

Trámites Administrativos



TEKOATY HA MBA`EREREKOPY
AKÁRAPU`ÁRÃ RAPE`APO
Sãmbyhyha

Secretaría
TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO ECONÓMICO
Y SOCIAL

INDICE

- 1.** Dictamen de Admisibilidad de Proyectos de Inversión Pública
- 2.** Presentación de Proyecto de Iniciativa Pública bajo la modalidad de Participación Público Privada
- 3.** Presentación de Proyecto de Iniciativa Privada bajo la modalidad de Participación Público Privada
- 4.** Solicitud de acceso a la información pública
- 5.** Asistencia técnica y capacitación para la elaboración de Plan Estratégico Institucional (PEI)
- 6.** Asesoramiento a los Organismos y Entidades del Estado (OEE) gobiernos departamentales y municipales en la metodología de la Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI).
- 7.** Asistencia técnica para elaboración de Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial (POUT)
- 8.** Solicitud de Conformación del Consejo de Desarrollo Departamental o Distrital
- 9.** Solicitud de carta de no objeción de proyectos a la Autoridad Nacional Designada ante el Fondo Verde para el Clima
- 10.** Solicitud de Cooperación Internacional
- 11.** Solicitud de Voluntarios Internacional
- 12.** Solicitud de Participación en Cursos de Post Grado Internacionales
- 13.** Consultas sobre Pliegos de Bases y Condiciones

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Dictamen de Admisibilidad de Proyectos de Inversión Pública
Quién lo puede solicitar	Los Organismos y Entidades del Estado (OEE)
Documentación a presentar	<ul style="list-style-type: none">- Nota oficial firmada por la máxima autoridad institucional, acompañado por la Ficha Resumen del proyecto según formato establecido en la guía de formulación de proyecto de inversión a nivel de perfil (http://www.stp.gov.py/v1/sistema-nacional-de-inversion-publica/#METODOLOGIAS)- Documentos del proyecto foliados, firmados y sellados, en 2 (dos) ejemplares impresos y 2 (dos) copias en medios magnéticos (cd).
Dónde se tramita	Mesa de Entrada de la Secretaría General de la STP (forma escrita) Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Dirección General de Inversiones Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 - Extensión 137 - 148 o 150 E-mail: pbritez@stp.gov.py ; ccenturion@stp.gov.py ; mtalavera@stp.gov.py ; felias@stp.gov.py ; acaceres@stp.gov.py
Plazo para responder	<p>Dictamen de admisibilidad: 30 días corridos como plazo máximo para la emisión del Dictamen de admisibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none">- En el caso de emitirse el Dictamen de Admisibilidad Favorable, la STP deberá registrarlo en el Banco de Proyectos y remitir la documentación del proyecto analizado, junto con su dictamen, al MH con copia al OEE proponente, en un plazo no superior a 7 días corridos contados desde la fecha de la firma autorizante del dictamen.- En el caso de emitirse el Dictamen de admisibilidad No favorable, la STP deberá registrarlo en el Banco de Proyectos y comunicar su decisión al OEE proponente. Para lo cual dispondrá de un plazo no superior a 7 días corridos contados desde la fecha de la firma autorizante del dictamen. <p>Consultas durante el proceso de análisis técnico del Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">- La STP podrá realizar consultas o pedidos aclaratorios al OEE proponente, dentro del plazo originalmente previsto sobre la documentación del proyecto presentado. A partir de la fecha de comunicación de la consulta, el plazo previsto para la emisión de dictámenes queda suspendido hasta recibir respuesta al pedido, adicionándole 10 días corridos a los plazos originales.- El OEE dispondrá de 90 días corridos, a partir de la fecha de comunicación del pedido o consulta, para dar respuesta al requerimiento.- En la eventualidad de que el OEE proponente no responda en el plazo previsto, la STP queda facultado de emitir dictamen no favorable y devolver los antecedentes al OEE proponente.- El periodo de tiempo de consultas y respuestas durante el análisis técnico para cada Dictamen no podrá exceder los 180 días corridos a partir de la fecha de ingreso del proyecto. Superando ese tiempo el proyecto contará automáticamente con Dictamen NO favorable.- Las consultas o pedidos aclaratorios formulados por la STP al OEE proponente, deberá ser realizado por una única vez. En caso de que deban efectuarse nuevas consultas, éstas se limitarán a la información nueva contenida en las respuestas o

	<p>aclaratorias remitidas por el OEE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De la misma forma, las respuestas que entregue el OEE a la STP deberán darse en un solo documento que incorpore todas las respuestas requeridas. No se admitirán respuestas parciales o incompletas, por lo que, de darse tales circunstancias, producirá el dictamen no favorable por parte de la STP. - Si el OEE proponente desea reingresar al SNIP un proyecto con dictamen NO favorable, deberá presentar toda la documentación y los estudios correspondientes que justifiquen el reingreso del Proyecto como un nuevo Perfil.
Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 1.535/99; - Decreto N° 8.127/2000; - Decreto N° 4.070/2004; - Decreto N° 8312/12; - Decreto N° 3.944/15; - Decreto N° 6495/16.
Procedimiento tras la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección General de Inversiones (DGI) de la STP corrobora que todos los requisitos de presentación estén correctos. - Mesa de entrada de la Secretaría General de la STP - Dirección de Gabinete (conocimiento y a consideración del Ministro) - Coordinación General de Crecimiento Económico Inclusivo (CGCEI) - Dirección General de Inversiones –DGI– registra en la Ventanilla Única de Inversión Pública y asigna un número identificador. - Dirección de Inversión Pública - evaluador/a procede al análisis del documento de acuerdo a los criterios de admisibilidad establecido en la normativa correspondiente, y emite su opinión técnica. - DGI emite Dictamen Técnico, que puede ser: admisible; no admisible o con observaciones y presenta para consideración de la Coordinación General de Crecimiento Económico Inclusivo (CGCEI). - La Coordinación General de Crecimiento Económico Inclusivo (CGCEI) remite a la Dirección General de Gabinete para consideración de la Máxima autoridad de la STP, quien firma 2 (dos) notas, una dirigida a la OEE solicitante y otra dirigida al Ministerio de Hacienda, comunicando el resultado de la evaluación.
Área responsable	<p>Coordinación General de Crecimiento Económico Inclusivo; Dirección General de Inversiones; Dirección de Inversiones Pública</p> <p>Estrella 505 esq. 14 de Mayo, Asunción - Paraguay</p> <p>Tel.: 450.422</p>
Observaciones	<p>Previo al pedido de admisibilidad del proyecto de inversión, la institución solicitante debe cargar las informaciones en el Banco de Proyectos administrado por el Ministerio de Hacienda - Dirección del Sistema de Inversión Pública</p> <p>http://www.stp.gov.py/v1/sistema-nacional-de-inversion-publica/</p>

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Presentación de Proyecto de Iniciativa Pública bajo la modalidad de Participación Público Privada
Quién lo puede solicitar	Instituciones del Estado que dentro del ámbito de sus competencias puedan asumir la calidad de Administración Contratante en las tipologías de proyectos contempladas en la Ley 5102/13 y su modificatoria Ley N° 5567/16.
Documentación a presentar	<ul style="list-style-type: none">- La Administración Contratante que tenga la intención de impulsar un proyecto de PPP por iniciativa pública deberá comunicar dicha decisión a la STP, a través de una nota dirigida a la Máxima Autoridad.- La comunicación deberá indicar: El nombre, teléfono y dirección electrónica del responsable de la gestión del proyecto designado por la Administración Contratante; y, b. Perfil del Proyecto, ajustado al Manual establecido al efecto que se encuentra en la siguiente dirección: http://app.gov.py/guias-y-manuales-de-proyectos-de-participacion-publico-privada-ppp/. Contemplando los requisitos mínimos establecidos en las distintas etapas del ciclo de proyectos: perfil, pre factibilidad, factibilidad, aprobación del pliego de bases y condiciones de la licitación, aprobación del contrato y sus modificaciones.
Dónde se tramita	Mesa de Entrada de la Secretaría General de la STP (forma escrita) Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo, Asunción - Paraguay
Más información	Dirección General de Proyectos de Participación Público Privada de la STP Estrella 505 esq. 14 de Mayo, Asunción - Paraguay Tel.: 450.422, interno 148 E-mail: descauriza@stp.gov.py Página web: app.gov.py
Plazo para responder	Variable. De acuerdo a las particularidades de cada proyecto. Consultar el Manual de Procedimientos para el Tratamiento de Iniciativas Públicas (PPP), en la página web: app.gov.py , para mayor detalle.
Normativa aplicable	Ley N° 5.102/2013; Ley N° 5.567/2016; Decreto Reglamentario N° 1.350/2014
Procedimiento tras la solicitud	Recepción de los proyectos formulados en las distintas etapas del ciclo: perfil, pre factibilidad, factibilidad, aprobación del pliego de bases y condiciones de la licitación, aprobación del contrato y sus modificaciones. Procedimiento interno en la STP para la evaluación y análisis; comunicación por nota sobre resultados de la evaluación según ámbitos de competencia, al Ministerio de Hacienda o a las Administraciones Contratantes.
Área responsable	Dirección General de Proyectos de Participación Público Privada de la STP Estrella 505 esq. 14 de Mayo, Asunción - Paraguay Tel.: 450.422, interno 148 E-mail: descauriza@stp.gov.py Página web: app.gov.py
Observaciones	Todos los procesos, trámites y plazos para el tratamiento de las iniciativas públicas se encuentran contenidos en el apartado: Informaciones Útiles, Guías y Manuales; Manual de Procedimientos para el Tratamiento de Iniciativas Públicas (PPP), en la página web: app.gov.py , para mayor detalle. Este Manual puede ser consultado y descargado gratuitamente.

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP	
Trámite	Presentación de Proyecto de Iniciativa Privada bajo la modalidad de Participación Público Privada
Quién lo puede solicitar	Empresas Nacionales o Internacionales y Consorcios interesados en desarrollar proyectos en las tipologías de proyectos contempladas en la Ley 5102/13 y su modificatoria Ley N° 5567/16.
Documentación a presentar	El proponente interesado en desarrollar su iniciativa en el marco de un proyecto de participación público-privada, que podrá ser individual o estar integrado por más de una persona jurídica, deberá presentar su proyecto ante la STP a través de una nota dirigida a la Máxima Autoridad, acompañando documentación que acredite capacidad técnica, económico-financiera y legal para el desarrollo del proyecto en cuestión. La propuesta deberá contener información relativa a su identificación como proponente, al proyecto que pretende desarrollar, y a su viabilidad analizada a nivel de pre factibilidad, según manuales y guías establecidas en: http://app.gov.py/guias-y-manuales-de-proyectos-de-participacion-publico-privada-ppp/
Dónde se tramita	Mesa de Entrada de la Secretaría General de la STP (forma escrita) Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Dirección General de Proyectos de Participación Público Privada de la STP Estrella 505 esq. 14 de Mayo, Asunción - Paraguay Tel.: 450.422, interno 148 E-mail: descauriza@stp.gov.py Página web: app.gov.py
Plazo para responder	10 (diez) días para el análisis de los aspectos formales de la presentación. 60 (sesenta) días prorrogables para la evaluación de la Presentación; 120 (ciento veinte) días prorrogables para el análisis, pronunciamiento o solicitud de modificaciones de la información recibida a nivel de factibilidad con posterioridad a la declaración de interés público del proyecto. Consultar el Manual de Procedimientos para el Tratamiento de Iniciativas Privadas (PPP), en la página web: app.gpv.py , para mayor detalle. Los plazos varían en caso que se requieran aclaraciones o datos complementarios solicitados al proponente por la DGPPPP de la STP
Normativa aplicable	Ley N° 5.102/2013; Ley N° 5.567/2016; Decreto Reglamentario N° 1.350/2014
Procedimiento tras la solicitud	Recepción de los proyectos formulados en las distintas etapas del ciclo: pre factibilidad, factibilidad, aprobación del pliego de bases y condiciones de la licitación, aprobación del contrato y sus modificaciones. Procedimiento interno en la STP para la evaluación y análisis; comunicación por nota sobre resultados de la evaluación según ámbitos de competencia, al Ministerio de Hacienda o a las Administraciones Contratantes y al proponente.
Área responsable	Dirección General de Proyectos de Participación Público Privada de la STP Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422, interno 148

	E-mail: descauriza@stp.gov.py Página web: app.gov.py
Observaciones	Todos los procesos, trámites y plazos para el tratamiento de las iniciativas públicas se encuentran contenidos en el apartado: Informaciones Útiles, Guías y Manuales; Manual de Procedimientos para el Tratamiento de Iniciativas Privadas (PPP), en la página web: app.gpv.py , para mayor detalle. Este Manual puede ser consultado y descargado gratuitamente.
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP	
Trámite	Solicitud de acceso a la información pública
Quién lo puede solicitar	Toda persona interesada
Documentación a presentar	Vía el Portal en https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#!/hacer_solicitud Formulario del Decreto N° 4.064/2015 (Anexo I)
Dónde se tramita	Portal unificado de información pública www.informacionpublica.gov.py Mesa de entrada de la Secretaría General de la STP (forma escrita o verbal) Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Departamento de Transparencia y Anticorrupción de la STP Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 E-mail: info@stp.gov.py
Plazo para responder	15 (quince) días hábiles
Normativa aplicable	Ley N° 5.282/2014 Decreto N° 4.064/2015
Procedimiento tras la solicitud	Recepción, procedimiento interno en la STP, derivación, otorgamiento o denegación (vía el portal o retirar en forma impresa por el solicitante)
Área responsable	Departamento de Transparencia y Anticorrupción de la STP Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 E-mail: info@stp.gov.py
Observaciones	

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Asistencia técnica y capacitación para la elaboración de Plan Estratégico Institucional (PEI)
Quién lo puede solicitar	Todos los OEE interesados, gobiernos departamentales y municipales.
Documentación a presentar	Nota de pedido de asistencia de los OEEs.
Dónde se tramita	Mesa de entrada de la Secretaría General de la STP. Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Dirección General de Gestión por Resultados Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 Interno: 115 E-mail: dggpr@stp.gov.py
Plazo para responder	5 (cinco) días hábiles como máximo por cada solicitud recibida.
Normativa aplicable	Decreto Presidencial N° 4070/2004
Procedimiento tras la solicitud	Recepción de la solicitud, coordinación con la institución solicitante, talleres de asistencia técnica, verificación y validación del documento final.
Área responsable	Dirección General de Gestión por Resultados Dirección de Planificación y Presupuesto Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 Interno:115 E-mail: dggpr@stp.gov.py
Observaciones	

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Asesoramiento a los OEEs, gobiernos departamentales y municipales en la metodología de la Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI).
Quién lo puede solicitar	Todos los OEEs.
Documentación a presentar	Nota de la máxima autoridad de los OEEs comunicando la programación del POI en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR).
Dónde se tramita	Mesa de entrada de la Secretaría General de la STP. Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Dirección General de Gestión por Resultados Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 Interno: 115 E-mail: dggpr@stp.gov.py
Plazo para responder	Según Decreto de Lineamiento de Presupuesto Anual
Normativa aplicable	Decreto Presidencial N° 4070/2004
Procedimiento tras la solicitud	Talleres de presentación de la metodología de la elaboración del POI y asistencia técnica a los OEEs durante el proceso.
Área responsable	Dirección General de Gestión por Resultados Dirección de Planificación y Presupuesto Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 Interno:115 E-mail: dggpr@stp.gov.py
Observaciones	Los procedimientos y plazos son establecidos conforme al Decreto de Lineamiento de Presupuesto Anual

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Asistencia técnica para elaboración de Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial (POUT)
Quién lo puede solicitar	Todo Municipio interesado
Documentación a presentar	Nota dirigida al Ministro- Secretario Ejecutivo de la STP donde solicitan asistencia sobre elaboración de los Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial (POUT).
Dónde se tramita	Mesa de entrada de la Secretaría General de la STP Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo, Asunción - Paraguay
Más información	Dirección de Ordenamiento Territorial de la STP Estrella 505 esq. 14 de mayo, Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 E-mail: mcenturion@stp.gov.py
Plazo para responder	15 (quince) días hábiles
Normativa aplicable	Ley Orgánica Municipal N° 3966/2010 Ley que aprueba el PGN 2019 y su Decreto Reglamentario
Procedimiento tras la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación con el municipio solicitante: la STP contactará con los municipios solicitantes a fin de coordinar una reunión. - Reunión entre la STP y el municipio solicitante: en la misma se tratarán los puntos requeridos y solicitados por el municipio y se coordinarán la asistencia técnica - Asistencia técnica por parte de STP: asistencia técnica al municipio en base a las Guías de Elaboración de Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial. - Las diferentes etapas a seguir según la guía mencionada son: <ol style="list-style-type: none"> 1) Condiciones Generales del Proyecto; 2) Generación Base de Datos; 3) Diagnóstico Territorial; 4) Estrategia Territorial; 5) Proyecto Urbano y Territorial; 6) Documentos Legales. - Realización de capacitaciones y talleres: capacitaciones o talleres al municipio en base a la Guía para la Elaboración de Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial. - Presentación de avances: Presentación a la STP de los avances del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial por parte de los gobiernos municipales. - Análisis y retorno de los avances: Una vez recepcionados los avances, la STP procederá a su análisis correspondiente, cuyos resultados serán comunicados a los gobiernos municipales con las recomendaciones si estas fueran necesarias.
Área responsable	Dirección de Ordenamiento Territorial de la STP Estrella 505 esq. 14 de mayo, Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 E-mail: mcenturion@stp.gov.py
Observaciones	La STP brindara asistencia técnica en los municipios de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria. Igualmente, podrá brindar asistencia técnica en la Institución.

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Solicitud de Conformación del Consejo de Desarrollo Departamental o Distrital
Quién lo puede solicitar	Gobernadores e Intendentes
Documentación a aportar	Nota firmada por la máxima autoridad solicitando apoyo técnico para la conformación del Consejo de Desarrollo
Dónde se tramita	Mesa de entrada de la STP Tel.: 450422 Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	STP-Dirección de Desarrollo Local Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422-443414 interno123 E-mail: psosa@stp.gov.py
Plazo para responder	15 días si se cuenta con disponibilidad de medios
Normativa aplicable	Constitución Nacional - en la sección II- De los Departamentos De la Competencia: Art.163 - Es de competencia del Gobierno departamental: Disponer la integración del Consejo de Desarrollo Departamental Ley N°426/94 : Que establece la Carta Orgánica del Gobierno Departamental. Art.29 : En cada departamento funcionara un Consejo de Desarrollo Departamental.
Procedimiento tras la solicitud	Una vez recepcionada la solicitud en la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se deriva a la Dirección de Desarrollo Local para tramitar los medios que posibiliten la presencia de los técnicos en territorio. Se realiza la comunicación con el Departamento o Distrito para acordar fecha y hora del apoyo técnico solicitado
Área responsable	Dirección de Desarrollo Local Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422-443414 Interno:123 E-mail: psosa@stp.gov.py
Observaciones	

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Solicitud de carta de no objeción de proyectos a la Autoridad Nacional Designada ante el Fondo Verde para el Clima
Quién lo puede solicitar	Instituciones públicas, privadas, sociedad civil organizada
Documentación a presentar	Nota de pedido de no objeción, anexando Proyecto en formato impreso y digital (CD) en versión español e inglés, acompañado de todos los anexos, en formato FVC para proyectos que contemplan compromisos con recursos públicos así como los que ingresen por la ventanilla del sector privado.
Dónde se tramita	Mesa de entrada de la Secretaria General de la STP Tel. : 450-422 Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Dirección de Asuntos del Fondo Verde para el Clima Estrella 505 esq. 14 de Mayo Tel. : 450-422 interno 137 E-mail: fondoverde@stp.gov.py
Plazo para responder	60 a 90 días
Normativa aplicable	Ley N° 5681/16 que acuerda el Acuerdo de París Nota DM N° 258/15 de nominación de la STP como Autoridad Nacional Designada ante el FVC emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores
Procedimiento tras la solicitud	Recepción, procedimiento interno en la STP, derivación al Comité Interinstitucional para evaluación. Dictamen del Comité y de Asesoría Jurídica, otorgamiento o denegación de la carta de no objeción de la Autoridad Nacional Designada (remisión en formato digital e impreso al solicitante)
Área responsable	Dirección de Asuntos del Fondo Verde para el Clima Dirección de Asuntos del Fondo Verde para el Clima Estrella 505 esq. 14 de Mayo Tel. : 450-422 interno 137 E-mail: stp@stp.gov.py
Observaciones	

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Solicitud de Cooperación Internacional
Quién lo puede solicitar	Instituciones Públicas, Gobernaciones, Municipalidades, Entes Autárquicos, Empresas Públicas, Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro.
Documentación a presentar	Formularios de solicitud de cooperación (Obs: la misma varía dependiendo de la fuente cooperante, se pueden obtener en la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo)
Dónde se tramita	Mesa de entrada de la Secretaría General de la STP (forma escrita) Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Dirección General de Cooperación Internacional Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 E-mail: info@stp.gov.py
Plazo para responder	El plazo de repuesta puede ir de 3 meses a un año aproximadamente, dependiente de la fuente cooperante.
Normativa aplicable	Ley 841/62 que crea la Secretaría Técnica de Planificación Decreto N° 6159/16
Procedimiento tras la solicitud	<ul style="list-style-type: none">- Oficialización de la solicitud de cooperación a la fuente cooperante a través del MRE.- Estudio del proyecto en la agencia o embajada o representación correspondiente.- Envío de misiones de identificación o preparación en aquellos casos que correspondan.- Respuesta por parte de la fuente cooperante.
Área responsable	Dirección General de Cooperación Internacional
Observaciones	

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Solicitud de Voluntarios Internacional
Quién lo puede solicitar	Instituciones Públicas, Gobernaciones, Municipalidades, Entes Autárquicos, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro.
Documentación a presentar	Formularios de Solicitud de Voluntarios (Obs: la misma varía dependiendo de la fuente cooperante, se puede encontrar en el siguiente link http://www.stp.gov.py/v1/queres-que-tu-comunidad-cuenta-con-un-voluntario-internacional/ .)
Dónde se tramita	Mesa de entrada de la Secretaría General de la STP (forma escrita) Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Dirección General de Cooperación Internacional Estrella 505 esq. 14 de Mayo, Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 E-mail: info@stp.gov.py
Plazo para responder	El plazo de repuesta puede ir de 3 meses a 6 meses aproximadamente, dependiente de la fuente cooperante.
Normativa aplicable	Ley 841/62 que crea la Secretaría Técnica de Planificación Decreto N° 6159/16
Procedimiento tras la solicitud	<ul style="list-style-type: none">- La STP solicita a la Cancillería el apoyo oficial para la venida de los voluntarios.- El Ministerio de Relaciones Exteriores realiza el apoyo oficial por parte del Gobierno Nacional, enviando la solicitud a la Agencia de Cooperación Internacional correspondiente.- La fuente cooperante identifica al potencial voluntario con base al perfil solicitado.- La fuente cooperante informa los datos del potencial voluntario identificado, acompañando su curriculum y su perfil correspondiente.- Notificación de conformidad para la venida del voluntario/experto en el País a prestar sus servicios; por medio de una nota enviada al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia de Cooperación Internacional correspondiente, a través de la STP.- En el periodo de 6 meses aproximadamente de la solicitud, llega el voluntario/experto al país.
Área responsable	Dirección General de Cooperación Internacional Estrella 505 esq. 14 de Mayo, Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 E-mail: info@stp.gov.py
Observaciones	

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Solicitud de Participación en Cursos de Post Grado Internacionales
Quién lo puede solicitar	Todas las personas que han obtenido un título académico y que son patrocinados por Instituciones Públicas, Gobernaciones, Municipalidades, Entes Autárquicos, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, Universidades Privadas.
Documentación a presentar	Formularios de solicitud de participación en el curso correspondiente, documentos que acrediten la posesión del grado académico que exige el curso y otros documentos adicionales requeridos (Obs: los formularios varían dependiendo de la fuente cooperante http://webmail.stp.gov.py/intranet/becas/desplegar-becas.php)
Dónde se tramita	Mesa de entrada de la Secretaría General de la STP (forma escrita) Tel.: 496.510 E-mail: sg-stp@stp.gov.py Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay
Más información	Dirección General de Cooperación Internacional Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 450.422 E-mail: info@stp.gov.py
Plazo para responder	El plazo de repuesta puede variar dependiendo de la fuente cooperante.
Normativa aplicable	Ley 841/62 que crea la Secretaría Técnica de Planificación Decreto N° 6.159/16 que regula la Cooperación Internacional que recibe el país.
Procedimiento tras la solicitud	<ul style="list-style-type: none">- Oficialización de la solicitud de participación en el curso a la fuente cooperante, a través del MRE, remitiendo los documentos exigidos para participar del mismo.- Análisis por parte de las fuentes cooperantes de las respectivas solicitudes.- Respuesta por parte de la fuente cooperante.
Área responsable	Dirección General de Cooperación Internacional
Observaciones	

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - STP

Trámite	Consultas sobre Pliegos de Bases y Condiciones
Quién lo puede solicitar	Toda persona interesada
Documentación a presentar	Nota Vía Mesa de Entrada o Fax de la Dirección General de Contrataciones
Dónde se tramita	Dirección General de Contrataciones
Más información	Dirección General de Contrataciones de la STP Estrella 505 esq. 14 de Mayo Tel.: 446.496 Asunción - Paraguay
Plazo para responder	15 (quince) días hábiles
Normativa aplicable	Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas Decreto N° 21909/03 que reglamenta la Ley 2051/03
Procedimiento tras la solicitud	Recepción, procedimiento interno en la STP, derivación, Adenda o Aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones publicada en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones www.contrataciones.gov.py y comunicada a los oferentes invitados y quienes hayan realizado las consultas. OBS.: La comunicación de las Adendas y las Consultas serán remitidas a los oferentes invitados y a quienes hayan realizado la respectiva consulta, no obstante este proceso es aplicado para las Licitaciones por Concurso de Ofertas; Contrataciones Directas, no así para las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.
Área responsable	Dirección General de Contrataciones de la Secretaria Técnica de Planificación Estrella 505 esq. 14 de Mayo Asunción - Paraguay Tel.: 446496 E-mail: contrataciones@stp.gov.py
Observaciones	Las consultas no serán recepcionadas vía correo electrónico



TEKOATY HA MBA`EREREKOPY
AKĀRAPU`ĀRĀ RAPE`APO
Sámbyhyha

Secretaría
TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO ECONÓMICO
Y SOCIAL

■ **TETĀ REKUÁI**
■ **GOBIERNO NACIONAL**

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422
www.stp.gov.py