

RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Asunción, 26 de enero de 2017

VISTO: *El artículo 105 de la Constitución de la República del Paraguay que señala que “Ninguna persona podrá percibir como funcionario o empleado público, más de un sueldo o remuneración simultáneamente, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia”.*

La Ley N° 700/96 “Que reglamenta el artículo 105 de la Constitución Nacional”.

La Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública” y su modificación dispuesta por la Ley N° 3989/10 “Que dispone el inciso f) del artículo 16 y el artículo 143 de la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”.

El Decreto del Poder Ejecutivo N° 223 de fecha 8 de setiembre de 2008 “Por el cual se establecen las condiciones procedimientos y competencia para la inclusión en la tabla de excepción de doble remuneración a los funcionarios y contratados del sector público”.

La Ley N° 5534/2015 “Que reglamenta los artículos 196, 2° párrafo, 241 y 254 de la Constitución Nacional”.

El Decreto de Poder Ejecutivo N° 6715 de fecha 24 de enero de 2017 “POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO N° 4774/2016, QUE REGLAMENTA LA LEY N°5554, DEL 5 DE ENERO DE 2016 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016”, VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017”; y

CONSIDERANDO: *Que el Poder Ejecutivo a través del Decreto N° 223/08 “POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES, PROCEDIMIENTOS Y COMPETENCIA PARA LA EXCEPCION DE LA DOBLE REMUNERACION A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO”, en el Artículo 2° ha resuelto cuanto sigue: “La Secretaría de la Función Pública será la encargada de adoptar las medidas jurídicas y administrativas en materia de control del pago de la doble remuneración en el sector público, conjuntamente con la Dirección*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.

RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

de Informática y Comunicaciones dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, que será la encargada de garantizar el óptimo funcionamiento del sistema informático y de adoptar los controles informáticos necesarios”.

*Que el mencionado Decreto en el Artículo 5° inciso c) otorga competencia a esta Secretaría Ejecutiva para Dictaminar jurídicamente **la procedencia o improcedencia de lo solicitado**, de acuerdo a la verificación establecida y en caso de que corresponda proceder al desbloqueo informático en el sistema correspondiente.*

Que todos los Servidores Públicos se encuentran sujetos a lo establecido en el Artículo 105 de la Constitución que prohíbe que la percepción de más de una remuneración simultánea, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia y la investigación científica. Esta prohibición es estricta y se fundamenta en la necesidad de prevenir la corrupción y proteger el empleo público.

Que la Secretaría de la Función Pública como órgano central normativo encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 1626/2000, así como de formular la política de recursos humanos del sector público, tomando en consideración los requerimientos de un mejor servicio, así como de una gestión eficiente y transparente, asesorando a la Administración Central, Entes descentralizados, Gobiernos departamentales y municipales, acerca de la política sobre recursos humanos a ser implementada, es la entidad responsable de vigilar el cumplimiento de la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”, entre cuyas funciones se encuentra el control de legalidad del régimen de incompatibilidades en la función pública, de conformidad con los artículos 61 y 62 de la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública” y la Ley N° 700/96 “Que reglamenta el artículo 105 de la Constitución Nacional, que dispone la prohibición de doble remuneración”.

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Que el Decreto N° 6715 de fecha 24 de enero de 2017 “POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO N° 4774/2016, QUE REGLAMENTA LA LEY N°5554, DEL 5 DE ENERO DE 2016 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016”, VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017”, en su artículo 85 establece los lineamientos a ser tenidos en cuenta para la valoración de la pertinencia de las excepciones a la doble remuneración.

Que resulta pertinente realizar los ajustes a los procedimientos con relación al control de mecanismos de excepciones a la doble remuneración en los casos en que corresponda, de modo a poder dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de la Función Pública dentro de las potestades otorgadas por las normas vigentes utilizando los avances tecnológicos que se constituyen en una herramienta que permite optimizar y transparentar la gestión pública.

Que a los efectos de economizar recursos al Estado y deslindar las responsabilidades por la correcta administración de los documentos y su guarda se ha dispuesto en un subsistema del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA) para gestionar las excepciones a la doble remuneración en el cual deberán ser cargados los datos y documentos digitales bajo responsabilidad de los OEE recurrente, así como los dictámenes expedidos por la SFP.

Que en el marco de esta innovación tecnológica y procedimental corresponde su completa y total implementación en un periodo razonable de al menos tres (3) meses por lo que en la primera etapa se deben distinguir dos supuestos, el de personas que van a tener excepción a la doble remuneración por primera vez, el de personas que ya solicitaron y obtuvieron la autorización para la doble remuneración en ejercicios fiscales anteriores.

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.

RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Que en los casos de personas que en los últimos cinco (5) años no han obtenido excepción a la doble remuneración, se requiere crear una base de datos con los documentos digitales respaldatorios conforme a las diversas situaciones que se contemplan en la parte resolutive de esta resolución, para lo cual cada OEE requirente tendrá la obligación en la etapa inicial de este sistema de realizar la presentación de los pedidos a través de un documento escrito firmado por la MAI del OEE junto con los certificados de todos los documentos digitalizados presentados en medio magnético, quedando la guarda de los expedientes físicos en poder del OEE requirente.

Que para los casos en que la persona ya haya tenido en años anteriores excepciones a la doble remuneración tramitadas en la SFP la institución deberá informar de los números de expedientes en que se ha realizado dicha gestión a los efectos de su digitalización interna, y adjuntar únicamente los certificados de trabajo actualizados en un medio magnético que soporte el formato digital en el cual sea remitido a la SFP.

Que luego de las capacitaciones programadas en el primer trimestre se realizará la carga en el sistema directamente en cada OEE con los usuarios autorizados para el efecto quedando siempre la guarda física de los documentos respaldatorios en poder de los OEE recurrentes.

Que urgiendo la necesidad de dar trámites a varios expedientes que deben ser presentados por los OEE desde el mes de Enero/2017 en concordancia con las disposiciones establecidas en el Presupuesto General de la Nación 2017 y su decreto reglamentario recientemente publicado, la SFP emite el presente acto administrativo.

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

POR TANTO; en uso de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RESUELVE:

- Artículo 1°** *Aprobar el protocolo para la recepción de solicitudes de inclusión en la tabla de excepción a la doble remuneración de los funcionarios permanentes y contratados del sector público, en cumplimiento del Decreto del Poder Ejecutivo N° 223 de fecha 8 de septiembre del 2008, durante el ejercicio fiscal 2017.*
- Artículo 2°** *Disponer la implementación del módulo de excepciones a la doble remuneración desarrollado en el Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA) para la carga y gestión de los expedientes de doble remuneración, en forma inmediata y progresiva desde la fecha de esta resolución.*
- Artículo 3°** *Establecer que la etapa inicial de implementación, con una duración hasta el mes de abril del corriente año inclusive, contemple la supresión del 100% de los documentos físicos respaldatorios de los pedidos de excepción a la doble remuneración presentados ante la SFP y su sustitución por los mismos documentos en formato digital. Para el efecto cada OEE deberá individualizar en su escrito de presentación, los números de expediente que gestionaron en años anteriores correspondientes a la personas cuya excepción requiere ser replicada en este ejercicio fiscal, y presentar en formato digital en medio físico que lo soporte, los certificados de trabajo actualizados. En caso de personas que nunca antes habían tenido una excepción a la doble remuneración gestionada en la SFP deberán proveer los documentos respaldatorios y certificados de trabajo en un medio magnético que los soporte y que permita su gestión y carga en el SICCA por funcionarios de la SFP. Durante esta etapa serán definidos los responsables por cada OEE para la carga de datos en el SICCA, a los efectos de su capacitación y utilización del sistema directamente por parte de los OEE.*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 4° *En la segunda etapa a ser implementada en el mes de mayo de 2017, los pedidos serán admitidos únicamente previa carga en el SICCA de todos los datos, certificados de trabajo y demás documentos respaldatorios requeridos por la SFP, bajo la entera responsabilidad de los gestores designados para el efecto, teniendo el OEE la responsabilidad de mantener actualizado el sistema y el legajo físico en sus dependencias.*

Artículo 5° *Disponer que la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SFP a través de su área de Dirección de Asistencia Técnica formule el plan de capacitación a los representantes de los OEE para el uso de SICCA para la gestión de los pedidos de excepción a la doble remuneración. Encomendar a las Direcciones Generales del INAPP, de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Administración y Finanzas a apoyar dicha capacitación a los efectos de su gestión dentro de los meses de febrero y marzo de 2017.*

Artículo 6° *Disponer que durante el plazo máximo de 15 días hábiles de publicada esta resolución, todos los OEE que requieran de excepciones a la doble remuneración en el año 2017 designen a dos representantes titulares y dos suplentes para tomar las capacitaciones según el calendario a ser publicado en el portal www.sfp.gov.py, quienes serán responsables de los datos cargados y de la gestión documental en el sistema. Se insta en este sentido a los diversos OEE para que dichas competencias sean instaladas a nivel institucional con la réplica y reinducción de diversos funcionarios preferentemente de planta permanente a los efectos de garantizar que la gestión se mantenga de manera ágil y eficiente.*

Artículo 7° *Establecer que todos los pedidos presentados ante esta Secretaría Ejecutiva deberán ser suscritos por la Máxima Autoridad Institucional o por delegación expresa dispuesta por resolución de éste, por un alto funcionario del Organismo o Entidad del Estado (OEE) del cual depende el funcionario nombrado o el contratado afectado, en virtud a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 223/2008, siendo las máximas autoridades institucionales y los funcionarios firmantes autorizados por delegación expresamente establecida en una Resolución de la Institución recurrente, responsables penal y administrativamente por las declaraciones vertidas en las notas de solicitud y en los correspondientes certificados de trabajo proveídos a la SFP.*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 8° *La Secretaría de la Función Pública no dará trámite al pedido de excepción a la doble remuneración si la institución recurrente no da cumplimiento a lo establecido en el artículo 1° del Decreto N° 7.792/06 “Por el cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comunique a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renunciaciones, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos” (Nómina de Altas y Bajas), y a las normativas presupuestarias y sus respectivas reglamentaciones, en los plazos y formatos que esta Secretaría Ejecutiva determine; concordante con el artículo 87 del Decreto N° 6715/2017 que explícitamente dispone: “...La SFP no dará trámite a pedidos de excepción a la doble remuneración, a las solicitudes de excepción al Concurso de méritos para las contrataciones así como a la gestión de otros trámites administrativos y/o técnicos, si la institución recurrente no da cumplimiento en tiempo y forma a esta disposición, conforme al calendario de vencimientos 2017 publicado por la SFP...”.*

Artículo 9° *Disponer que la Secretaría de la Función Pública podrá solicitar antes, durante el análisis o después de tramitar los pedidos excepción a la doble remuneración o sus respectivas reconsideraciones así como otras gestiones institucionales, los correspondientes reportes de asistencia emanados del o los OEE de los que dependen los servidores públicos, obtenidos a través de mecanismos tecnológicos tales como relojes biométricos, digitales o semejantes, firmados por los responsables de las Unidades de Gestión de Personas de los OEE recurrentes, de conformidad a lo establecido en la Resolución 1317/2015 “QUE DISPONE QUE EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERMANENTES, CONTRATADOS Y COMISIONADOS PARA SUS TRAMITACIONES A SER REALIZADAS ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP) SEAN A TRAVÉS DE REGISTROS DE CONTROL TECNOLÓGICOS, DESDE EL MES DE ENERO DEL 2016”, así como en la Resolución SFP N° 0150/2016 ampliatoria de aquella.*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 10° Las notas de solicitud deberán ajustarse en todos los casos al modelo estándar del **Anexo N° 2** de la presente resolución y cada UGDP de cada OEE solicitante es responsable de que las siguientes documentaciones hayan sido y sean proveídas en la forma y los formatos dispuestos en los artículos 3 y 4 de esta resolución:

- Copia autenticada por escribanía pública de la Cédula de Identidad vigente.
- Certificados de trabajo firmados y expedidos por las áreas donde presta servicios la persona y visados por el funcionario responsable de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP), Dirección General de Recursos Humanos, Direcciones o similares de todos los Organismos o Entidades del Estado (OEE) las instituciones en donde el funcionario o contratado se encuentra prestando servicios, en el cual conste obligatoriamente la fecha de expedición, su vigencia, y emanado con una antelación no mayor a seis meses, detallándose en cada certificado cuanto sigue:
 1. Lugar de trabajo (detallando la dirección física de la ubicación geográfica referenciada y el número de teléfono línea baja y celular).
 2. Tareas o funciones desempeñadas.
 3. Días y horas de trabajo (detallando carga horaria semanal/mensual).
 4. Objeto del Gasto de la remuneración devengada.
 5. Categoría presupuestaria (para cargos permanentes y contratados).
 6. Sueldo o remuneración devengada (asignación mensual)
 7. Antigüedad, para los cargos permanentes.
 8. Vigencia del contrato (desde: dd/mm/aa – hasta: dd/mm/aa)
- Copia autenticada por escribana pública de la Resolución de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda y/o Decreto de Jubilación en el caso que fuese jubilado de la Caja Fiscal. Similar para el caso de Jubilados del IPS o de otras instituciones de jubilaciones del sector público.
- Copia autenticada por escribanía pública de las medidas cautelares en Acciones de Inconstitucionalidad y/o Acuerdos y Sentencia, si la persona interesada las tuviera.

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

- Resoluciones de conclusión de Concursos Públicos de Oposición (para incorporación en cargos permanentes), Concursos de Méritos (para contrataciones) y Concursos de Oposición (para promociones).
- Cumplimiento de remisión Informes Mensuales de Altas y Bajas a la SFP en tiempo y forma a través del SICCA.

Dependiendo del tipo de vinculación y de la situación de cada persona, son requeridos los siguientes documentos en la forma y los formatos dispuestos en los artículos 3 y 4 de esta resolución:

Personal Docente: personal docente nombrado o contratado de una entidad educativa (MEC, Universidades Nacionales y otros centros educativos de naturaleza similar).

- Reglamentación (Ley, Decreto o en última Resolución) que establezca que los cargos son o no equiparados a la docencia para analizar la pertinencia de la doble remuneración).

Personal Contratado: personal contratado temporariamente por un Organismo o Entidad del Estado (OEE) para prestar funciones administrativas.

- Copia del Contrato y de la Resolución Institucional de homologación del contrato, autenticada por el Secretario General del Organismo o Entidad del Estado contratante.

Jubilados: Ex funcionarios con jubilación completa o parcial de la función pública, nombrados o contratados temporariamente por un Organismo o Entidad del Estado para prestar servicios administrativos y/o docentes se deberá adjuntar además de los requisitos comunes para el personal nombrado o contratado, según el caso, las siguientes documentaciones:

- Copia autenticada por escribanía pública de la Resolución de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda y/o Decreto de Jubilación en su caso.
- Copia autenticada por el Secretario General del Organismo o Entidad del Estado contratante de la resolución institucional que declaró seleccionado al contratado en el

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

concurso de méritos en virtud del cual se procedió a la contratación del ex funcionario jubilado de conformidad al artículo 27 de la Ley N° 1.626/00 de la Función Pública” y a la Ley N° 3.989 del 3 de mayo de 2010.

- *En caso de poseer resolución judicial, se deberá presentar copia del Acuerdo y Sentencia de la Corte Suprema de Justicia que declaró la inconstitucionalidad de los artículos 16 inc. f) y 143 de la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”, autenticada por el actuario de la Secretaría Judicial de la Corte Suprema de Justicia.*
- *En los casos de jubilados que ocuparan cargos como Docente, Investigador Científico, ante la falta de recursos humanos con grado de especialización o como Personal de blanco, se podrá solicitar antes de otorgar la excepción en caso de que corresponda, el informe expedido por la Corte Suprema de Justicia en el cual conste la vigencia de la medida cautelar correspondiente.*

Funcionarios en cargos electivos de elección popular que ocupan otros cargos: funcionarios electos que no estén en causales de inhabilidades, y que ocupen cargos docentes:

- *Copia autenticada del Acuerdo y Sentencia del Tribunal Superior de Justicia Electoral de juzgamiento y cómputo definitivo de las elecciones generales, departamentales y municipales, en el cual se evidencia el cargo de la persona que solicita la excepción a la doble remuneración.*

Artículo 11° *Todos los documentos originales o autenticados descritos en el artículo anterior deben ser requeridos por el OEE que deberá realizar el pedido de excepción a la doble remuneración, en formato físico, para luego ser escaneados y cargados en formato digital en un medio digital compatible que lo soporte, para ser levantados por los funcionarios designados en cada OEE directamente en el SICCA, luego de la total implementación del sistema establecido en el artículo 4 de esta resolución.*

Artículo 12° *Las documentaciones originales y copias autenticadas mencionadas en los artículos anteriores, deberán ser custodiadas por el OEE que requiere la excepción a la doble remuneración y podrán ser requeridas antes o después de analizar la pertinencia de la excepción a la doble remuneración por la SFP para su presentación física, aún cuando la excepción hubiera sido rechazada. Cada*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

OEE requirente y su UGDP en particular, es absolutamente responsable por no haber indicado, cargado en el sistema o proveído a la SFP los documentos necesarios para la gestión de las Excepciones a la doble remuneración en la forma, formatos y plazos requeridos, cuando realizaron los pedidos formales.

Artículo 13° *Las solicitudes de excepción podrán ser presentadas ante la Secretaría de la Función Pública, preferentemente mediante un sólo expediente adjuntando casos de varios funcionarios y contratados aplicando el principio de economía procedimental, reservándose la SFP la posibilidad de acumular expedientes. El plazo límite para la recepción de los pedidos ante la SFP se establece inclusive hasta el viernes 01 de diciembre del ejercicio fiscal 2017, de modo a facilitar el cumplimiento de verificación dentro del presente ejercicio fiscal, a los efectos de poder contar con un plazo administrativo razonable para su tramitación. Este plazo también es válido para los pedidos de reconsideraciones sobre dictámenes negativos, cuyo impacto en el SINARH dependerá de la fecha de cierre establecida por Resolución del Ministerio de Hacienda (MH) antes de concluir el ejercicio fiscal 2017.*

Artículo 14° *No serán admitidas las solicitudes de excepción para el pago retroactivo de contratos de prestación de servicios temporales presentados con posterioridad a treinta (30) días corridos, contado desde la fecha de la resolución que dispone la conclusión del concurso de méritos y se habilita a la contratación temporal, en caso de nuevos contratados y desde la suscripción del contrato respectivo en casos de recontractaciones.*

Artículo 15° *Disponer que las solicitudes de excepciones a la doble remuneración de cargos permanentes deberán ser presentadas dentro del plazo máximo de treinta (30) días corridos desde la fecha de la disposición normativa válida que dispone la incorporación del funcionario (Decreto o Resolución según el caso), o de los primeros dos meses del ejercicio fiscal (enero y febrero) en los casos de funcionarios ya vinculados en años anteriores. En ningún caso la SFP autorizará el pago retroactivo con una antelación mayor al plazo mencionado previamente, sin perjuicio de lo que las normas presupuestarias establezcan sobre la*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.

RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

posibilidad o no de realizar pagos retroactivos de meses anteriores en los casos de nombrados. En caso de presentaciones extemporáneas según lo dispuesto en este artículo la institución recurrente deberá justificar la demora en la presentación así como las acciones administrativas que haya tomado contra los funcionarios responsables, y la SFP se halla autorizada a habilitar las cargas en el SINARH solamente desde la fecha de la presentación del pedido en mesa de entrada de esta Secretaría Ejecutiva.

Artículo 16° *La Secretaría de la Función Pública designará a representantes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, como funcionarios autorizados para operar la inclusión en la tabla de excepción de la doble remuneración, por desbloqueo en el sistema informático (SINARH) administrado por el Ministerio de Hacienda, una vez que la solicitud cuente con Dictamen favorable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la institución y la providencia aprobatoria suscripta por la Máxima Autoridad de la SFP.*

Artículo 17° *La Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá remitir a la Secretaría General de la SFP todos los casos en los que se constate la presunta comisión de una falta grave de conformidad con los artículos 61 y 62 de la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”, a partir del control que se efectuó por aplicación del Decreto N° 223/2008 y la presente Resolución, a los efectos de remitir dichos casos al respectivo Organismo o Entidad del Estado a fin de proceder a instruir sumario administrativo o gestionar las acciones y denuncias penales que correspondan ante los órganos competentes según el caso.*

Artículo 18° *La Secretaría de la Función Pública tendrá la facultad de valorar la razonabilidad y procedencia de los horarios de trabajo dentro de los cuales las instituciones recurrentes declaran que los funcionarios nombrados y los contratados prestan sus servicios, aunque no hubiera una sobreposición material de la carga horaria, a los efectos de admitir o rechazar su inclusión en la tabla de excepciones a la doble remuneración, con el fin de garantizar el efectivo*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

cumplimiento de sus funciones con la calidad requerida, de conformidad con el artículo 6° del Decreto N° 223/2008.

Artículo 19° *Se considerará también el cumplimiento de las normativas presupuestarias y sus respectivas reglamentaciones respecto de la modalidad de vinculación y los objetos del gasto destinado al pago de remuneraciones principales, accesorias y/o complementarias, así como la compatibilidad de dichas erogaciones, para la admisión o rechazo fundado de los pedidos. Para el efecto cada OEE que declare y certifique puestos de trabajo una persona con más de una remuneración deberá declarar todas las asignaciones salariales en cualquier Objeto del Gasto que abona, además de especificar los complementos salariales y las remuneraciones complementarias.*

Artículo 20° *En caso de que los rubros sean comisionados a Instituciones donde los funcionarios ya poseen otro cargo, el horario y las funciones asignadas deben ser necesariamente diferentes, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que rigen para el trabajador, así como la justificación de la percepción de su salario. Se enfatiza que solo podrá ser comisionado un rubro por función desempeñada, siempre y cuando cada rubro sean ejercidos dentro del plan de carrera al cual está afectado. Cabe reiterar que el capítulo V de la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública” sobre movilidad laboral es solo aplicable a los OEE que se rigen por dicha Ley o que no cuentan con Acciones de Inconstitucionalidad o Acuerdos y Sentencias contra ella.*

Artículo 21° *Determinar que, en caso de que una solicitud de excepción a la doble remuneración fuera rechazada por la SFP fundadamente luego de haber sido analizada, la institución recurrente podrá presentar hasta un máximo dos (2) pedidos de reconsideración remitiendo los informes, documentos o referencias, que hayan originado el parecer negativo. En caso de la que la Secretaría de la Función Pública rechace nuevamente la solicitud, queda vedada la posibilidad de volver a plantear otro posterior en el presente ejercicio fiscal. Para la*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

presentación de documentación adicional rigen las mismas exigencias de realizarlo en formato digital, pudiendo ser requerida la original en cualquier momento, para lo cual deberá preverse la custodia de la misma en la institución recurrente.

Artículo 22° *La Secretaría de la Función Pública realizará verificaciones in situ (en el lugar de trabajo declarado en los certificados) del horario laboral declarado por cada institución y su efectivo cumplimiento con detalle de productividad laboral, antes, después o ambos, de haber sido concedida o rechazada la excepción a la doble remuneración, en todos los casos en que lo considere pertinente, con la facultad de requerir documentos y la constatación de la presencia física de los mismos en los lugares de trabajo. En caso de encontrarse evidencias de irregularidades del incumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores y la ausencia en sus lugares de trabajo, la SFP analizará la pertinencia de la procedencia o no de conceder la Excepción a la Doble Remuneración o inclusive de levantar la Excepción otorgada. Los Organismos y Entidades del Estado están obligados a facilitar la documentación requerida por los funcionarios de la SFP actuantes, quienes deberán labrar Acta de Intervención firmado por los involucrados, entregar una copia a los representantes presentes del OEE y elevar informe a la Máxima Autoridad de la SFP con las constataciones encontradas y sugerencias de medidas a ser adoptadas.*

La SFP informará periódicamente a la Presidencia de la República de los incumplimientos que se detectare en las verificaciones in situ y de las acciones sugeridas a los OEE.

Artículo 23° *El trámite de otorgamiento de la inclusión en la tabla de excepciones o su rechazo podrán ser diferidos hasta tanto se realice la verificación in situ mencionada en artículo anterior, siendo facultad discrecional de la SFP determinar en qué casos ésta procede. Igual procedimiento se aplicará en los casos de que la Secretaría de*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.

RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

la Función Pública requiera más documentaciones de respaldo o aclaraciones solicitadas a los Organismos y Entidades del Estado (OEE).

Artículo 24° *Disponer que los pedidos de excepción a la doble remuneración que no se adecuen a los criterios establecidos en esta Resolución, o no contengan toda la documentación requerida, no serán concedidos y autorícese a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a realizar su devolución por providencia y sin realizar el análisis de fondo de la solicitud presentada.*

Artículo 25° *Autorizar a la Mesa de Entrada institucional y/o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a rechazar los pedidos que no cuenten con el soporte magnético que contenga la documentación en forma digital y a rechazar la presentación de documentos respaldatorios en formato físico. Para el efecto aprobar el formato de planilla que forma parte de esta Resolución en su **Anexo N° 1**.*

Artículo 26° *Señalar que la notificación de los dictámenes jurídicos (positivos y negativos) referentes a los pedidos de excepción a la doble remuneración serán notificados en forma electrónica y de conformidad al procedimiento establecido en la Resolución SFP N° 0036/2016 “POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOTIFICACION ELECTRONICA Y SE APRUEBA EL CATÁLOGO DE LOS SERVICIOS QUE SERÁN TRAMITADOS CON DOCUMENTOS DIGITALES EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”.*

Artículo 27° *Posterior al análisis jurídico y la expedición del dictamen correspondiente, los servidores públicos designados por la Máxima Autoridad Institucional de la SFP procederán a realizar el desbloqueo informático en el sistema SINARH en los casos que correspondan en el siguiente orden: Titular (Director/a de Asistencia Técnica Legal), Suplente 1 (Jefe/a de Excepción a la Doble Remuneración) y Suplente 2 (Director/a de Producción y Control Normativo).*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 28° *Cada UGDP de los OEE es responsable de capacitar a sus respectivos funcionarios sobre los alcances y limitaciones a la doble remuneración en el Estado, brindar todas las explicaciones que requieran aquellos funcionarios, además de gestionar las inquietudes del personal de la institución y de generar los mecanismos internos para hacer institucionalmente el seguimiento del trámite de la excepción a la doble remuneración de sus funcionarios y contratados únicamente a través del sistema informático (XRE) de la SFP con el número de expediente y pin que se les ha proveído al momento de su presentación en Mesa de Entrada de esta Secretaría Ejecutiva. La SFP no proveerá información por otros medios para conocer el estado de tramitación del expediente, concordante con la Resolución SFP N° 743/2016.*

Artículo 29° *La Dirección de Auditoría Interna Institucional realizará las auditorías de gestión e informática que resulten pertinentes en cuanto a la concesión o no de la Excepción de la Doble Remuneración, e informará de sus hallazgos y observaciones a la Máxima Autoridad Institucional y a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, así como a las auditorías externas en caso de requerirse.*

Artículo 30° *La presente Resolución entrará en vigencia para las excepciones presentadas a partir del ejercicio fiscal 2017, basándose en la fecha de publicación de la Resolución, y se deja sin efecto la **Resolución SFP N° 0038 del 21 de enero de 2016**, “POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”.*

Artículo 31° *La presente Resolución será refrendada por Secretaría General, en formato de firma digital.*

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 32° Comunicar a quienes corresponda y publicar la presente Resolución en el portal de Internet de la Secretaría de la Función Pública www.sfp.gpv.py y cumplido archivar.

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.

RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Anexo N° 1

Se deja constancia de que se procede al rechazo de la recepción del pedido de excepción a la doble remuneración, requerido por el OEE, en fecha del corriente año, por el incumplimiento de la Resolución SFP N° de fecha según el siguiente detalle:

<i>Falta de presentación de documentos en formato digital por medio magnético</i>	
<i>Presentación de documentos requeridos en formato físico</i>	

Firma y sello del Encargado de Mesa de Entrada SFP y/o DGAJ.

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.



RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Anexo N° 2

Modelo Estándar de Solicitud de Excepción a la Doble Remuneración

Asunción, de de 2017

Nota N°

Señor Ministro:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia con el fin de solicitar la inclusión en la tabla de excepciones a la Doble Remuneración de con Cédula de Identidad Civil N°, respecto del Objeto del Gasto Categoría, siempre y cuando corresponda conforme a los requisitos preceptuados en las normativas vigentes en la materia, quien cumple funciones en las siguientes dependencias:(ejemplo)

OEE/ Institución	Nombres y Apellidos	C.I. N°	Lugar y teléfono de Trabajo	Función/ Cargo	Días y Horas de Trabajo	Objetos del Gasto/ Categoría/ Asignación Mensual (indicación de los objetos del gasto y tipo de remuneración)	Antigüedad para los nombrados/ Vigencia del Contrato para los vinculados temporalmente
Presidencia de la República / SFP	Juan González	228.333	Sede 1 Constitución y 25 de Mayo (Asunción) Tel. 451.925	Auxiliar de Servicios	Lunes a Viernes de 7 a 15 hs.	111 Sueldo E31 Técnico II Gs. 1.658.232	20/01/00 (13 años)
MEC/Colegio Técnico Nacional	Juan González	228.333	R.I. 3 Corrales c/ Dr. Hassler (Asunción) Tel. 664.917	Docente	Jueves y Viernes de 16 a 19 hs.	143 Gs. 890.000	03/03/14 al 30/06/14

Para los fines pertinentes adjunto la documentación que acredita la situación laboral declarada de conformidad al Decreto N° 223/2008 y la presente Resolución.

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.

RESOLUCIÓN SFP N° 0058/2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INCLUSION EN LA TABLA DE EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACION DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Es propicia la oportunidad para saludar a Vuestra Excelencia con la mayor consideración

.....
Firma de la Máxima Autoridad Institucional

A Su Excelencia

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, Ministro Secretario Ejecutivo

Secretaría de la Función Pública

E.S.D.

NUESTRA MISIÓN

La SFP emite normas técnicas, asesora a las instituciones en políticas de gestión y desarrollo de las personas, capacita y forma a los servidores públicos, promueve y vigila el cumplimiento de las leyes de la función pública, con tecnología, investigación e innovación.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Institución referente del proceso de transformación de la gestión pública, con un servidor público dignificado e íntegro, y la Carrera del Servicio Civil consolidada en todos los Organismos y Entidades del Estado.

NUESTROS VALORES

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, responsabilidad y honradez promoviendo la cultura de la legalidad e integridad, distinguiéndonos por la cordialidad y esmero en la atención a todas las personas.