



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 071/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 071-037/2024

POR LA QUE SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA MODULAR SIRH WEB, PARA LA EMISIÓN DIGITAL, DE LA DISPOSICIÓN INTERNA DE CONCESIÓN DE PERMISOS POR CAPACITACIÓN, CON FIRMA ELECTRÓNICA CUALIFICADA.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 1882/2024, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 11 de setiembre de 2024, el cual contiene la Nota Interna PR/DTH/N° 441/2024, de fecha 09 de setiembre de 2024, de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Informe DTH/DDT N° 006/2024, de fecha 06 de setiembre de 2024, identificado como Expediente IN6-0140-2024-000006; y

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 4.017/2010 “DE VALIDEZ JURÍDICA DE LA FIRMA ELECTRÓNICA, LA FIRMA DIGITAL, LOS MENSAJES DE DATOS Y EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO”, establece en el TÍTULO TERCERO De la Firma Electrónica, Sección II De la Firma Digital, Artículo 20° “Validez Jurídica de la Firma Digital”: “*Cuando la Ley requiera una firma manuscrita, esa exigencia también queda satisfecha por una firma digital...*”;

Que, la Ley N° 6562/2020, “DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL” en su Artículo 1° establece: “*El objetivo de la presente ley es reducir el uso de papel en cualquier gestión pública y reemplazarlo por el formato digital, que deberá quedar registrado, tramitado o gestionado en línea...*”;

Que, el Decreto N° 4.845/2021, de fecha 12 de febrero de 2021, «POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6.562/2020, “DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL”», en su CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES. Art. 2° “Alcance” establece: “*Las disposiciones del presente decreto son de aplicación obligatoria para todos los sujetos alcanzados por el Artículo 1° de la Ley, citados a continuación: a) Administración central, organismos descentralizados y entidades autárquicas...*”;

Que, la Resolución C.A. N° 065-031/2019, de fecha 06 de diciembre de 2019, “POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN Y FIRMAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS

LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 071/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 071-037/2024

DEL TALENTO HUMANO, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL”, resuelve en su Artículo 1° - Anexo 2 B. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES CON FIRMAS DELEGADAS POR LA PRESIDENCIA EN LAS DIRECCIONES Y/O DEPARTAMENTOS, delegar a la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la firma de documentaciones referentes a: *“Comunicación de otorgamiento de licencias, permisos y suspensiones según Reglamento de Permisos del Personal del IPS y el Reglamento de Becas vigentes”*;

Que, la Resolución C.A. N° 066-024/2022, de fecha 17 de octubre de 2022, «POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BECAS Y PERMISOS POR CAPACITACIÓN EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL VERSIÓN 04; Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN C.A. N° 003-014/2019, DE FECHA 15 DE ENERO DE 2019, “POR LA QUE SE DEROGA LA RESOLUCIÓN C.A. N° 025-016/2016, DE FECHA 29 DE MARZO DE 2016”, “POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BECAS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL”; Y SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BECAS EN EL IPS”», establece en el Reglamento, en su Artículo 13° “DE LOS PERMISOS”: *“Los permisos para asistir a las actividades formativas o de capacitación dentro del territorio nacional y/o en el exterior, será por un plazo máximo de 30 (treinta) días por año, podrán concederse por Disposición Interna de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano...”*;

Que, la Resolución C.A. N° 083-035/2023, de fecha 13 de diciembre de 2023, “POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL PARA EL PERÍODO 2023 – 2028 (PEI 2023 – 2028)”, en su Anexo establece los Ejes y Objetivos Estratégicos, entre los mismos se encuentra el Eje 3. INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ADMINISTRATIVA, Objetivo Estratégico 3 - Mejorar las políticas del talento humano vigentes, entre cuyas acciones se menciona: *“Fortalecer el uso de la tecnología de gestión del talento humano para la descentralización de los procesos”*; y el Objetivo Estratégico 6- Asegurar el uso eficiente de los recursos institucionales, que plantea como una de sus acciones *“Reducir el uso de papelería”*;

Que, la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, solicitó parecer a la Dirección Jurídica, referente a la digitalización de la emisión de la disposición interna para la concesión de permisos por capacitación;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS
LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 071/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 071-037/2024

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 408/2024, de fecha 05 de julio de 2024, el Departamento de Dictámenes y Contratos, de la Dirección Jurídica concluyó: *"...la implementación de las Resoluciones de permiso de capacitación a través de un módulo informático con firma electrónica es viable, siempre y cuando se tengan en cuenta (...) los requisitos y condiciones establecidos en la Ley N° 6822/2021 "DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS", dado que la Dirección de Gestión Desarrollo del Talento Humano al emitir resoluciones, necesita que las mismas cuenten con una firma electrónica cualificada, debido a la naturaleza y la importancia de estos documentos..."*;

Que, la Ley N° 6822/2021, "DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS" en el TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES, Artículo 101° "De las Resoluciones Administrativas o Judiciales" expresa: *"En las resoluciones administrativas o judiciales, la firma electrónica cualificada del funcionario pertinente en un documento electrónico es suficiente para garantizar la identidad del signatario, la autenticidad de la firma y la integridad del contenido del documento. En consecuencia, se prescinde de la refrenda del fedatario correspondiente, cuya función es suplida por el proceso de validación cualificado de firmas electrónicas cualificadas"*;

Que, la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, cuenta con firma electrónica cualificada;

Que, al emitir digitalmente la disposición interna de permisos por capacitación, con firma electrónica cualificada de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, a través del Sistema Modular SIRH WEB, se estaría disminuyendo los costos en recursos materiales, dando cumplimiento a la política nacional y al Plan Estratégico Institucional, en referencia a la reducción de la utilización de papel;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS

LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 071/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 071-037/2024

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

R E S U E L V E:

- 1º) Autorizar a la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la utilización del Sistema Modular SIRH WEB, para la emisión digital, de la disposición interna de concesión de permisos por capacitación, con firma electrónica cualificada.-----
- 2º) Aprobar el “Manual SIRH WEB – Módulo Registro de Permisos por Capacitación”, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y la Áreas Técnicas respectivas, que consta de 12 (doce) fojas y forma parte de la presente Resolución.-----
- 3º) Establecer que mediante el proceso de automatización, los registros aplicados en el Sistema Modular SIRH WEB sean migrados al Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH).-----
- 4º) Encomendar a la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, el desarrollo de mejoras en el Sistema Modular SIRH WEB, conforme a las necesidades detectadas por la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en el transcurso del uso de dicha herramienta.-----
- 5º) Encomendar a la Dirección de Organización y Calidad y a la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, las gestiones para la elaboración del Manual de Procedimiento, referente a la emisión digital, de la disposición interna para la concesión de permisos por capacitación, de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, con firma electrónica cualificada, utilizando el Sistema Modular SIRH WEB.-----
- 6º) Establecer que la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 7º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/mg/pb.-

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS

LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY | PARAGUÁI
REKUÁI

MANUAL SIRHWEB

MÓDULO REGISTRO DE PERMISOS POR CAPACITACIÓN

REGISTRO DE PERMISOS POR CAPACITACIÓN CON Y SIN GOCE DE SUELDO A TRABAJADORES DE LA INSTITUCIÓN

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. NELDA UBEDA
Jefa
Sección Gestión del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
JOSÉ RAMÍREZ
Jefe - Depto. Desarrollo del Talento Humano
Dirección Gestión del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECTORA
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY | PARAGUÁI
REKUÁI

PASO 1: INGRESAR AL SISTEMA SIRHWEB

1.1- INGRESAR A LA INTRANET A TRAVÉS DEL NAVEGADOR MOZILLA O CHROME Y HACER CLICK EN APLICACIONES WEB.

intranet/default.aspx

NOVEDADES INSTITUCIONALES

OBLIGATORIEDAD DE RENOVACIÓN ANUAL
"COMPROMISO DE NO DIVULGACIÓN DE CONTRASEÑA" Y
"COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN"

CIRCULAR PR/DTH N° 055/2023
"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
Y RENTAS, ACTIVOS Y PASIVOS POR RENOVACIÓN DE CONTRATOS"

GERENCIA DE SALUD/ DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL
COMUNICADO GS/DAS N° YGS/DHC N° 001/2023- ESTACIONAMIENTOS
UBICADOS EN EL HOSPITAL CENTRAL "DR. EMILIO CUBAS"
Y EL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIO (CAA)

1. ESTACIONAMIENTO: Criterios de ordenamiento para la utilización del estacionamiento de funcionarios, ubicada sobre la calle Brasil. Solicitudes para temporal y permanente [CLIC AQUÍ](#)
2. Formularios de Protocolos para el retiro de medicamentos para pacientes externos [CLIC AQUÍ](#)
3. Forma de verificar y registrar los movimientos de los trabajadores en el sistema REI [CLIC AQUÍ](#)
4. Alerta Sarampión (instrucciones para el personal de salud) [CLIC AQUÍ](#)

PUBLICACIONES VARIAS IPS

HOSPITAL CENTRAL DEL IPS - Informaciones

servicios
Hospital Central

- Manuales de Funciones
- Manuales de Procedimientos
- Reglamentos / Resoluciones
- Marcaciones
- Boleta de liquidación
- Oñondive
- Aplicaciones web
- Generar expediente clínico HC
- Seguimiento de expediente

1.2- SELECCIONAR LA OPCIÓN RRHH QUE SE ENCUENTRA EN EL APARTADO SISTEMAS

BIENVENIDO !!

SISTEMA DE MENU USUARIO

Escoger una opción del menú...

Sistemas

- SAP
- Soap
- SIH
- Call Center
- Mesa de Ayuda - DTIC
- Infraestructura
- Secretaría Gral
- Materiales
- Egresos
- Reposos
- IPS te escucha
- Canal de Denuncias
- Informes Gerenciales
- Proveeduría de Consumo y Existencias
- Sistema de Control de Inventario
- Sistema de Transporte
- Envío de SMS
- Registro de Viáticos
- Pagos Bancos
- RRHH
- Sistema BPM
- Formularios MECIP
- Registro de Contratos
- Central de Ambulancias
- Precios Referenciales
- Caja Chica
- MAACONTROL
- Sistema de Control de Acceso

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. NILDA UBEDA
Sección Gestión del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
JOE RAMIREZ
Jefe - Depto. Desarrollo del Talento Humano
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Giménez
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

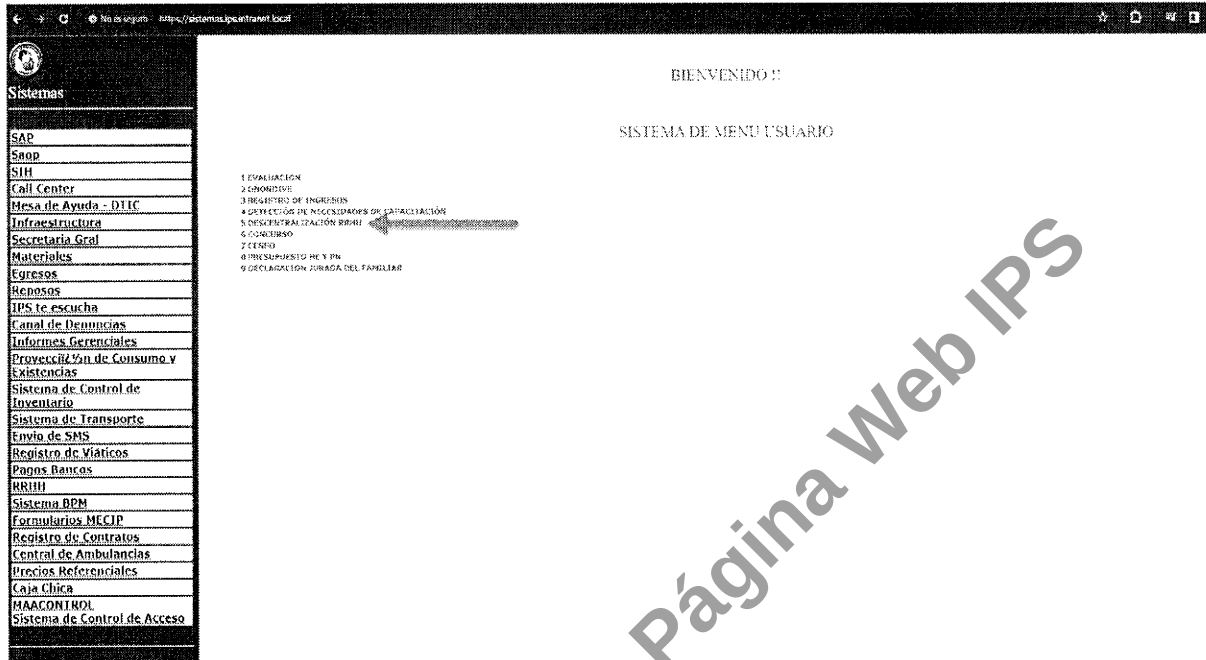


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

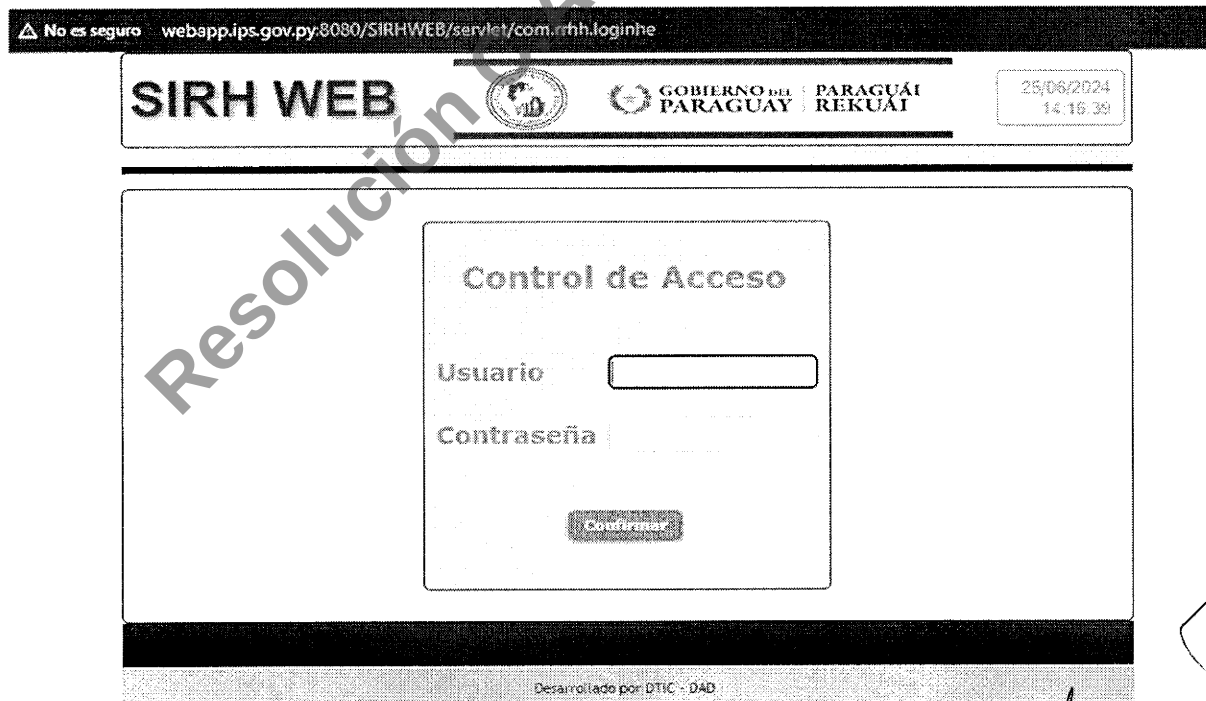


GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

1.3- SELECCIONAR LA OPCIÓN DESCENTRALIZACIÓN RRHH



1.4- INGRESAR EL USUARIO Y CONTRASEÑA DE DOMINIO. LUEGO HACER CLICK EN EL BOTÓN CONFIRMAR



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. NIEBA UBEDA
Sección Gestión del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. RAMÍREZ
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Diana Giménez
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

PASO 2: PROCEDER AL REGISTRO DE PERMISO POR CAPACITACIÓN

2.1- IR A LA PESTAÑA MOVIMIENTO PERSONAL

2.2- PERMISO POR CAPACITACIÓN

2.3- HACER CLICK EN REGISTRO DE PERMISO.

The screenshot shows the SIRH WEB interface. At the top, there is a header with the logo of the Instituto de Previsión Social and the text 'GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Rem. Adicional', 'Consulta Funcionario', 'Movimiento Personal', and 'Cerrar Sesión'. The 'Movimiento Personal' link is highlighted, and a dropdown menu is visible. The dropdown menu contains the following options: 'Vacaciones', 'Declaraciones Juradas', 'Permisos', 'Permisos por Capacitación', 'Ausencias', 'Registro de Libre Pórtado', 'Hojas de Vida', 'Comedor', 'Posición de Cargo', 'Renov. de Contrato', 'Resumen de Funcionarios', and 'Remanentes'. The 'Permisos por Capacitación' option is highlighted, and a sub-menu is visible. The sub-menu contains the following options: 'Registro de Permiso', 'Autorización de Permiso', 'Cierre de Permisos (Exclusión DTH)', and 'Permisos por Capacitación'. The 'Registro de Permiso' option is highlighted. A large watermark 'Página Web IPS' is visible across the screenshot.

2.4- SE VISUALIZA LA VENTANA DE REGISTROS POR CAPACITACIÓN PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN

The screenshot shows the 'Permisos por Capacitación' window. At the top, there is a header with the logo of the Instituto de Previsión Social and the text 'GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Rem. Adicional', 'Consulta Funcionario', 'Movimiento Personal', and 'Cerrar Sesión'. The 'Movimiento Personal' link is highlighted, and a dropdown menu is visible. The dropdown menu contains the following options: 'Vacaciones', 'Declaraciones Juradas', 'Permisos', 'Permisos por Capacitación', 'Ausencias', 'Registro de Libre Pórtado', 'Hojas de Vida', 'Comedor', 'Posición de Cargo', 'Renov. de Contrato', 'Resumen de Funcionarios', and 'Remanentes'. The 'Permisos por Capacitación' option is highlighted, and a sub-menu is visible. The sub-menu contains the following options: 'Registro de Permiso', 'Autorización de Permiso', 'Cierre de Permisos (Exclusión DTH)', and 'Permisos por Capacitación'. The 'Registro de Permiso' option is highlighted. A large watermark 'Página Web IPS' is visible across the screenshot.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. NILDA UBEDA
Jefa
Sección Gestión del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Jefe
Jefe Opto. Desarrollo del Talento Humano
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Diana Giménez
Jefa
Sección Gestión del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

2.4.1- PARA REALIZAR LA BÚSQUEDA DE UN REGISTRO ESPECÍFICO A SER ENVIADO PARA AUTORIZACIÓN. EN EL ESPACIO DONDE FIGURA 0 SE DEBE INGRESAR EL NÚMERO DE CÉDULA A BUSCAR; EN EL ESPACIO EN BLANCO ES PARA BUSCAR POR NOMBRE O POR APELLIDO ANTEPONIENDO EL SÍMBOLO %. POR EJEMPLO: %GONZA EL CUAL TRAE TODOS LOS NOMBRES Y APELLIDOS QUE CONTENGAN ESE CONJUNTO DE LETRAS.

2.4.2- LAS OPCIONES CON LAS QUE CUENTA LA VENTANA SON:



AGREGAR: PARA REALIZAR UN NUEVO REGISTRO.



ENVIAR: PARA AUTORIZACIÓN



RECHAZAR: PARA ELIMINAR EL REGISTRO SELECCIONADO.

2.4.3- EN LA VENTANA SE VISUALIZA TODOS LOS REGISTROS REALIZADOS PERO QUE AÚN NO FUERON ENVIADOS PARA AUTORIZACIÓN.

2.5- PARA REALIZAR UN NUEVO REGISTRO DE PERMISO HACER CLICK EN **AGREGAR**.

EN LA VENTANA SE INGRESA EL NÚMERO DE CÉDULA CORRESPONDIENTE AL TRABAJADOR QUE SOLICITA EL PERMISO. LUEGO HACER CLICK EN EL BOTÓN **ACEPTAR**.

SIRH WEB

GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

Inicio Rem. Adicional Consulta Funcionario Movimiento Personal Cerrar Sesión

Ingrese cédula del Funcionario

Nro. C.I.

Aceptar



2.6- EN LA VENTANA SE VISUALIZA LOS DATOS DEL TRABAJADOR ASÍ COMO SU HISTORIAL DE PERMISOS REGISTRADOS.





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY | PARAGUÁI
REKUÁI

PARA REALIZAR UN NUEVO REGISTRO HACER CLICK EN EL ÍCONO AGREGAR.

SIRH WEB

Inicio Rem. Adicional Consultar Funcionario Movimiento Personal Cerrar Sesión

Permisos por Capacitación del Funcionario

Coduta:	1400048 - MEDINA GUERRERO GRACIELA CONCEPCION	Ingreso:	19/07/1999
Trabajador:	97941976 Edad: 54 años(s)	Antigüedad:	25 año(s) 1 mes(es)
Grupo Ocupacional:	PROFESIONAL AREA ADMINISTRATIVA	Cargo:	ANALISTA DE SISTEMAS
Dependencia:	DEPARTAMENTO ANALISIS Y DESARROLLO	Depende de:	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
Edad:	54 años(s)	Vinculación:	PERMANENTE
Edad(s) disponible(s):	75 años(s)	Estado:	ACTIVO

Historial de Permisos

2.7- PARA REALIZAR EL REGISTRO DEL PERMISO SE CUENTA CON LOS SIGUIENTES CAMPOS:

EN LA PRIMERA PARTE SE VISUALIZA LOS DATOS DEL TRABAJADOR SOLICITANTE. CAMPO NO EDITABLE.

Permisos por Capacitación

Información General

Funcionario: 1400048 - MEDINA GUERRERO GRACIELA CONCEPCION
Vinculación: PERMANENTE
Dependencia: DEPARTAMENTO ANALISIS Y DESARROLLO
Dirección: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

EN LA SEGUNDA PARTE SE DEBE REGISTRAR LOS DETALLES DEL PERMISO, TODOS LOS DATOS SON OBLIGATORIOS A EXCEPCION DE LA CARGA HORARIA.

Detalle del permiso

Tipo Permiso: PERMISO P/ CAPACITACION C/ GOCE DE SUELDO
Expediente Nro.: EXP-0000-2023-000001 Fecha Expediente: 01/08/2024
Inicio Permiso: 05/08/2024 Días Permiso: 15 días
Fin Permiso: 23/08/2024 Carga Horaria: 120 horas
Tipo Evento: CAPACITACION
Inicio Evento: 05/08/2024 Días Evento: 15 días
Fin Evento: 23/08/2024
País del Evento: PARAGUAY Ciudad del Evento: CIUDAD DEL ESTE
Nombre del Evento: PRUEBA DE PERMISO POR CAPACITACION NRO 1

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. NIEIDA UBEDA
Jefe
Sección Gestión del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. JOSE RAMIREZ
Jefe Opts. Desarrollo del Talento Humano
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Dora Gimenez
Jefe Opts. Desarrollo del Talento Humano
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. ANA MARIA CASTRO
Secretaría de Gestión de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY | PARAGUÁI
REKUÁI

EN LA TERCERA PARTE SE DEBE REGISTRAR LAS FECHAS REQUERIDAS COMO PERMISO (LAS QUE IMPACTARÁN EN EL SIRH). LAS HORAS DE INICIO Y FIN SON OPCIONALES.

Fechas a utilizar

Nro	Inicio	Can.	Días	Fin	Inicio	Fin
1	05/08/2024	28	5	09/08/2024	:	:
2	12/08/2024	28	5	16/08/2024	:	:
3	19/08/2024	28	5	23/08/2024	:	:
0	11	28	0	11	:	:

EN LA CUARTA PARTE SE DEBE INDICAR CON SI LAS FIRMAS VISUALIZADAS EN EL DOCUMENTO.

Firmas visualizadas en el documento

Firma del Funcionario: SI ☐ Director o Coordinador de Dirección: SI ☐
Jefe/a de Sección y/o Servicio: SI ☐ Director o Coordinador de OHA/DHAC: NO ☐
Jefe/a de Departamento: SI ☐ Gerente o Coordinador de Gerencia: SI ☐

EN LA QUINTA PARTE SE VISUALIZA EL COSTO DE LA PROPUESTA. CÁLCULO REALIZADO DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE DÍAS Y AL SALARIO DEL TRABAJADOR AL MOMENTO DE SOLICITAR EL PERMISO. CAMPO NO EDITABLE.

Costo de la Propuesta

Salario Base: 6.990.258 guaraníes
Días del permiso: 2 días
Total del Costo: 139.820 guaraníes

LA FÓRMULA ES LA SIGUIENTE:

$SALARIO POR DÍA = SALARIO BASE / 30$

$APORTE IPS = SALARIO POR DÍA * 15.5\%$

$TOTAL DEL COSTO = (SALARIO POR DÍA + APORTE IPS) * DÍAS DEL PERMISO$

EN LA SEXTA PARTE SE ENCUENTRA EL CAMPO PARA DEJAR SIN EFECTO ESE PERMISO.

Dejar sin efecto

Se deja sin efecto: NO
Observación:



UNA VEZ REGISTRADOS TODOS LOS DATOS REQUERIDOS SE DEBE HACER CLICK EN EL BOTÓN CONFIRMAR





GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

Permisos por Capacitación

Dirección:	DIRECCION GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO				
Funcionario:	E -				

--	--	--

Nro.	Ver	Modificar	Enviar	Rechazar	Funcionario	Apellido(s) y Nombre(s)	Fecha inicio del permiso	Tipo Permiso	Código
1					1400048	MEDINA GUERRERO GRACIELA CONCEPCION	05/06/2024	CAPACITACION CERO DE SUELDO	INGRESADO

CUENTA CON LAS OPCIONES DE VISUALIZAR Y MODIFICAR EL REGISTRO EN CASO QUE FUERE NECESARIO.

PASO 3: PROCEDER A LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO POR CAPACITACIÓN

3.1- IR A LA PESTAÑA MOVIMIENTO PERSONAL

3.2- PERMISOS POR CAPACITACIÓN

3.3- HACER CLICK EN AUTORIZACIÓN DE PERMISOS

SIRH WEB



GOBIERNO DEL PARAGUAY

REKUAI

Inicio

Rem. Adicional

Consulta Funcionario

Movimiento Personal

Cerrar Sesión

Asignaciones

Destacamientos Juveniles

Permisos

Permisos por Capacitación

Atendidos

Registro de Libro Foliado

Horario

Comedor

Rotación de Cargo

Renov. de Contrato

Movimiento de Funcionarios Permanentes

Registro de Permiso

Autorización de Permiso

Cierre de Permisos (exclusivo DTH)

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARLA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administracion

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. NILDA UBEDA
Jefa
Seccion Gestion del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE REVISION SOCIAL
JOB RAMIREZ
Jefe Depto. Desarrollo del Talento Humano
Direccion Gestion y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
E.C. Miguel Giménez
DIRECCION
Direccion General de Desarrollo
del Talento Humano



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

3.4- SE DESPLIEGA LA LISTA DE TODOS LOS REGISTROS REALIZADOS A SER AUTORIZADOS

Aprobación de Permisos por Capacitación

1 Funcionario:

2 ☐ ☐ ☐

3

Nro	Ver	Modificar	Autorizar	Rechazar	Funcionario	Apellido(s) y Nombre(s)	Fecha inicio del permiso	Tipo Permiso	Estado
-----	-----	-----------	-----------	----------	-------------	-------------------------	--------------------------	--------------	--------

3.4.1- PARA REALIZAR LA BÚSQUEDA DE UN REGISTRO ESPECÍFICO A SER ENVIADO PARA AUTORIZACIÓN. EN EL ESPACIO DONDE FIGURA O SE DEBE INGRESAR EL NÚMERO DE CÉDULA A BUSCAR; EN EL ESPACIO EN BLANCO ES PARA BUSCAR POR NOMBRE O POR APELLIDO ANTEPONIENDO EL SÍMBOLO %. POR EJEMPLO: %GONZA EL CUAL TRAE TODOS LOS NOMBRES Y APELLIDOS QUE CONTENGAN ESE CONJUNTO DE LETRAS.

3.4.2- LAS OPCIONES DE LA VENTANA SON:



SELECCIONA TODOS LOS REGISTROS



AUTORIZA TODOS LOS REGISTROS SELECCIONADOS



RECHAZA TODOS LOS REGISTROS SELECCIONADOS

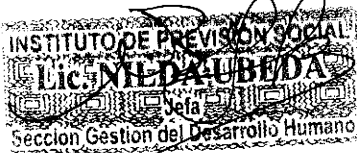
3.4.3- LAS AUTORIZACIONES SE REALIZAN EN EL SIGUIENTE ORDEN:

PRIMERA AUTORIZACIÓN: JEFATURA DE LA SECCIÓN GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO O DE LA SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO HOSPITAL CENTRAL, SEGÚN CORRESPONDA.

SEGUNDA AUTORIZACIÓN: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO O DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO HOSPITAL CENTRAL, SEGÚN CORRESPONDA.

TERCERA AUTORIZACIÓN: DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN SE ASIGNA AUTOMÁTICAMENTE DE MANERA CORRELATIVA, CON LA TERCERA AUTORIZACIÓN (DIRECTOR/A).





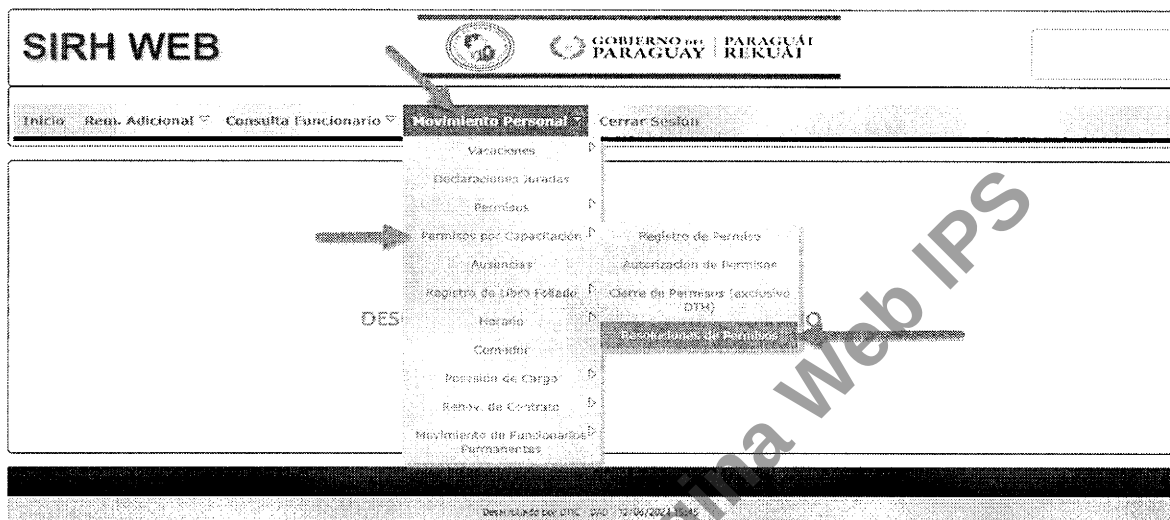
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

PARA REALIZAR LA DESCARGA DE LA RESOLUCIÓN, SE DEBE INGRESAR EN LA PESTAÑA MOVIMIENTO DE PERSONAL, PERMISOS POR CAPACITACIÓN, RESOLUCIONES DE PERMISOS.



PARA DESCARGAR LA RESOLUCIÓN SE DEBE HACER CLICK EN EL ÍCONO  UBICADO EN LA COLUMNA INFORME.

Resoluciones de Permisos por Capacitación					
Funcionario:					
Nro Informe	Funcionario	Apellido(s) y Nombre(s)	Fecha inicio del permiso	Tipo Permiso	Estado
1	14000000	GUERRERO GRACIELA CONCEPCION	19/08/2024	PERMISO P/ CAPACITACION C/ GOCE DE SUELDO	AUTORIZADO
2	14000000	GONZALEZ VERARUTH PATRICIA	10/03/2024	PERMISO P/ CAPACITACION C/ GOCE DE SUELDO	AUTORIZADO

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. NILDA CUBEDA
Jefe
Sección Gestion del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
JOSE RAMIREZ
Jefe - Dpto. Desarrollo del Talento Humano
Direccion Gestion y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Mónica Jimenez
Jefe
Sección Gestion y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

SE DESCARGA LA RESOLUCIÓN EN FORMATO PDF CONFORME SE VISUALIZA A CONTINUACIÓN:



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

Resolución PR/DTH/N° 1/2024

Fecha: 17/04/2024

CONCESIÓN DE PERMISO POR CAPACITACIÓN CON GOCE DE SUELDO

VISTA: La solicitud de permiso por capacitación presentada y sus respectivos anexos, según expediente EXP-0000-2023-000001 de fecha 01/03/2024, y

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de Gestión de Becas y Permisos por Capacitación, aprobado por Resolución C.A. N° 066-024/2022, de fecha 17/10/2022, y las disposiciones legales vigentes rigen la concesión de permisos por capacitación a los trabajadores del Instituto de Previsión Social;

Que, la concesión del presente permiso por capacitación cuenta con el parecer favorable de las siguientes áreas:

Dependencia : DEPARTAMENTO ANALISIS Y DESARROLLO

Dirección o Gerencia : DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Que, se ha realizado el análisis correspondiente por parte de las áreas de competencia, observándose el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa, para el otorgamiento del permiso requerido;

Que, la Resolución del Consejo de Administración N° 065-031/19, de fecha 08 de diciembre de 2019, aprueba modificación del Régimen de Autorización y Firmas de Documentos Administrativos, delegando a la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la firma de Resoluciones de comunicación de otorgamiento de licencias, permisos y suspensiones según Reglamento de Permisos del Personal del IPS y el Reglamento de Becas vigentes;

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

LA DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
RESUELVE:

Art. 1° Conceder permiso por capacitación conforme al siguiente detalle:

Trabajadora : 427324 GONZALEZ VERA RUTH PATRICIA
Vencimiento : PERMANENTE
Grupo Ocupacional : PROFESIONAL AREA ADMINISTRATIVA
Cargo : ANALISTA DE SISTEMAS
Dirección / Gerencia : DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Tipo Evento : CAPACITACIÓN
País Evento : PARAGUAY
Ciudad Evento : ASUNCION
Nombre Evento : PERMISO POR CAPACITACIÓN CON GOCE DE SUELDO - DTC - 1° PRUEBA RCA
Inicio Evento : 10/03/2024 Fin Evento : 11/03/2024

Fechas del Permiso

Nro	Inicio	Cant. días	Fin
1	10/03/2024	1	10/03/2024
2	11/03/2024	1	11/03/2024

Art. 2° Responsabilizar a esta trabajadora a presentar al Departamento Gestión del Talento Humano Hospital Central o al Departamento Desarrollo del Talento Humano, ambos de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, dentro de los 15 (quince) días hábiles de haber concluido el evento de capacitación, una copia autenticada del certificado y/o constancia de participación o copia simple del certificado de participación con código QR, expedida por la entidad organizadora.

Art. 3° Comunicar a quienes corresponda y archivar.

OGIMENEZ

Directora

Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

EN LA PARTE SUPERIOR DE LOS DATOS DEL SUScriptor DE LA DISPOSICIÓN, SE DEBE INSERTAR LA FIRMA ELECTRÓNICA CUALIFICADA DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

PASO 4: CIERRE DE PERMISOS POR CAPACITACIÓN.

CON LA RESOLUCIÓN FIRMADA DIGITALMENTE, SE PROCEDE AL CIERRE DEL PROCESO.

4.1- IR A LA PESTAÑA MOVIMIENTO PERSONAL

4.2- PERMISOS POR CAPACITACIÓN

4.3- HACER CLICK EN CIERRE DE PERMISOS





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

SIRH WEB

Inicio Rem. Adicional Consulta Funcionario **Movimiento Personal** Cerrar Sesión

2 → DES- → 3

Vacaciones
Declaraciones Juradas
Permisos
Permiso por Capacitación
Ausencias
Registro de Libro-Posado
Horario
Comedor
Posesión de Cargo
Rend. de Control
Movimiento de Funcionarios Permanentes

Registro de Permiso
Autorización de Permisos
Resoluciones de Permisos
Cierre de Permisos por Capacitación

4.2- SE VISUALIZAN EN LA VENTANA, TODOS LOS REGISTROS AUTORIZADOS A SER CERRADOS.

SIRH WEB

Inicio Rem. Adicional Consulta Funcionario **Movimiento Personal** Cerrar Sesión

Cierre de Permisos por Capacitación

1 Funcionario:

2 ☒ ☐

3

No. Hija	Por Darse	Funcionario	Apellido(s) y Nombre(s)	Fecha Inicio del Permiso	Fin del Permiso	Estado
1	☐	1490040	MEDINA GUERRERO GRACIELA CONCEPCION	15/08/2024		PERMISO P/ CAPACITACION C/ GOCE DE SUELDO AUTORIZADO
2	☐	4277224	GONZALEZ VERA RUTH PATRICIA	16/03/2024		PERMISO P/ CAPACITACION C/ GOCE DE SUELDO AUTORIZADO

Desarrollado por DITE - DAI - 12/08/2024 15:45

EN EL PUNTO 2 SE VISUALIZAN LAS OPCIONES DE LA VENTANA:



SELECCIONAR TODOS



CERRAR

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABIGAIL MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

UNA VEZ CERRADO EL REGISTRO FINALIZA EL PROCESO DE PERMISO POR CAPACITACIÓN.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. NILDA UBEDA
Jefa
Sección Gestión del Desarrollo Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
JOSE ROMÍREZ
Jefe - Depto. Desarrollo del Talento Humano
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Diana Gómez
Jefa - Depto. Desarrollo del Talento Humano
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano