



Dirección General de Recursos Humanos

Nuestra Misión: "Fortalecer la gestión y el desarrollo integral del Talento Humano, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales".

Nuestra Visión: "Ser una Dirección General que promueva la realización profesional y laboral de los Servidores Públicos a fin de brindar un servicio de excelencia".

MEMORANDUM D.G.RR.HH. N° 052/2020

A: **Abg. Engelberto García**, Director General
Dirección General de Transparencia y Anticorrupción

DE: **Lic. Emma Martini de Armele**, Directora General
Dirección General de Recursos Humanos

REF: rectificación de nómina de altas y bajas mes enero 2020

FECHA: 18/05/2020



Me dirijo a Usted, y por su intermedio a la Dirección de Transparencia, en el marco de la **Ley 5189/14** "Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay", a fin de remitir la planilla rectificada de la nómina de remuneraciones y otras retribuciones asignadas a los servidores públicos del Ministerio de Salud correspondiente al cumplimiento del mes de enero 2020.

Al respecto, refiero que la planilla rectificada es una versión ajustada debido a que ciertos Objetos del Gasto fueron obligados, pero no acreditados; en el mes de enero; y cuyas modificaciones podrán ser contrastadas en la ejecución presupuestaria del Ministerio de Salud y en el link de la Secretaria de la Función Pública <http://datos.sfp.gov.py/data/funcionarios>.

La información afecta a los Objetos del Gasto "142" y "199" que figuran como repetidos, en las publicaciones correspondiente a los meses de enero y febrero.

El proceso de pago cuenta con distintas fechas: 1) la fecha que se autoriza el pago; 2) la fecha que se obliga el pago y 3) la fecha que se acredita el pago.

Inicialmente se remitía la planilla en base a las autorizaciones de pagos realizadas en el mes de informe; a partir del mes de enero se genera la planilla en base a los pagos obligados y acreditados en el mes que corresponde el informe. En el mes de enero se tomaron las obligaciones hasta el último día hábil de enero (31), fecha de obligación, y en febrero se tomaron las fechas de acreditaciones de los primeros días de febrero cuya fecha de acreditación figuran en la columna FECHA ACTO ADMINISTRATIVO registradas entre el 03 y 10 de febrero 2020; en ambos meses.

Al generar el informe del mes de enero se remitió hasta el último día hábil ingresado como obligado; sin embargo, fue en el mes de febrero que se dio la acreditación en las fechas referidas más arriba, donde figura en la columna CONCEPTO "corresponde al mes enero". (informe correspondiente al mes de febrero)

Por lo expuesto, se hace la aclaración y se remite la planilla rectificada, que es la efectivamente acreditada en el mes de enero. Ante requerimiento de mayor información la Dirección de Gestión de Haberes dependiente de esta Dirección General está disponible para lo que soliciten.

La planilla rectificada se remite al correo vane.diazdebedoya@mspbs.gov.py
Sin otro particular, me despido muy atentamente.