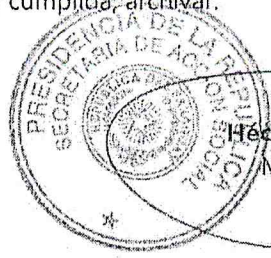
POR TANTO,

**EL MINISTRO-SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL
RESUELVE:**

Artículo 1° Aprobar el "**Protocolo de Intercambio de Información para Investigaciones Académicas y Sociales**" de la Secretaría de Acción Social de la Presidencia de la República, el cual forma parte de la presente Resolución como Anexo, con 6 (seis) páginas.

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


Héctor Ramón Cárdenas Molinas
Ministro-Secretario Ejecutivo



PROCOLO

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PARA INVESTIGACIONES ACADÉMICAS Y SOCIALES


Mg. Rebeca Chávez
Jefa de Dpto. de Documentación
de Políticas Sociales/DGPS
SAS

Es copia fiel del original



Abg. María Leticia Ramoa Osorio
Secretaria General
Secretaría de Acción Social



PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PARA INVESTIGACIONES ACADÉMICAS Y SOCIALES

JUSTIFICACIÓN

La SAS como responsable de la implementación de las políticas sociales del Estado Paraguayo, focalizadas en la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, recibe con frecuencia solicitudes de parte de estudiantes e investigadores sociales para acceder a informaciones referidas a los programas y proyectos que desarrolla la institución. En la actualidad, se carece de un procedimiento establecido, así como de áreas responsables del tema.

Para suplir esta carencia se plantea el presente protocolo, que incluye la firma de un Compromiso de Intercambio de Información entre la SAS, como proveedora de datos, y el estudiante o investigador, como responsable de la producción de una investigación científica. Lo que se pretende, con este procedimiento, es que los resultados de las investigaciones realizadas sean incorporados a la biblioteca institucional como contribución al mejoramiento del desarrollo de las actividades en torno a los programas y proyectos, así como insumo para nuevas investigaciones.

PASO INICIAL

- a) **Solicitud presencial:** El Departamento de Atención Ciudadana, brindará información de los procedimientos que deberá seguir el o la interesado/a (estudiantes e investigadores sociales) así como de la firma de un Compromiso de Intercambio de Información para acceder a informaciones sobre las actividades de los programas y proyectos de la SAS.
- b) **Solicitud no presencial:** Las solicitudes de información podrán realizarse vía correo electrónico, dirigido a secsas@sas.gov.py.

PROCEDIMIENTO INTERNO

1. Recepción de la Nota en la Mesa de Entrada Institucional, o en el correo digital de la SAS, dirigida al Ministro Secretario Ejecutivo de la SAS, indicando la finalidad del requerimiento de información y las especificaciones sobre los datos solicitados. La nota se acompañará con el proyecto de investigación y los datos de contacto (Teléfono personal y correo electrónico).
2. Secretaría General, remitirá el pedido a la Dirección General de Políticas Sociales para ser transferido al Departamento de Documentación y Estadística de la Dirección de Investigación y Difusión.
3. El Departamento de Documentación y Estadística, contactará con el/la responsable del pedido a fin de concertar una reunión informativa, en la que se firmará el Compromiso de Intercambio de Información y se entregará la documentación solicitada en formato digital.

Abg. María Cecilia Ramos Osorio
Secretaría General
Secretaría de Acción Social

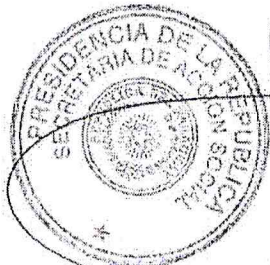
Dirección General de Políticas Sociales - 2


Mg. Revoca Ghávez
Jefa de Departamento de Documentación
de Políticas Sociales/DGPS
SAS

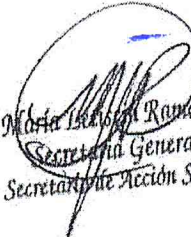


En el caso de los pedidos no presenciales en los que el/la solicitante tuviera imposibilidad para realizar una visita a la SAS, el intercambio de información será realizado vía correo electrónico.

4. Cuando se requiera de mayor información o asesoramiento, se podrá realizar un encuentro explicativo sobre los programas y proyectos en desarrollo de interés del/la solicitante.
5. Culminado el trabajo de investigación, el investigador o estudiante y la Dirección General de Políticas Sociales, convendrán un encuentro de socialización de los resultados de la investigación y se hará entrega formal del documento en formato impreso y digital junto con el "Formato de autorización de depósito de tesis en el Repositorio Institucional".




Mg. Rebeca Chávez
Jefa de Dpto. de Documentación
de Políticas Sociales/DGPS
SAS


Abg. María Leticia Ramoa Osorio
Secretaría General
Secretaría de Acción Social


Abg. María Leticia Ramoa Osorio
Secretaría General
Secretaría de Acción Social



Anexo 1

Formato de Compromiso de Intercambio de Información para Investigaciones Académicas y Sociales

A los efectos de desarrollar una investigación social sobre el tema
el/la estudiante/investigador con C.I.Nº
..... se compromete a entregar a la Secretaría de Acción Social la propuesta de
investigación al momento de recibir los datos solicitados, y de presentar el resultado de su
investigación en una copia en formato impreso y/o digital, una vez obtenida la aprobación del
mismo por el ente examinador.

La Secretaría de Acción Social, asume el compromiso de entregar los datos disponibles
solicitados por el/la estudiante/investigador en el mismo acto de recepción de la propuesta
de investigación entregada por el/la interesado/a.

Dado en la Ciudad de Fernando de la Mora, a los del mes de del año y firmado en
dos copias.

.....
Dirección General de Políticas Sociales
Secretaría de Acción Social

.....
Nombre
Estudiante Universitario /Investigador/a

Es copia fiel del original

Abg. María Letiscia Ramoa Osorio
Secretaría General
Secretaría de Acción Social

Abg. María Letiscia Ramoa Osorio
Secretaría General
Secretaría de Acción Social

Mg. Reveca Cháv.
Jefa de Dpto. de Documentación
de Políticas Sociales/DGPS
SAS



Anexo 2

Formato de Autorización de Depósito de Tesis en el Repositorio Institucional

Por favor, llene los siguientes campos a continuación:

Apellidos y Nombres: _____

Identificado con CINº: _____

Con dirección de correo electrónico: _____

Fecha: _____

Marcar con una "X"

Para Licenciatura

Magíster

Doctorado

Investigadores Sociales

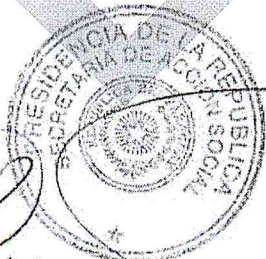
Presenté la tesis titulada: _____

En el año: Mi asesor fue: _____

En la Facultad/Universidad: _____

Es copia fiel del original

Mg. Rebeca Chávez
Jefa de Dpto. de Documentación
de Políticas Sociales/DGPS
SAS



Abg. María Leticia Ramon Osorio
Secretaria General
Secretaría de Acción Social

Abg. María Leticia Ramon (Dirección General de Políticas Sociales - 5
Secretaria General
Secretaría de Acción Social



Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi(s) tesis/investigación en el Repositorio Institucional de la Secretaría de Acción Social (SAS).

Con la autorización de depósito de mi(s) tesis/Investigación, otorgo a la Secretaría de Acción Social (SAS) una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi(s) tesis/investigación (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la SAS, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de Políticas Sociales, Colección de Tesis, entre otros, en Paraguay y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la SAS podrá reproducir mi(s) tesis/investigación en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

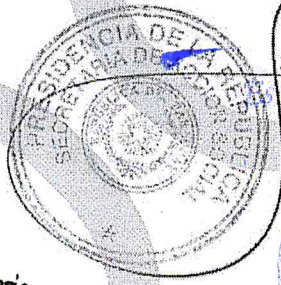
Declaro que la(s) tesis/investigación es (son) una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha(s) tesis/investigación no infringe(n) derechos de autor de terceras personas.

La SAS consignará el nombre del/los autor/es de la tesis/investigación, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la presente licencia.

Firma del titular de tesis/investigación: _____

Dr. Rebeca Chávez
de Dpto. de Documentación
Políticas Sociales/DGPS
SAS

Abg. María Letiscia Ramoa Osorio
Secretaría General
Secretaría de Acción Social



Abg. María Letiscia Ramoa Osorio
Secretaría General
Secretaría de Acción Social