

## RESOLUCIÓN SFP N° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Asunción, 29 de enero de 2018

**VISTOS:** *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 y la Ley N° 1626/00 De la Función Pública” y su modificación dispuesta por la Ley N° 3.989 del 3 de mayo de 2010;*

*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° 5534/15 “Que reglamenta los artículos 196, 2° párrafo, 241 y 254 de la Constitución Nacional”;* y

**CONSIDERANDO:** *Que el Poder Ejecutivo a través del Decreto N° 223/2008 “Por el cual se establecen las condiciones, procedimientos y competencia para la excepción de la Doble Remuneración 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 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”.*

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*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. 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° 1.626/2000 “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° 1.626/2000 “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”.*

*Que resulta pertinente realizar los ajustes pertinentes a los trámites 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.*

*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 un subsistema en el SICCA para gestionar las excepciones a la doble remuneración el cual deberá ser implementado paulatinamente para la carga de los datos y documentos*

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*digitales bajo responsabilidad de los OEE recurrente y los dictámenes expedidos por la SFP.*

*Que en este proceso previo del marco de esta innovación se realizará la presentación de los pedidos a través de un documento escrito firmado por la MAI del OEE requirente junto con documentos digitalizados presentados en medio magnético, quedando la guarda de los expedientes físicos en poder del OEE requirente. Luego de las capacitaciones programadas 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.*

**POR TANTO;** en uso de sus atribuciones legales,

### **EL MINISTRO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

#### **RESUELVE:**

- Art. 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 2018.*
- Art. 2°.-** *Disponer la implementación gradual del módulo de excepciones a la doble remuneración desarrollado en el SICCA para la carga y gestión de los expedientes de doble remuneración, en forma progresiva conforme al plan que realizará la SFP en el transcurso del ejercicio fiscal. Mientras dure el proceso de ejecución del SICCA en el módulo de jurídico, específicamente doble remuneración, las presentaciones se realizarán por medio de la correspondiente nota de solicitud en formato impreso presentada en mesa de entrada de la SFP, con el adjunto en medio magnético.*
- Art. 3°.-** *Establecer que la implementación del proceso digital contemple la eliminación del 100% de los documentos respaldatorios de los pedidos de excepción a la doble remuneración presentados a la SFP y su sustitución por los mismos documentos*

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*en forma digital a ser proveídos en un medio magnético que los soporte y que permita su gestión y carga en el SICCA por funcionarios de la SFP.*

**Art. 4°.-** *Gestionarán por medio del SICCA una vez que la totalidad de los OEE se encuentren capacitados para el efecto y hayan cumplido con la presentación de todos los documentos respaldatorios requeridos para la creación de usuario en el Sistema.*

**Art. 5°.-** *Disponer que la DGAJ a través de su área de DATL formule la segunda etapa del plan de capacitación a los representantes de los OEE quienes aún no han recibido dicha capacitación o que por algún motivo no han podido asistir en la primera etapa, 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 julio de 2018.*

**Art. 6°.-** *Disponer que todos los OEE quienes no hayan recibido la capacitación correspondiente, y requieran de excepciones a la doble remuneración en el año 2018 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](http://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 de cada uno de ellos a los efectos de garantizar que la gestión se mantenga eficiente.*

**Art. 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 precedentemente citado, siendo las máximas autoridades institucionales y los funcionarios firmantes autorizados por delegación expresamente establecida en una Resolución de la Institución recurrente, responsables penal y*

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*administrativamente por las declaraciones vertidas en las notas de solicitud y en los correspondientes certificados de trabajo proveídos a la SFP.*

**Art. 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 previo a lo establecido en el artículo 99 del Decreto N° 8.452/2018 Por el cual se reglamenta la Ley N° 6026 del 9 de enero de 2018, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018» el cual textualmente expresa: “...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 2018...”.*

**Art. 9°.-** *Disponer que la Secretaría de la Función Pública podrá solicitar antes 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 enero de 2016”, así como en la Resolución SFP N° 0150/2016 ampliatoria de aquella.*

**Art. 10°.-** *Las notas de solicitud deberán ajustarse en todos los casos al modelo estándar del Anexo N° II de la presente resolución y estar acompañadas de la siguiente documentación a ser presentada exclusivamente en formato digital a través de un medio magnético compatible (CD, Pendrive, DVD u otros), según el caso de cada funcionario:*

- *Copia autenticada por escribanía pública de la Cédula de Identidad vigente.*

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

- *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 la fecha de expedición, su vigencia, y emanado con una antelación no mayor a seis meses, detallándose en cada certificado:*
  1. *Lugar de trabajo (detallando la dirección física de la ubicación geográfica y el número de teléfono línea baja o 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.*
- *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.*

*Además de las documentaciones citadas, dependiendo de cada caso deberán ser agregadas las siguientes:*

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

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

- *Reglamentación (Ley, Decreto o Resolución) que establezca que los cargos son o no equiparados a la docencia para analizar la pertinencia de la doble remuneración. Así como presentación de documentos, cronogramas o planillas de trabajo que respalden los días o fechas de desempeño de funciones en cargos que no tienen precisados horarios, ej: Investigador, extensionista, tutor de tesis, técnico de campo, entre otros)*

**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 la Secretaria 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, la siguiente documentación.*

- *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 la Secretaría General del Organismo o Entidad del Estado contratante de la resolución institucional que declaró seleccionado al contratado en el concurso de mérito 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*

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*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.*

**Art. 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, a los efectos de la presentación en forma exclusiva de dichos medios magnéticos en la SFP, mientras dure el proceso de inducción de los funcionarios responsables de cada OEE en el uso del módulo diseñado para el efecto en el SICCA. Luego de la implementación dicha documentación deberá ser cargada directamente por los funcionarios designado en cada OEE directamente en el SICCA.*

**Art. 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 por la SFP para su presentación física, antes durante o después de haberse gestionado (habiéndose otorgado o rechazado) la excepción a la doble remuneración.*

**Art. 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 hasta el 30 de noviembre del presente ejercicio fiscal, de modo a facilitar el cumplimiento 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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*verificación dentro del ejercicio fiscal 2018, 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.*

**Art. 14°.-** *No serán admitidas las solicitudes de excepción para el pago retroactivo de contratos de prestación de servicios temporales presentados con posterioridad a 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 recontrataciones.*

**Art. 15°.-** *Disponer que las solicitudes de excepciones a la doble remuneración de cargos permanentes deberán ser presentadas dentro del plazo máximo de 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 a la mencionada, sin perjuicio de lo que las normas presupuestarias establezcan sobre la 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, 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 institución.*

**Art. 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 el Ministro Secretario Ejecutivo.*

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Art. 17°.-** *La Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá remitir a la Secretaría General de la Institución 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° 1626/00 De la Función Pública, a partir del control que se efectuó por aplicación del Decreto N° 223/08 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 que sean pertinentes.*

**Art. 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 cumplimiento de sus funciones con la calidad requerida, de conformidad con el artículo 6° del Decreto N° 223/2008. Este principio de razonabilidad y cumplimiento de compatibilidad, se aplica a todos los cargos que ejerce la persona no sólo puede referirse al cargo o categoría solicitada la cual precisa de desbloqueo, el análisis comprende a todos los cargos que ejerce.*

**Art. 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 y accesorias y 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 remuneraciones en cualquier concepto que abona, aún los complementos salariales y las remuneraciones complementarias.*

**Art. 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*

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*está afectado. Así mismo, deberá presentarse el acto administrativo que autoriza dicho traslado temporal tanto de la institución de origen como la de destino.*

**Art. 21°.-** *Determinar que, en caso de que una solicitud de excepción a la doble remuneración fuera rechazada fundadamente luego de haber sido analizada, la institución recurrente podrá presentar hasta 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. Para la 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.*

**Art. 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, 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 cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores y la ausencia en sus lugares de trabajo, la Secretaría de la Función Pública, analizará la pertinencia de la procedencia o no de conceder la Excepción a la Doble Remuneración. 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.*

**Art. 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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

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

- Art. 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.*
- Art. 25°.-** *Autorizar a la Mesa de Entrada institucional 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° I.*
- Art. 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 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".*
- Art. 27°.-** *Determinar que la Mesa de Entrada Institucional no dará tramite ni procederá a la recepción de los expedientes en los cuales no se haya especificado la cuenta de correo electrónico del destinatario, a fin de la emisión de los datos y la corroboración posterior con la nómina comunicada por los OEE.*
- Art. 28°.-** *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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

- Art. 29°.-** La SFP deslinda responsabilidad en relación a aquellos OEE que ya fueron excepcionados y cuya tramitación no fue autorizada por la SFP.
- Art. 30°.-** La SFP no dará trámite de excepción a la doble remuneración a casos que ya están liberados en el SINARH, emitiendo una providencia de que no precisa desbloqueo por encontrarse activo el cargo en cuestión para el presente ejercicio fiscal.
- Art. 31°.-** La Dirección de Auditoría Interna Institucional realizará las auditorias 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.
- Art. 32°.-** La presente Resolución entrará en vigencia para las excepciones presentadas a partir del ejercicio fiscal 2018, basándose en la fecha de publicación de la Resolución, y se deja sin efecto la **Resolución SFP N° 0058 del 26 de enero de 2017**, "Por el cual se aprueba el protocolo para la recepción y tramitación de solicitudes de Inclusión en la Tabla de Excepción a la Doble Remuneración de los funcionarios permanentes y contratados del sector público presentadas en la Secretaría de la Función Pública".
- Art. 33°.-** Autorizar a la Secretaría General a la expedición de copias simples y autenticadas a pedido de parte interesada.
- Art. 34°.-** La presente Resolución será refrendada por Secretaría General, en formato de firma digital.
- Art. 35°.-** Comunicar a quienes corresponda y publicar la presente Resolución en el portal de Internet de la Secretaría de la Función Pública [www.sfp.gov.py](http://www.sfp.gov.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° 0037/2018**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Anexo N° I**

*Se deja constancia de que se procede al rechazo de la recepción del pedido de excepción al concurso de méritos para la contratación temporal de ..... personas, 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**

**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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

#### **Anexo N° II**

#### **Modelo Estándar de Solicitud de Excepción a la Doble Remuneración**

Asunción, de de 2.0XX

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)

<b>OEE/ Institución</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>C.I. N°</b>	<b>Lugar y teléfono de Trabajo</b>	<b>Función/ Cargo</b>	<b>Días y Horas de Trabajo</b>	<b>Objetos del Gasto/ Categoría/ Asignación Mensual (indicación de los objetos del gasto y tipo de remuneración)</b>	<b>Antigüedad para los nombrados/ Vigencia del Contrato para los vinculados temporalmente</b>
Presidencia de la República / SFP	Juan Pérez	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. 2.658.232	20/01/10 (18 años)
MEC/Colegio Técnico Nacional	Juan Pérez	228.333	R.I. 3 Corrales c/ Dr. Hassler (Asunción) Tel. 664.917	Docente	Jueves y Viernes de 16 a 19 hs.	143 Gs. 2.090.000	03/03/18 al 30/06/18

#### **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° 0037/2018

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LA TABLA DE EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO PRESENTADAS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

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

*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.