



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 082/2024 de fecha 10 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-002/2024

POR LA QUE SE APRUEBA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO MODULAR SIRH WEB PARA LA GENERACIÓN DE REGISTROS Y PRE-LIQUIDACIÓN DE PAGO EN CONCEPTO DE BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA, A FUNCIONARIOS, PERSONAL TEMPORAL DE OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO AL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL.

VISTO: El expediente digital identificado como CA/N° 2207/2024, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 07 de octubre de 2024, el cual contiene la Nota Interna PR/DTH/N° 461/2024, de fecha 01 de octubre de 2024, de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, por la que se eleva a consideración del Consejo de Administración, el Informe Técnico DSC/DS2 N° 206/2024, de fecha 23 de setiembre de 2024, identificado como Expediente IN6-0143-2024-000039, presentado por la Sección Liquidación de Salarios y Beneficios del Departamento Gestión Salarial y Compensaciones de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano; y

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 6562/2020, de fecha 09 de junio de 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° 4845/2021, de fecha 12 de febrero de 2021, "*POR EL CUAL SE REGLAMENTA 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 CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES. Artículo 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, por Ley N° 7228/2023, de fecha 29 de diciembre de 2023, "*QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024*", se establece en el Capítulo III – Sistema de Presupuesto, Artículo 12°, lo siguiente: "*Apruébase el "Clasificador Presupuestario" de Ingresos, Gastos y Financiamiento del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024 y Autorízase al Poder Ejecutivo a través del*

**FDO.: DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 082/2024 de fecha 10 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-002/2024

Ministerio de Economía y Finanzas, a adecuar y/o incorporar códigos y descripciones en los niveles de Clasificaciones sin modificar los Grupos y Subgrupos de los ingresos y gastos del Clasificador Presupuestario”;

Que, el pago en concepto de Bonificación por Responsabilidad en la Gestión Administrativa y/o Presupuestaria se imputa en el Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y en ese sentido, el Clasificador Presupuestario del Ejercicio Fiscal 2024, menciona lo siguiente:

“133 Bonificaciones

Asignaciones complementarias al sueldo, dietas y gastos de representación del funcionario o empleado, trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el Anexo del Personal, los de elección popular y al personal tales como “Bonificaciones” sobre las remuneraciones básicas mensuales únicamente en concepto de: (...) “responsabilidad por gestión administrativa o presupuestaria...”;

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 PERIODO 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, por Resolución C.A. N° 071-012/2017, de fecha 09 de octubre de 2017, **“POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ASISTENTE DE TALENTO HUMANO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD DEL IPS”**;

Que, la Resolución C.A. N° 078-039/2018, de fecha 13 de noviembre de 2018, **“POR LA QUE SE MODIFICA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ASISTENTE DE TALENTO HUMANO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD DEL IPS”, APROBADO POR RESOLUCIÓN C.A. N° 071-012/2017, DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2017”**;

**FDO.: DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 082/2024 de fecha 10 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-002/2024

Que, la Resolución C.A. N° 101-001/2020, de fecha 09 de diciembre de 2020, "*POR LA QUE SE AMPLÍA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ASISTENTE DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, APROBADO POR RESOLUCIÓN C.A. N° 071-012/2017, DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2017; Y MODIFICADO POR RESOLUCIÓN C.A. N° 078-039/2018, DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DE 2018*";

Que, la Resolución C.A. N° 008-001/2024, de fecha 14 de febrero de 2024, "*POR LA QUE SE APRUEBA LA GUÍA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PAGO DE REMUNERACIONES TEMPORALES Y ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS A FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, Y FUNCIONARIOS CON TRASLADO TEMPORAL DE OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024*", en el Anexo I, Capítulo IV – Bonificaciones, se resuelve, entre otras situaciones, lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

89. ...*El registro de las bonificaciones por responsabilidad en la gestión administrativa deberá ser procesado por cada dependencia habilitada para el pago, en el Sistema Informático Modular SIRH WEB, conforme a la implementación gradual en todas las dependencias del Instituto, debiendo ser por expedientes físicos hasta su implementación total.*

BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

98. ...*El registro de las bonificaciones por responsabilidad en la gestión presupuestaria deberá ser procesado por cada dependencia habilitada para el pago, en el Sistema Informático Modular SIRH WEB, conforme a la implementación gradual en todas las dependencias del Instituto, debiendo ser por expedientes físicos hasta su implementación total*";

Que, la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se encuentra abocada a la labor de descentralización y optimización de los procesos sistémicos y gestiones administrativas relacionadas a los talentos humanos;

Que, en ese sentido, la Dirección mencionada precedentemente, ha realizado las tareas correspondientes para el desarrollo e implementación del módulo de Solicitud de Pago en concepto de Bonificación por Responsabilidad en la Gestión Administrativa y/o Presupuestaria

FDO.: DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 082/2024 de fecha 10 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-002/2024

en el Sistema Modular SIRH WEB, el cual permitirá contar con información precisa en tiempo oportuno y actualizado, resaltando que reducirá significativamente los errores manuales al momento de la solicitud de pago, a ser realizada por la dependencia solicitante, cuyos funcionarios se encuentran autorizados para el pago en virtud a las condiciones dispuestas en la Resolución C.A. N° 008-001/2024, de fecha 14 de febrero de 2024;

Que, el Asistente de Talento Humano, será el encargado de registrar las solicitudes de pagos del listado de funcionarios que percibirán la Bonificación por Responsabilidad en la Gestión Administrativa y/o Presupuestaria y comunicar a su Coordinador, Director o Gerente para la autorización correspondiente;

Que, la Sección Liquidación de Salarios y Beneficios del Departamento Gestión Salarial y Compensaciones, de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano será la encargada de autorizar, verificar, procesar y realizar las pre-liquidaciones de pago en los conceptos de Bonificaciones por Responsabilidad en la Gestión Presupuestaria y Administrativa;

Que, el Inciso c) del Artículo 13° del Decreto-ley 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por el Artículo 2° de la Ley N° 98/92, faculta al Consejo de Administración del IPS para *“dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto”*;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

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

R E S U E L V E:

- 1°) Aprobar la utilización del Sistema Informático modular SIRH WEB para la generación de registros y pre-liquidación de pago en concepto de Bonificación por Responsabilidad en la Gestión Administrativa y/o Presupuestaria, a funcionarios, personal con cargos de confianza y al personal con traslado temporal de otros organismos y entidades del estado al Instituto de Previsión Social.-----
- 2°) Aprobar el “Manual SIRH WEB – Módulo Bonificación por Responsabilidad en la Gestión Administrativa y/o Presupuestaria”, conforme al Anexo, el cual se encuentra

**FDO.: DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 082/2024 de fecha 10 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-002/2024

refrendado por la Secretaria del consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 07 (siete) fojas y forma parte de la presente Resolución.-----

- 3°) 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 los procesos y tareas relacionadas a las solicitudes de pagos en los conceptos de Bonificaciones por Responsabilidad en la Gestión Presupuestaria y/o Administrativa, utilizando el Sistema Informático Modular SIRH WEB.-----
 - 4°) 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.-----
 - 5°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.----- Tñ
- SC/fm/pb.-

**FDO.: DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUAI REKUAI

MANUAL SIRH WEB

MÓDULO BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA

REGISTRO DE SOLICITUDES DE PAGOS DE BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTARIA

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Christian D. Benítez
Jefe, Dpto. Gestión Salarial y Compensación
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Diana Jimenez
DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA
del Talento Humano



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

PASO 1: INGRESAR AL SISTEMA SIRH WEB

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

NOVEDADES INSTITUCIONALES

CONFIRMACIÓN DE NO DIVULGACIÓN DE CONTRASEÑA Y CONFIRMACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

SECCIONES RELATIVAS A: PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE RENTAS Y RENTAS ACTIVOS Y PASIVOS POR RENOVACIÓN DE CONTRATOS

GERENCIA DE SALUD/ DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL (CERRECA) CADENA Y CADA HCN 961/2023- ESTACIONAMIENTOS LINEA AEREA EN EL HOSPITAL CENTRAL DEL PARAGUAY Y EL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIO (CAU)

1. ESTACIONAMIENTO: Cobertura de estacionamiento para la utilización del estacionamiento de funcionarios, ubicada entre la calle Brasil, Substitutos para temporal y permanente

2. Formularios de Protocolos para el retiro de medicamentos para pacientes externos

3. Forma de verificar y registrar los movimientos de los trabajadores en el sistema PERI

4. Alerta Sismopén (instrucciones para el personal de salud)

PUBLICACIONES VARIAS

SECRETARÍA DE GESTIÓN

- Manuales de Funciones
- Manuales de Procedimientos
- Reglamentos / Resoluciones
- Marcaciones
- Boleta de liquidación
- Ofondive
- Aplicaciones web
- Generar expediente clínico HC
- Seguimiento de expediente
- Vademécum de medicamentos
- Cuadro básico de

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

BIENVENIDO !!

SISTEMA DE MENÚ USUARIO

Seleccionar una opción del menú...

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

CP: Christian D. Benítez

Jefe, Dpto. Gestión Salarial y Compensación

Dirección Gestión y Desarrollo

del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Diana Guzmán

DIRECCIÓN DE

Dirección Gestión y Desarrollo

del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Abg. ANA MARÍA CASTRO

Secretaría del Consejo de Administración

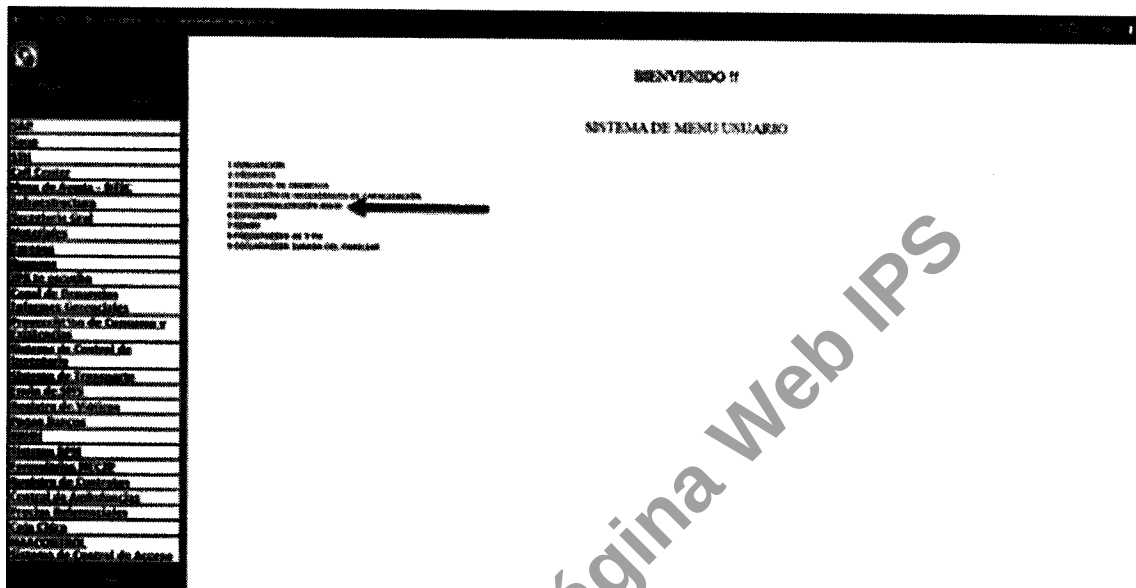


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



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 CONFIRMAR.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Christian D. Benitez
Jefe, Dpto. Gestión Salarial y Compensación
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Diana Jimenez
Dpto. 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 2: GENERACIÓN DE REGISTROS

ESTE PROCESO INICIA CON LA GENERACIÓN DE REGISTROS DE LOS FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTREN EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES QUE POSEAN ESTE BENEFICIO. PARA ELLO, ES MUY IMPORTANTE QUE LOS DATOS DE FUNCIONARIOS ESTÉN CARGADOS EN FORMA CORRECTA, PRINCIPALMENTE LA DIRECCIÓN EN LA CUAL SE ENCUENTRA. ESTE PROCESO SE REALIZA EN LA DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

UNA VEZ REALIZADO ESTE PROCESO, APARECERÁN LOS FUNCIONARIOS EN LAS DISTINTAS DIRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

EN ESTA ETAPA, EL ENCARGADO DEBERÁ INGRESAR A LA SIGUIENTE PANTALLA (ESTE EJEMPLO SE APLICA TANTO PARA PAGO DE BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO PRESUPUESTARIA).

SIRH WEB GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

[Inicio](#) [Rem. Adicional](#) [Consulta Funcionario](#) [Movimiento Personal](#) [Cerrar Sesión](#)

Horas Extra

Plus Nocturno

Doble Contr.

Asignación Familiar

Antigüedad

Resp en la Gestión

Administrativa

Presupuestaria

Generación

Solicitud

Autorización

BIENVENIDO AL SISTEMA DE
TALLENTO HUMANO

SOY UN USUARIO DE PRUEBA

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Christian D. Benitez
Jefe, Dpto. Gestión Salarial y Compensación
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

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

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

4/7



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

PASO 3: SELECCIÓN DE MES Y AÑO

UNA VEZ SELECCIONADA DICHA OPCIÓN, SE MOSTRARÁ LA SIGUIENTE PANTALLA:

BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA - SOLICITUD

Dirección: DIRECCION DE APOORTE OBRERO PATRONAL

Mes: SEPTIEMBRE ▼ Año: 2024 ▼

Seleccionar

ALLÍ SE PODRÁ SELECCIONAR EL MES Y AÑO CON EL CUAL SE DESEA TRABAJAR. POR DEFECTO, EL SISTEMA GENERA EL MES EN VIGENCIA.

UNA VEZ SELECCIONADO EL MES Y AÑO, SE MOSTRARÁ LA SIGUIENTE PANTALLA (EJEMPLO: DIRECCIÓN DE APOORTE OBRERO PATRONAL).

BONIFICACIÓN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA - SOLICITUD

LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS EN LA NOMINA SE AUTORIZAN PARA LAS VINCULACIONES A LOS PROYECTOS MENCIONADOS EN LA GUIA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA VIGENTE PARA EL PAGO DE LA BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Area: TODAS LAS AREAS ▼ Filial: TODAS LAS FILIALES ▼

Cédula: 0 -

Dirección: DIRECCION DE APOORTE OBRERO PATRONAL

Dependencia: TODAS LAS DEPENDENCIAS ▼

Cargo x Resp: TODOS LOS CARGOS ▼ AUTORIZ: ... ▼

Mes: SEPTIEMBRE Año: 2024 Procesado: NO

Monto Aut: 81.400.000 Cant Aut: 176 TOPE: 183

HRO	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRE (s)	CARGO X RESPON	RÉGIMEN	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO INTERNO	AUT. MONTO
1	454366	PRESENTADO ACOSTA SILVANO	FUNCIONARIO	PERMANENTE	AUXILIAR AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO 0
2	516359	ACOSTA RUIZ AGOSTIN FERNANDO	FUNCIONARIO	PERMANENTE	AUXILIAR AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI 400000

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C. P. Christian B. Benítez
Jefe Dpto. Gestión Salarial y Compensación
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Diana Benítez
Directora General
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

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



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

PASO 4: SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS QUE PERCIBIRÁN LA BONIFICACIÓN

A CONTINUACIÓN, SE DEBERÁN SELECCIONAR LOS FUNCIONARIOS QUE ESTÁN AUTORIZADOS A RECIBIR LA BONIFICACIÓN.

SE DEBE PRESIONAR EL BOTÓN EDITAR Y SE MOSTRARÁ LA SIGUIENTE PANTALLA.

BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN

Información General

Funcionario	516359 ACOSTA RUIZ AGUSTIN FERNANDO		
Año	2024 Mes SEPTIEMBRE	Tipo	1 BON RESP ADM
Autorizado	☒	Monto	400000
Observación	INGRESE AQUI UNA OBSERVACION		
Régimen	PERMANENTE	Dependencia	SECCION REGISTRO Y ARCHIVO
G. Ocup	AUXILIAR AREA ADMINISTRATIVA	Dirección	DIRECCION DE APOORTE OBRERO PATRONAL
Cargo Int.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Filial	EDIFICIO AOP

Acciones

PASO 5: AUTORIZACIÓN

AQUÍ, SE DEBERÁ AUTORIZAR EL PAGO (A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN) Y UNA OBSERVACIÓN (OPCIONAL). ES MUY IMPORTANTE ACLARAR QUE LOS MONTOS A PAGAR ESTÁN PARAMETRIZADOS CON BASE AL CARGO INTERNO DEL FUNCIONARIO.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Christian D. Benítez
Jefe, Dpto. Gestión Salarial y Compensación
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
L.C. Diana Giménez
Jefe, Dpto. Gestión Salarial y Compensación
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

UNA VEZ AUTORIZADO, SE MOSTRará LA SIGUIENTE PANTALLA:

BONIFICACIÓN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA - SOLICITUD

LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS EN LA NOMINA REALIZAN TAREAS VINCULADAS A LOS PROCESOS MENCIONADOS EN LA GUÍA DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTARIO VIGENTE, PARA EL PAGO DE LA BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Área: TODAS LAS ÁREAS Filial: TODAS LAS FILIALES

Cédula: 0

Dirección: DIRECCIÓN DE APOORTE OBRERO PATRONAL

Dependencia: TODAS LAS DEPENDENCIAS

Cargo x Resp: TODOS LOS CARGOS AUTORIZ

Mes: SEPTIEMBRE Año: 2024 Procesado: NO

Monto Aut: 81.400.000 Cant Aut: 176 TOPE: 183

NRO	CÉDULA	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	CARGO X RESPON	REGIMEN	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO INTERNO	AU MONTO
1	454366	PRESENTADO ACOSTA SIVANO	FUNCIONARIO	PERMANENTE	AUXILIAR AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO 0
2	516359	ACOSTA RUIZ AGUSTIN FERNANDO	FUNCIONARIO	PERMANENTE	AUXILIAR AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI 400000

EL GERENTE/DIRECTOR/COORDINADOR DE DICHA DIRECCIÓN PROCESARÁ LA AUTORIZACIÓN DE PAGO HACIENDO CLICK EN EL BOTÓN ●.

UNA VEZ FINALIZADO ESTE PROCESO, SE EMITE EL SIGUIENTE MENSAJE:

localhost:8080 dice

¿ESTÁ SEGURO DE GENERAR LA SOLICITUD POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA?

Aceptar

Cancelar

Confirmación

DATOS ACTUALIZADOS CORRECTAMENTE

Confirmar

UNA VEZ FINALIZADO ESTE PROCESO, LOS DATOS ESTARÁN DISPONIBLES PARA SER MIGRADOS AL SISTEMA MAACONTROL / SISTEMA DE SALARIOS (SIA), PARA EL PROCESO DE PRE-LIQUIDACIÓN DE PAGO DE LA BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Christian D. Benítez
Jefe Dpto. Gestión Salarial y Compensación
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Mariana Gimenez
Jefe Dpto. Gestión Salarial y Compensación
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

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