



**TETÁ VIRU
MOHENDAPY**
Motenondeha

Ministerio de
HACIENDA

Ministerio de Hacienda - SSEAF
Dirección General de Informática y Comunicaciones

SINARH - RED BANCARIA

Solicitud de Excepción de Pagos por
STR – No Funcionarios

Operativa de las Entidades y DGTP

Junio – 2022

V.1.2



Contenido

1. Procedimientos para poder generar órdenes de pagos con excepción de STRs para Pagos por Cuenta Administrativa correspondiente a OBJETO 230: Viáticos y Traslados, OBJETO 199: OTROS GASTOS DEL PERSONAL, y OBJETO 845: INDEMNIZACIONES.	3
2. PROCESOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD	4
a. Proceso de Solicitud de Excep. de STR – No Funcionarios por parte de la entidad - BFPPEX01....	4
b. Anulación de Solicitud de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios.....	7
c. Autorización de solicitudes de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios.....	9
d. Impresión de Orden de Pago Excepcionado – No Funcionarios.	11
e. Impresión Solic. Excep. Pago por STR – No Funcionarios	13
3. PROCESOS REALIZADOS POR LA DGTP	15
a. Recepción de Sol. Excepción por STR.....	15
b. Verificación de Sol. Excepción Pago por STR – No Funcionarios.....	17
c. Confirmación de Excepción de Pago por STR.....	19
4. COMPLEMENTARIOS	27
a. Estructura de archivo - Excepción de STR No Funcionarios	27
b. Carga de Datos Personales en SINARH - LEGAJOS.	27

SINARH – Módulo Red Bancaria

1. **Procedimientos para poder generar órdenes de pagos con excepción de STRs para Pagos por Cuenta Administrativa correspondiente a OBJETO 230: Viáticos y Traslados, OBJETO 199: OTROS GASTOS DEL PERSONAL, y OBJETO 845: INDEMNIZACIONES.**

Para acceder a los programas de Pagos por Cuenta Administrativa, en el SINARH – Módulo Red Bancaria, ir a Procedimientos/Cuentas Operaciones. En la Fig. 1, se puede ver la pantalla que les aparecerá a las Entidades. En la Fig. 2, se muestra la pantalla correspondiente para los funcionarios de Red Bancaria – Dpto. Operaciones.0

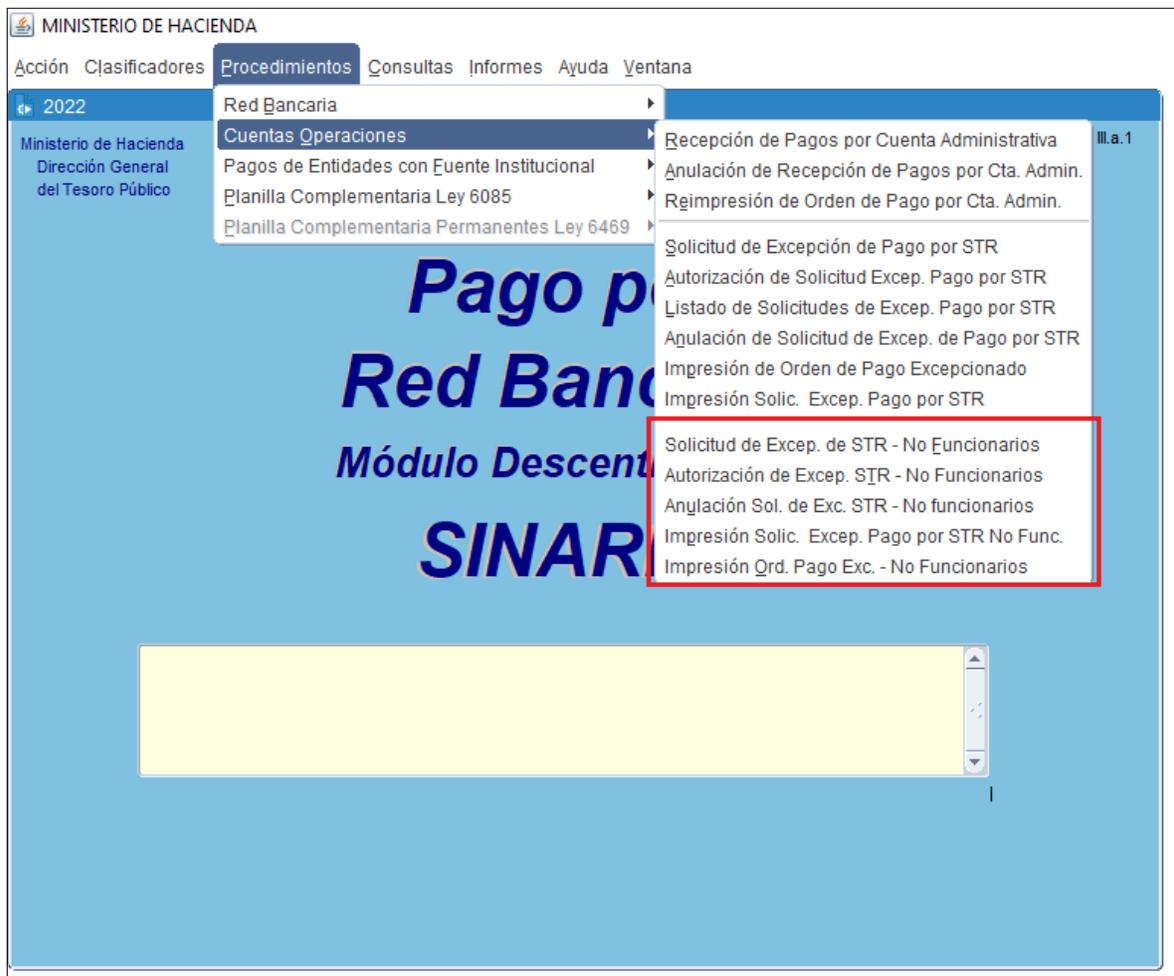


Fig. 1: Pantalla principal correspondiente a los pagos por Cuenta Administrativa NO FUNCIONARIOS para las Entidades – Objeto 230: Viáticos y Traslados, Objeto 199: Otros Gastos del Personal, y Objeto 845: Indemnizaciones.



Fig. 2: Pantalla principal correspondiente a los pagos por Cuenta Administrativa NO FUNCIONARIOS para la DGTP – Dpto. Operaciones. Objeto 230: Viáticos y Traslados, Objeto 199: Otros Gastos del Personal, y Objeto 845: Indemnizaciones.

2. PROCESOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD

a. Proceso de Solicitud de Excep. de STR – No Funcionarios por parte de la entidad - BFPPEX01.



Fig. 3: Opción de Menú Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIO (para las Entidades).

La opción de menú **Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS** (ver Fig.3) invoca al programa **BFPPEX01**. Este programa permite a las ENTIDADES solicitar la excepción de una STR específica correspondientes a Viáticos y Traslados (Objeto 230), Salarios Caídos (Objeto 199), o Retiro Voluntario (Objeto 845) a la DGTP – Dirección General de Tesoro Público para poder generar la Orden de Pago para dicha STR. Esta opción se utilizará para los casos de Pagos por Cuenta Administrativa que tienen la siguiente situación:

1. La persona a quién se le va pagar debe estar registrada en el SINARH – Legajo con el TIPO DE USUARIO igual a NO FUNCIONARIOS en la Entidad pagadora. Las indicaciones de carga de Datos del Personal en SINARH – Legajos se encuentra más abajo en el ítem PROCESO 5: Carga de Datos Personales en SINARH – LEGAJOS, en este mismo manual.
2. La persona a quién se le va pagar no debe contar con cargo, contrato, comisionamiento, pasantía activa en la entidad pagadora.
3. El objeto de gasto por el cual se genera la Orden de Pago debe ser 230 – Viático y Traslado, 199 – Otros Gastos del Personal, o 845 - Indemnizaciones.
4. La persona ya percibió algún pago antes por Cuenta Administrativa en la entidad pagadora,
5. La persona ya tuvo algún pago por Red Bancaria anteriormente en la entidad pagadora.
6. El número de STR ingresado debe ser de **Tipo 2 (PAGO DE SERV. PERSONALES POR CUENTA ADMINISTRATIVA)** para el **Objeto de Gasto 199 (Otros Gastos del Personal)**, y de **Tipo 9 (PAGO DE OTROS GASTOS POR CUENTA ADMINISTRATIVA)** para los **Objetos de Gastos 230 (Viático y Traslado) y 845 (Indemnizaciones)**.

Para dar de alta a una **Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS**, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar todos los datos del formulario BFPPEX01, tales como: Año, Mes, Nivel/Entidad, N° STR, Código del Objeto del Gasto (debe ser 230, 199, O 845), el motivo de la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS, la Ubicación del archivo que contiene los datos de cédulas que serán pagadas (la Estructura de este archivo SE INDICA al final de este documento), el Código de la autoridad responsable firmante (puede cargarse hasta dos firmantes, siendo uno obligatorio). **Ver Fig.4.**
2. Una vez que se ingresa la Ubicación del archivo, por ejemplo: **C:\OBJ845.TXT**, presionar el botón ubicado a la derecha de dicho campo para poder encontrar el archivo. Una vez que el archivo es ubicado en la dirección indicada, se habilita el botón **OK**.
3. Presionar el botón OK, para comenzar la lectura del archivo. **Ver Fig.5.**
4. El programa verifica que la estructura del archivo sea correcta. Algunos controles que realiza son: La sumatoria de los montos líquidos a pagar deben coincidir con la obligación y la STR,

- que exista y corresponda el número de obligación. El programa coloca como categoría el siguiente valor “NFU”, que corresponde al tipo de funcionario “NO FUNCIONARIO”.
- Si cumple con todo lo verificado, **ver Fig.6**, entonces se permite imprimir la Nota junto con Listado de personas que están incluidas para el pago en la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para Pagos por Cuenta Administrativa emitido por el sistema para las Entidades. **Ver Fig.7**.
 - Cuando se da de Alta la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para Pagos por Cuenta Administrativa, dicha solicitud se genera con ESTADO 1 – SOLICITADO.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Tesoro Público

Programa: BFPPEX01 SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 02/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

Sugerencia: Máxima cantidad de registros a procesar = 100.000 * Campo requerido

Año *: 2022
Entidad *: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA
Mes *: 6 JUNIO
N° STR *: 23.573 Fecha: 01/06/2022 Monto: 4.326.000
Objeto *: 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL
Motivo Excep. *: PAGO A EX FUNCIONARIA
Ubicación *: C:\USERS\MOSCROD\DESKTOPIEXC_NOFUN.CSV Cargar
Cant. Rem.: Imp. Rem.:

Autorizado por
Ordenador de Gasto *:
Habilitado Pagador *:
Ok Ingresar Consulta Salir

Fig. 4: Programa BFPPEX01. Carga de datos para la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS

2022

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Tesoro Público

Programa: BFPPEX01 SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 02/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

Sugerencia: Máxima cantidad de registros a procesar = 100.000 * Campo requerido

Año *: 2022
Entidad *: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA
Mes *: 6 JUNIO
N° STR *: 23.573 Fecha: 01/06/2022 Monto: 4.326.000
Objeto *: 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL
Motivo Excep. *: PAGO A EX FUNCIONARIA
Ubicación *: C:\USERS\MOSCROD\DESKTOPIEXC_NOFUN.CSV Cargar
Cant. Rem.: 1 Imp. Rem.: 4.326.000

Autorizado por
Ordenador de Gasto *: 1421 GALEANO ROBLEDO, JORGE PEDRO
Habilitado Pagador *: 1088 VEGA PINEDA, JORGE LUIS

Ok

Forms

¿Está de acuerdo con los datos de los autorizantes?
Verifique en la pantalla antes de aceptar.

Aceptar Cancelar

Fig. 5: Programa BFPPEX01. Iniciar proceso de Solicitud de Excepción de STR para Pagos por Cuenta Administrativa – NO FUNCIONARIOS.

2022

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Tesoro Público

Programa: BFPPEX01 SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 02/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

Sugerencia: Máxima cantidad de registros a procesar = 100.000 * Campo requerido

Año *: 2022
Entidad *: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA
Mes *: 6 JUNIO
N° STR *: 23.573 Fecha: 01/06/2022 Monto: 4.326.000
Objeto *: 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL
Motivo Excep. *: PAGO A EX FUNCIONARIA
Ubicación *: C:\USERS\MOSCRODD\DESKTOP\EXC_NOFUN.CSV Cargar
Cant. Rem.: 1 Imp. Rem.: 4.326.000

Autorizado por
Ordenador de Gasto *: 1421 GALEANO ROBLEDO, JORGE PEDRO
Habilitado Pagador *: 1088 VEGA PINEDA, JORGE LUIS

Ok

Forms

¿Iniciar proceso de Solicitud de Excepción de STR - No Funcionarios?

Confirmar Cancelar

Fig. 6: Programa BFPPEX01. Proceso de Solicitud de Excepción para Pagos por Cuenta Administrativa – NO FUNCIONARIOS Finalizado con éxito.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Tesoro Público

Programa: BFPPEX01 SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 02/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

Sugerencia: Máxima cantidad de registros a procesar = 100.000 * Campo requerido

Año *: 2022
Entidad *: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA
Mes *: 6 JUNIO
N° STR *: 23.573 Fecha: 01/06/2022 Monto: 4.326.000
Objeto *: 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL
Motivo Excep. *: PAGO A EX FUNCIONARIA
Ubicación *: C:\USERS\MOSCRODD\DESKTOP\EXC_NOFUN.CSV Cargar
Cant. Rem.: 1 Imp. Rem.: 4.326.000

Autorizado por
Ordenador de Gasto *: 1421 GALEANO ROBLEDO, JORGE PEDRO
Habilitado Pagador *: 1088 VEGA PINEDA, JORGE LUIS

Ok Ingresar Consulta

Forms

Proceso Finalizado.

OK

Fig. 7: Programa BFPPEX01. Mensaje emitido por el sistema para las Entidades.

b. Anulación de Solicitud de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios.



Fig. 8: Opción de Menú Anulación de Solicitud de Excepción de Pago por STR – NO FUNCIONARIOS (para las Entidades).

La opción de menú **Anulación de Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS** (ver Fig.8) invoca al programa **BFPPEX02**. Este programa permite a las ENTIDADES anular la solicitud de excepción de una STR – NO FUNCIONARIOS específica.

Para anular una Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar todos los parámetros requeridos en el formulario BFPPEX02, tales como: Año, Nivel/Entidad, N° STR. Una vez ingresado estos datos se podrá visualizar la Fecha de Solicitud de la STR y el Monto Total a pagar. Ver Fig.9.
2. Presionar el botón ANULAR. Una vez realizada la anulación, aparece el mensaje que la Anulación fue exitosa. Ver Fig.10 y Fig.11.
3. Una Solicitud de Excepción de STR – Viático y Traslado para Pagos por Cuenta Administrativa puede ser anulada por la entidad siempre que su ESTADO sea 1 – SOLICITADO. Si la Solicitud de Excepción de STR – Viático y Traslado para Pagos por Cuenta Administrativa ya fue APROBADA (ESTADO 2), RECHAZADA (ESTADO 3), AUTORIZADO POR HABILITADO PAGADOR (ESTADO 4), RECEPCIONADO POR DGTP (ESTADO 5), VERIFICADO A APROBAR POR DGTP (ESTADO 6) o VERIFICADO A RECHAZAR POR DGTP (ESTADO 7), las entidades no podrán ANULAR dicha solicitud.
4. Cuando una Solicitud de Excepción de STR – Viático y Traslado para Pagos por Cuenta Administrativa es anulada por la entidad su ESTADO se actualiza a 0 – ANULADO.

2022

Programa: BFPPEX02 ANULACIÓN DE SOL. DE EXCEPCIÓN DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 02/06/2022

Usuario: I1206JVG Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2022

Nivel *: 12 PODER EJECUTIVO

Entidad *: 6 MINISTERIO DE HACIENDA

N° STR *: 23573

Fecha: 01/06/2022 Monto: 4.326.000

Entrar Consulta Anular Salir

Fig. 9: Programa BFPPEX02. Carga de parámetros para obtener la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para realizar la ANULACIÓN.

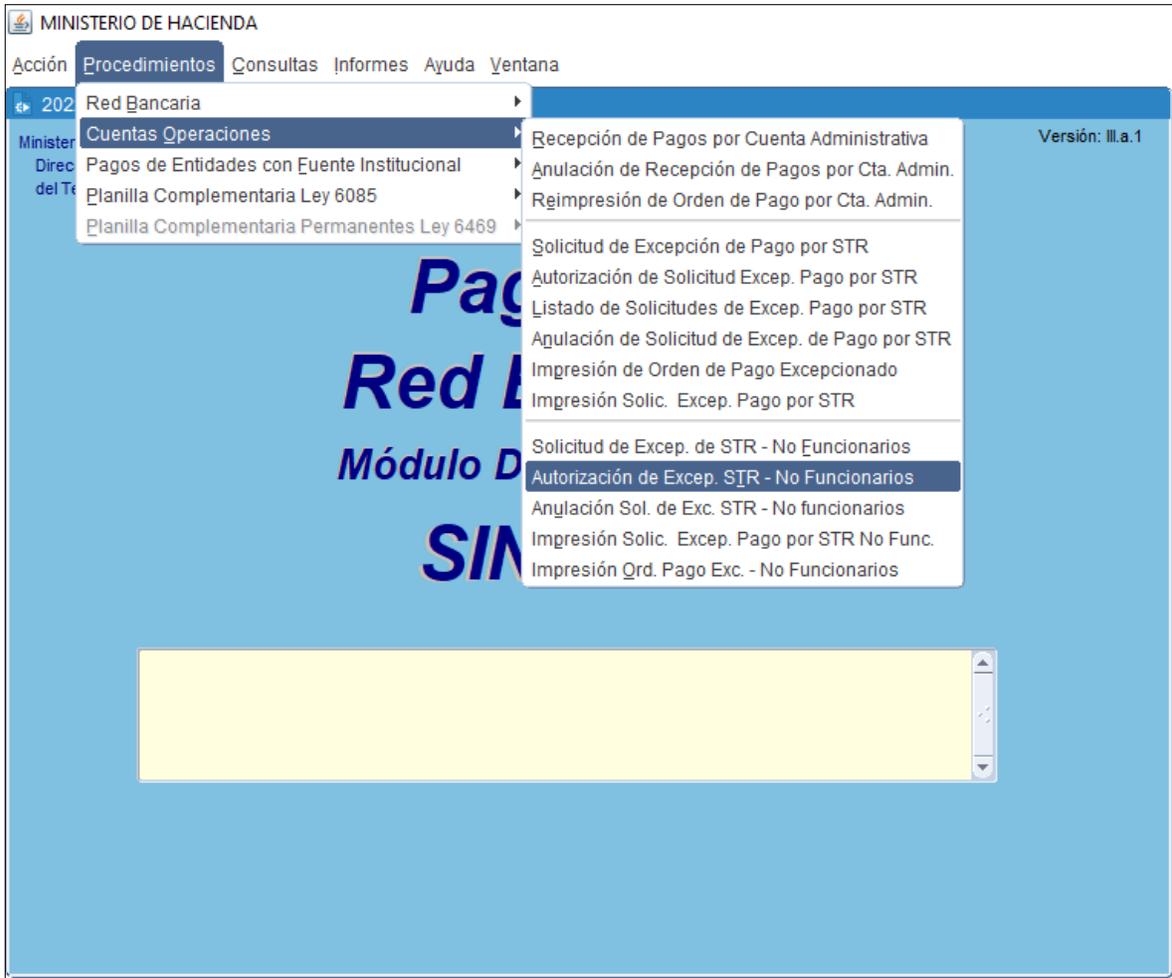
The screenshot shows the BFPPEX02 program interface. At the top, it displays the year 2022, the program name 'ANULACIÓN DE SOLIC. DE EXCEP. DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS', and the date '02/06/2022'. The user is identified as 'Cuenta Administrativa con Excepción de STR' and the terminal is 'WEB'. A note indicates '* Campo requerido'. The main form contains the following fields: 'Año *' with value '2.022', 'Nivel *' with value '12' and label 'PODER EJECUTIVO', 'Entidad *' with value '6' and label 'MINISTERIO DE HACIENDA', 'N° STR *' with value '23573', 'Fecha' with value '01/06/2022', and 'Monto' with value '4.326.000'. At the bottom, there are buttons for 'Entrar Consulta' and 'Anular'. A 'Forms' dialog box is open, asking '¿Desea confirmar la Anulación?' with 'SI' and 'NO' buttons.

Fig. 10: Programa BFPPEX02. Al presionar el botón Anular.

This screenshot shows the same BFPPEX02 program interface as in Fig. 10, but with a successful cancellation message. The 'Forms' dialog box now displays 'Anulación exitosa!' with an 'OK' button. The background form and buttons remain the same.

Fig. 11: Programa BFPPEX02. Proceso de Anulación de Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para Pagos por Cuenta Administrativa EXITOSA.

c. Autorización de solicitudes de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios



El formulario al que accederá, le permitirá autorizar (aprobar) las solicitudes de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios de la entidad y unidad Jerárquica del que es Habilitado Pagador u Ordenador de Gastos.

The screenshot shows the 'AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES EXCEPCIÓN PAGO POR STR - NO FUNCIONARIO' form. The form includes the following fields:

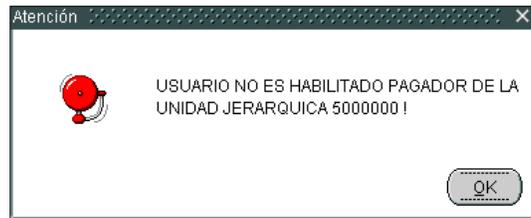
- Programa: BFPPEX06
- Usuario: [Empty]
- Fecha: 02/06/2022
- Terminal: WEB
- Año: 2.022
- Nivel #: 12
- Entidad #: 6
- Unidad Jerárquica #: [Empty]

The form also includes a table for listing requests with the following columns: Solic., Unid. Jerarq., STR, Solicitud Fecha, Motivo, Cant., and Ord Gasto. The table is currently empty.

Buttons at the bottom: Ok, Ingresar Consulta, Salir.

La pantalla desplegará el año vigente, y el nivel y entidad a la que pertenece el usuario. Los botones disponibles son: Ok, Ingresar Consulta y Salir. Se validará que el usuario se encuentre registrado como Encargado Habilitado Pagador activo en la entidad. Se deberá seleccionar la unidad Jerárquica para filtrar las solicitudes a desplegar en la grilla.

Si la unidad jerárquica seleccionada no le corresponde al Habilitado pagador, desplegará el siguiente mensaje:



Una vez seleccionada la unidad jerárquica, se debe presionar la tecla **ENTER** como para poblar la grilla con las solicitudes que cumplan las condiciones establecidas. En caso de no retornar registro alguno, se desplegará el siguiente mensaje:



En caso de que se retornen registros en la grilla, el Habilitado Pagador podrá marcar fila por fila las solicitudes a autorizar, o bien, podrá hacerlo en forma masiva con el botón tipo check situado en la zona de títulos de campos.

2022

Programa: BFPPEX06 AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES EXCEPCIÓN Fecha: 02/06/2022
Usuario: PAGO POR STR - NO FUNCIONARIO Terminal: WEB

Año: 2.022 * Campo requerido
Nivel #: 12 PODER EJECUTIVO
Entidad #: 6 MINISTERIO DE HACIENDA
Unidad Jerárquica #: 1000000 UAF-MINISTERIO DE HACIENDA

Solic.	Unid. Jerarq.	STR	Solicitud	Fecha	Motivo	Cant.	Ord Gasto	<input type="checkbox"/>
25493	1000000	23573	02/06/2022	PAGO EX FUNCIONARIA	1	GALEANO ROBLEDO, JORGE PEDRO	<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	

Ok Ingresar Consulta Salir

Para confirmar la operación, deberá presionar el botón **Ok**. Con ésta confirmación la solicitud pasará a estado 4 – **Autorizado por Habilitado Pagador**.

d. Impresión de Orden de Pago Excepcionado – No Funcionarios.

Ingresar al SINARH Red Bancaria en la opción Procedimientos/Cuentas Operaciones/Impresión de Ord. Pago Exc. – No Funcionarios.



Fig. 13: Opción de Menú. Impresión de Orden de Pago Excepcionado – No Funcionarios (para las Entidades).

La opción de menú **Impresión de Orden de Pago Excepcionado – No Funcionario (ver Fig.13)** invoca al programa

BFLPEX04. Este programa permite a las ENTIDADES imprimir la Orden de Pago Excepcionada **APROBADA.**

Para imprimir la Orden de Pago Excepcionado, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar todos los parámetros requeridos en el formulario BFPPEX04, tales como: Año, Nivel/Entidad, N° STR. Una vez ingresado estos datos se debe presionar la tecla F8 o presionar el botón Ejecutar Consulta. A continuación el sistema mostrará en el formulario el estado en el que se encuentra la Solicitud de Excepción de Pago por STR.



Impresión de Orden de Pago Excepcionado No Funcionario - Cta.Admin. - 2022

Programa: BFPPEX04 IMPRESIÓN DE ORDEN DE PAGO EXCEPCIONADO - NO FUNCIONARIOS Fecha: 02/06/2022

Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* CAMPO REQUERIDO

Año * : 2.022

Nivel * : 12 PODER EJECUTIVO

Entidad * : 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Nº STR * : 23575

ESTADO DE SOLIC.DE EXCEP.DE STR - NO FUNCIONARIOS

2 APROBADO DGTP

Entrar Consulta Ejecutar Consulta Imprimir Salir

2. Si el ESTADO visualizado es 2 – APROBADO, se podrá imprimir la Orden de Pago que se generó cuando DGTP aprobó la Solicitud de Excepción de Pago por STR.

MINISTERIO DE HACIENDA
SSEAF
SINARH - RED BANCARIA
BRPPCO01

Fecha Impresión: 02/06/22
Hora: 12:20

ORDEN DE PAGO POR CUENTA ADMINISTRATIVA

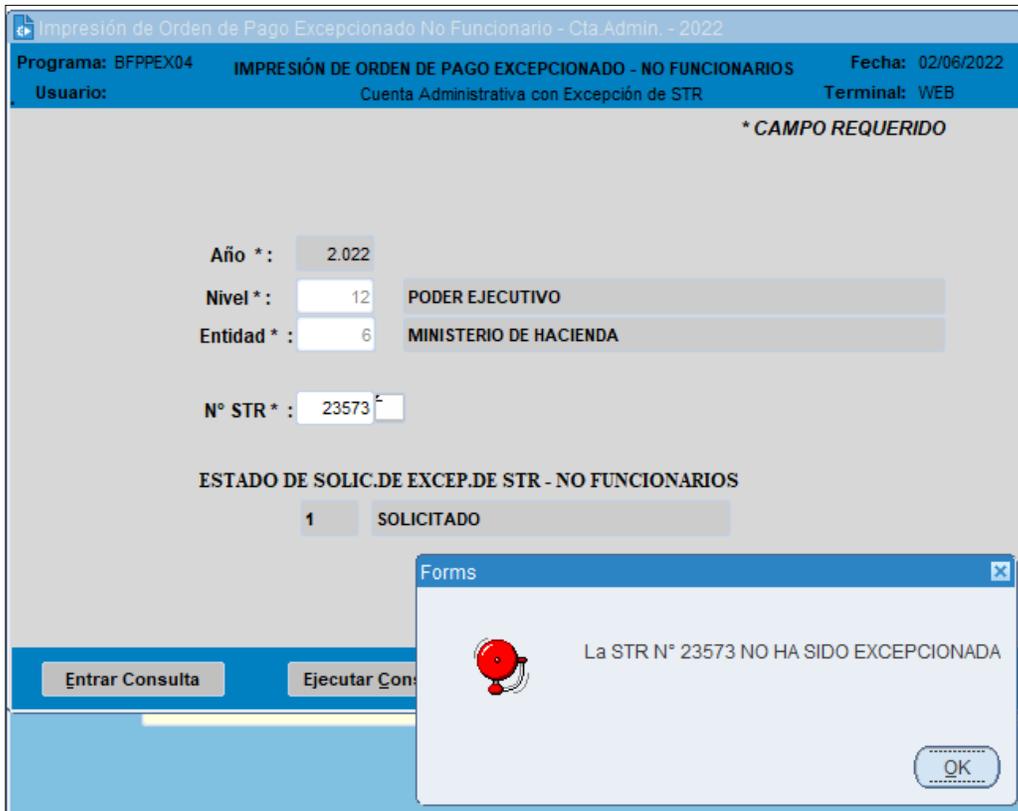
Nº Orden de Pago: 873
Fecha Orden Pago DGTP: 16/03/2022 08:48

Dirección General del Tesoro Público
Unidad Tec. de Control Operativo y Atención al Usuario
Presente

En la fecha, se remite el detalle de los pagos en forma electrónica para su ejecución por medio de la Cuenta Operaciones de esta Entidad, acompañándose de los siguientes totales de control:

<p>Nro.STR: 23.575 Fecha STR: 10/03/2022 Mes: 1 ENERO Banco: 2 BANCO NACIONAL DE FOMENTO Sucursal: 1 Cuenta: 0001000009330015 Fuente: 10 RECURSOS DEL TESORO Financiador: 1 GENUINO Importe Gs.: 429.167</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Presupuestado Gs.:</td> <td style="text-align: right;">429.167</td> </tr> <tr> <td>Saldo No Devengado Gs.:</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Devengado Gs.:</td> <td style="text-align: right;">429.167</td> </tr> <tr> <td>Aportes Jubilación Gs.:</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Multas Gs.:</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Descuentos Varios Gs.:</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Descuentos Judiciales Gs.:</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Liquido:</td> <td style="text-align: right;">429.167</td> </tr> <tr> <td>Registros:</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Total destinado a Jubilaciones:</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table>	Presupuestado Gs.:	429.167	Saldo No Devengado Gs.:	0	Devengado Gs.:	429.167	Aportes Jubilación Gs.:	0	Multas Gs.:	0	Descuentos Varios Gs.:	0	Descuentos Judiciales Gs.:	0	Liquido:	429.167	Registros:	1	Total destinado a Jubilaciones:	0
Presupuestado Gs.:	429.167																				
Saldo No Devengado Gs.:	0																				
Devengado Gs.:	429.167																				
Aportes Jubilación Gs.:	0																				
Multas Gs.:	0																				
Descuentos Varios Gs.:	0																				
Descuentos Judiciales Gs.:	0																				
Liquido:	429.167																				
Registros:	1																				
Total destinado a Jubilaciones:	0																				

3. Si el ESTADO es 1 – Cargado, 3 - Rechazado, 4 - Autorizado por Habilitado Pagador, 5 - Recepcionado por DGTP, 6 - Verificado a aprobar por DGTP, 7 - Verificado a rechazar por DGTP se podrá verificar dicho estado y el sistema desplegara el siguiente mensaje.



e. Impresión Solic. Excep. Pago por STR – No Funcionarios

1. Ingresar al SINARH Red Bancaria en la opción Procedimientos/Cuentas Operaciones/Impresión Solic. Excep. Pago por STR.



Fig. 14: Opción de Menú. Impresión de Impresión Solic. Excep. Pago por STR (para las Entidades).



2. La opción de menú Impresión Solic. Excep. Pago por STR – No Funcionarios. (ver Fig.14) invoca al programa **BFLPEX01**. Este programa permite a las ENTIDADES imprimir la Solic. Excep. Pago por STR – No Funcionarios.

Para imprimir la solicitud de Excep. Pago por STR – No Funcionarios, se debe seguir los siguientes pasos:

3. Ingresar todos los parámetros requeridos en el formulario **BFLPEX01** tales como: Año, Nivel/Entidad, N° STR. Una vez ingresado estos datos se debe presionar la tecla F8 o presionar el botón Ejecutar Consulta. A continuación el sistema mostrará en el formulario el estado en el que se encuentra la Solicitud de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios.

Impresión de Solicitud de Pago Excepcionado - No Funcionarios.2022

Programa: BLPPEX01 IMPRESIÓN DE SOLICITUD Fecha: 02/06/2022
Usuario: EXCEPCION DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Terminal: WEB

* CAMPO REQUERIDO

Año *: 2.022
Nivel *: 12 PODER EJECUTIVO
Entidad *: 6 MINISTERIO DE HACIENDA
N° STR *: 23573

ESTADO DE SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE STR 1 SOLICITADO

Entrar Consulta Ejecutar Consulta Imprimir Salir

4. Se podrán imprimir solicitudes para los siguientes estados **1 – Cargado**, **4 - Autorizado por Habilitado Pagador**, **5 - Recepcionado por DGTP**, **6 - Verificado a aprobar por DGTP**, **7 - Verificado a rechazar por DGTP** desplegando el siguiente reporte.

SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE STR - NO FUNCIONARIOS

Asunción, 02 de junio de 2022

Señor:
VAZQUEZ INSFRAN, CLAUDIO OMAR, DIRECTOR GRAL. DEL TESORO
Dirección General de Tesoro Público
Ministerio de Hacienda
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted, a fin de solicitar la excepción para pago por cuenta administrativa de la STR N° 23573, por corresponder a pago/s de OTROS GASTOS DEL PERSONAL, a persona/s que no es/son funcionario/s en esta entidad; conforme al listado adjunto.

MOTIVO DE LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN: PAGO EX FUNCIONARIA

Sin otro motivo particular, aprovechamos la oportunidad para saludarlo muy atentamente.

APROBADO POR: JUAN PEREZ
DIRECTOR DE FINANZAS
MINISTERIO DE HACIENDA

3. PROCESOS REALIZADOS POR LA DGTP

a. Recepción de Sol. Excepción por STR.

Ingresar al SINARH Red Bancaria en la opción Procedimientos/Cuentas Operaciones/Recepción de Excep. por STR- No Funcionarios.



Fig. 15: Opción de Menú. Recepción de Excep. por STR- No Funcionarios. (para DGTP).

La opción de menú **Recepción de Excep. por STR- No Funcionarios** (ver Fig.15) invoca al programa **BFPPEX07**. Este programa permite **RECEPCIONAR** a la DGTP una Solicitud de Excepción de Pago por STR con estado **4 - Autorizado por Habilitado Pagador**.

1. La pantalla desplegará el año vigente, y el nivel y entidad a la que pertenece el usuario. Los botones disponibles son: **Confirmar, Ejecutar, Marcar todos, Ver detalle, Confirmar, Salir**.
2. El usuario deberá presionar el botón ejecutar a fin de poder visualizar las solicitadas autorizadas por parte de las entidades.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX07 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES EXCEPCIÓN PAGO POR STR Fecha: 02/06/2022
Usuario: NO FUNCIONARIOS Terminal: WEB

Horario de Recepcion hasta: 18:00

Niv.	Ent.	Nombre	Nro.Sol	Fecha	Cant.	
12	6	MINISTERIO DE HACIENDA	23573	02/06/2022	1	<input type="checkbox"/>
12	9	MINISTERIO DE JUSTICIA	36633	31/03/2022	1	<input type="checkbox"/>
12	9	MINISTERIO DE JUSTICIA	41335	12/04/2022	1	<input type="checkbox"/>
12	9	MINISTERIO DE JUSTICIA	42513	19/04/2022	1	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Ingresar Consulta Ejecutar Marcar Todos Ver Detalles Confirmar Salir

3. En caso de que se retornen registros en la grilla, el usuario podrá marcar fila por fila las solicitudes a recepcionar, o bien, podrá hacerlo en forma masiva con el botón Marcar todos situado en la zona de títulos de campos. Para confirmar la operación, deberá presionar el botón **Confirmar**. Con ésta confirmación la solicitud pasará a estado 5 - Recepcionado por DGTP

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX07 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES EXCEPCIÓN PAGO POR STR Fecha: 02/06/2022
Usuario: NO FUNCIONARIOS Terminal: WEB

Horario de Recepcion hasta: 18:00

Niv.	Ent.	Nombre	Nro.Sol	Fecha	Cant.	
12	6	MINISTERIO DE HACIENDA	23573	02/06/2022	1	<input checked="" type="checkbox"/>
12	9	MINISTERIO DE JUSTICIA	36633	31/03/2022	1	<input type="checkbox"/>
12	9	MINISTERIO DE JUSTICIA	41335	12/04/2022	1	<input checked="" type="checkbox"/>
12	9	MINISTERIO DE JUSTICIA	42513	19/04/2022	1	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Forms

Actualización Realizada

Aceptar

1 3

Ingresar Consulta Ejecutar Marcar Todos Ver Detalles Confirmar Salir

4. El sistema muestra un mensaje de Actualización Realizada una vez finalizada de forma exitosa.

b. Verificación de Sol. Excepción Pago por STR – No Funcionarios

Ingresar al SINARH Red Bancaria en la opción Procedimientos/Cuentas Operaciones/Verificación Excep. STR – No Funcionarios.



Fig. 16: Opción de Menú. Verificación de Sol. Excepción Pago por STR. (para DGTP).

1. La opción de menú **Verificación Excep. STR – No Funcionarios** (ver Fig.16) invoca al programa **BFPPEX08**. Este programa permite la **VERIFICACIÓN** a la DGTP de una Solicitud de Excepción de Pago por STR ingresada por una entidad.
2. La pantalla desplegará el año vigente, y el nivel y entidad a la que pertenece el usuario. Los botones disponibles son: **Confirmar, Ejecutar, Marcar todos, Ver detalle, Confirmar, Salir**.

5. En caso de que se retornen registros en la grilla, el usuario podrá seleccionar de forma individual las solicitudes verificadas, o bien, podrá seleccionar en forma masiva con el botón Marcar todos. Para confirmar la operación, deberá presionar el botón **Confirmar**. Con ésta confirmación si se marcó la casilla **Aprobar** la solicitud pasará a estado 6 - Verificado a aprobar por DGTP o si se marcó la casilla **Rechazar** pasara a estado 7 - Verificado a rechazar por DGTP.

Niv.	Ent.	Nombre	Nro.Sol	Fecha	Cant.	Verificación	
						Aprobar	Rechazar
12	6	MINISTERIO DE HACIENDA	23573	02/06/2022	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	9	MINISTERIO DE JUSTICIA	41335	12/04/2022	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6. El sistema muestra un mensaje de Actualización Realizada una vez finalizada de forma exitosa.

c. Confirmación de Excepción de Pago por STR.

Acción Clasificadores **Procedimientos** Banco Consultas Informes Especiales Ayuda Ventana

- Red Bancaria
- Cuentas Operaciones
- Planilla Complementaria Permanentes Ley 6469
- Enero_2001
- Reintegro

- Recepción de Sol. Excepción Pago por STR
- Verificación de Sol. Excepción Pago por STR
- Confirmación de Excepción de Pago por STR**
- Reimpresión de Listado de Funcionarios Aprobado
- Recepción Excep. STR - No Funcionarios
- Verificación Excep. STR - No Funcionarios
- Confirmación Excep. STR - No Funcionarios
- Reimpresión de Listado de Personas NF Aprobado

Pago por Red Bancaria
Módulo Descentralizado
SINARH

Fig. 17: Opción de Menú. Confirmación de Excepción de Pago por STR (para DGTP).

La opción de menú **Confirmación de Excepción de Pago por STR** (ver Fig.17) invoca al programa **BFPPEX03**. Este programa permite a la DGTP – Dirección General de Tesoro Público APROBAR o RECHAZAR una Solicitud de Excepción de Pago por STR ingresada por una entidad de acuerdo a la verificación realizada anteriormente.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *:

Nivel - Entidad :

Estado :

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

Entrar Consulta Aprobación Excepción Rechazar Excepción Salir

Fig. 18: Programa BFPPEX03 (para usuario de la DGTP con el rol de responsable de la aprobación o rechazo).

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *:

Nivel - Entidad :

Estado :

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

Lista de Números de STR

Buscar %

STR NUMERO	NL..	EN..	FECHA
23573	12	6	02/06/22
41335	12	9	12/04/22
42436	12	9	19/04/22
46910	12	11	25/04/22

Buscar Aceptar Cancelar

Entrar Consulta Aprobación Excepción Rechazar Excepción Salir

Fig. 19: Programa BFPPEX03 (Seleccionar la STR a ser procesada).



La opción de menú **Confirmación de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS** (ver Fig.34) invoca al programa **BFPPEX03**. Este programa permite a la DGTP – Dirección General de Tesoro Público APROBAR o RECHAZAR una Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para Pagos por Cuenta Administrativa ingresada por una entidad.

Para realizar este proceso, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar todos los parámetros requeridos en el formulario BFPPEX03, tales como: Año, N° STR, N° de Expediente DGTP. Una vez ingresado estos datos se debe presionar el botón Ejecutar Consulta, la tecla Enter o la tecla Tabulador. A continuación el sistema mostrará en el formulario el listado de Cédulas con sus respectivos Nombres y Apellidos y además como ayuda se indica si la cédula POSEE o NO POSEE Cuenta Bancaria Activa (columna Cta.Bria.), si la cédula POSEE o NO POSEE pago/os anterior/es por medio de red bancaria en la entidad que está solicitando la excepción (columna Pago CB Ant.), y si la cédula POSEE o NO POSEE pago/os anterior/es por medio de cuenta administrativa en la entidad que está solicitando la excepción (columna Pago CO Ant.). **Ver Fig.20 y Fig.21.**
2. El botón **GENERAR EXCEL** **Ver Fig.20**, permite obtener el listado de Cédulas, con sus Nombres y Apellidos y los montos correspondientes en formato CSV, para poder abrirlo con Excel.
3. OPCIÓN APROBAR:
 - a. Presionar el botón Aprobar Excepción. **Ver Fig. 21.**
 - b. Confirmar la Aprobación de la Excepción. **Ver Fig. 22.**
 - c. El sistema muestra el Número de Orden de Pago generado una vez aprobada la excepción. **Ver Fig.23.**
 - d. El sistema muestra un mensaje de Aprobación exitosa una vez finalizada la aprobación. **Ver Fig.24.** Una vez aprobada la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para Pagos por Cuenta Administrativa, su ESTADO es modificado a 2 – APROBADO.
 - e. Confirmar la Impresión del Listado correspondiente a la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS Aprobada. **Ver Fig.25.**
 - f. El sistema imprime en pantalla el Listado de Personas Excepcionadas para Pagos por Cuenta Administrativa. **Ver Fig.26.**
4. OPCIÓN RECHAZAR:
 - a. Presionar el botón Rechazar Excepción. **Ver Fig. 27.**
 - b. Confirmar el Rechazo de la Excepción. **Ver Fig. 28.**
 - c. El sistema muestra un mensaje de Rechazo exitoso una vez finalizado el rechazo. **Ver Fig.29.** Una vez rechazada la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para Pagos por Cuenta Administrativa, su ESTADO es modificado a 3 – RECHAZADO.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *: 23573

Nivel - Entidad : 12 - 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Estado : Verificado a aprobar por DGTP

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

0

Entrar Consulta Aprobar Excepción Rechazar Excepción Salir

Fig. 20: Programa BFPPEX03. Carga de parámetros para obtener datos de la Solicitud de Excepción de Pago por STR.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *: 23573

Nivel - Entidad : 12 - 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Estado : Verificado a aprobar por DGTP

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

1

Entrar Consulta Aprobar Excepción Rechazar Excepción Salir

Fig. 21: Programa BFPPEX03. Datos de la Solicitud de Excepción de Pago por STR obtenidos a partir de los parámetros ingresados.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *: 23573

Nivel - Entidad : 12 - 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Estado : Verificado a aprobar por DGTP

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

Entrar Consulta

Forms

¿Desea confirmar la APROBACIÓN de la Solicitud de Excepción de la STR N° 23573?

SI NO

Fig. 22: Programa BFPPEX03. Opción APROBAR por DGTP la Solicitud de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios. Confirmar APROBACIÓN.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022 Versión: III.a.1
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *: 23573

Nivel - Entidad : 12 - 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Estado : Verificado a aprobar por DGTP

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

1

Entrar Consulta Aprobar Excepción

Forms

Se actualizaron 1 registros.
Número de Orden de Pago: 1428.

OK

Fig. 23: Programa BFPPEX03. Opción APROBAR por DGTP la Solicitud de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios. Número de Orden de Pago generado.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *: 23573

Nivel - Entidad : 12 - 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Estado : Verificado a aprobar por DGTP

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

1

Entrar Consulta Aprobar Excepción

Forms

Aprobación exitosa!

OK

Fig. 24: Programa BFPPEX03. Opción APROBAR por DGTP la Solicitud de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios. Aprobación Exitosa.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *: 23573

Nivel - Entidad : 12 - 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Estado : Verificado a aprobar por DGTP

Generar Excel

Cantidad de

Recibo

Desea imprimir el Listado correspondiente a la Solicitud de Excepción para Pagos por Cuenta Administrativa - NO FUNCIONARIOS de la STR N° 23573 ?

Entrar Consulta

Aceptar Cancelar

Fig. 25: Programa BFPPEX03. Opción APROBAR por DGTP la Solicitud de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios. Confirmar la Impresión del Listado correspondiente a la Solicitud de Excepción Aprobada.



Ministerio de Hacienda		Fecha de Aprobación DGTP: 06-JUN-22 11:52:38	
SSEAF		Página: 1 / 1	
SINARH - RED BANCARIA			
BRPPEX02			
LISTADO DE PERSONAS NO FUNCIONARIAS PARA PAGOS POR CUENTA ADMINISTRATIVA			
Año: 2022	Mes: 6	N° STR: 23573	Obj. Cod.: 199
Nivel - Entidad: 12 - 6 MINISTERIO DE HACIENDA		N° O.P.: 1428	
N°	N° de Cédula	Apellidos y Nombres	Monto
1	12345678	Nombres y Apellidos - No Funcionario	4.326.000
Total			4.326.000
Fin del Informe			

Fig. 26: Programa BFPPEX03. Opción APROBAR por DGTP la Solicitud de Excepción de Pago por STR. Listado de No Funcionarios Excepcionados para pagos por Cuenta Administrativa.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 **CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS** **Fecha:** 06/06/2022

Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR **Terminal:** WEB

* Campo requerido

Año * : **STR * :**

Nivel - Entidad :

Estado :

Cantidad de registros a procesar..

Fig. 27: Programa BFPPEX03. Opción RECHAZAR por DGTP la Solicitud de Excepción de Pago por STR – No Funcionarios. Presionar el botón Rechazar Excepción.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *: 36633

Nivel - Entidad : 12 - 9 MINISTERIO DE JUSTICIA

Estado : Verificado a rechazar por DGTP

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

Entrar Consulta

Forms

¿Desea confirmar el RECHAZO de la Solicitud de Excepción de la STR N° 36633?

SI NO

Fig. 28: Programa BFPPEX03. Opción RECHAZAR por DGTP la Solicitud de Excepción de Pago por STR. Confirmar RECHAZO.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

2022

Programa: BFPPEX03 CONFIRMACIÓN DE EXCEP.DE PAGO POR STR - NO FUNCIONARIOS Fecha: 06/06/2022
Usuario: Cuenta Administrativa con Excepción de STR Terminal: WEB

* Campo requerido

Año *: 2.022 STR *: 36633

Nivel - Entidad : 12 - 9 MINISTERIO DE JUSTICIA

Estado : Verificado a rechazar por DGTP

Generar Excel

Cantidad de registros a procesar..

0

Entrar Consulta Aprobar Excepción Rec

Forms

Rechazo exitoso!

OK

Fig. 29: Programa BFPPEX03. Opción RECHAZAR por DGTP la Solicitud de Excepción de Pago por STR. Rechazo exitoso.

4. COMPLEMENTARIOS

a. Estructura de archivo - Excepción de STR No Funcionarios

Para incorporar Solicitud de Excepción de STR para Pagos por Cuenta Administrativa – NO FUNCIONARIOS en BFPPEX01 – Solicitud de Excepción de Pagos por STR, cuando el Objeto del Gasto corresponde a 199: Otros Gastos del Personal, 230: Viáticos y/o Traslados, y 845: Indemnizaciones

Nombre	Tipo	Long	Desde	Hasta	Funcionalidad
CEDULA	ALFA	15	001	015	Cédula del beneficiario/funcionario
PRESUPUESTADO	NUM	10	016	025	Monto bruto presupuestado
DEVENGADO	NUM	10	026	035	Monto devengado
JUBILACION	NUM	10	036	045	Descuento jubilatorio
MULTAS	NUM	10	046	055	Descuento de multas
LIQUIDO	NUM	10	056	065	Monto liquido
OBLIGACION	NUM	6	066	071	Nro. de obligación contable

b. Carga de Datos Personales en SINARH - LEGAJOS.



Fig. 1 Opción de Menú. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos (para las Entidades).

La opción de menú **Datos del Personal** (ver Fig.1) en el Módulo SINARH – Legajos invoca al programa **RFMPER05**. Este programa permite a las ENTIDADES registrar o modificar los datos personales de una persona que puede ser funcionario o no de una entidad del estado quien percibirá un beneficio económico por parte de dicha entidad a través de la Dirección General de Tesoro (Fuente 10) o por recursos propios de la entidad (Fuente 30).

Para **registrar por primera vez** los Datos del Personal en una entidad dada, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Presionar el botón Agregar. Ver Fig.2.

SINARH 4.0

Acción Ayuda Ventana

2014

Programa : RFMPER05 REGISTRAR DATOS PERSONALES Fecha : 26/03/2014
Usuario : I1206LCG OPCIONES Terminal :

Cédula Identidad:

Nombre y Apellido:

Nombres:

Apellidos:

Lugar de Nac.: Fecha Nac.:

Nacionalidad:

Domicilio:

Sexo: Estado Civil:

Teléfono: Celular:

Localidad:

Familia Datos Administrati... Capacitacion Seguro Médico Documentos

Agregar Modificar Listar Salir

Fig. 2: Opción de Menú - AGREGAR. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Pestaña 1 (para las Entidades).

- Ingresar el número de cédula de la persona a quien se desea registrar en el formulario RFMPER05. Con ese número de cédula se traen los datos existentes en Identificaciones y se debe ingresar los datos en los campos tales como: Lugar de Nacimiento, Sexo, Localidad, en la pestaña 1. **Ver Fig.3.** En la pestaña 2, se ingresan los datos como: Año de Ingreso, Tipo de Funcionario, Entidad y Dependencia. **Ver Fig.4.**

SINARH 4.0

Acción Ayuda Ventana

2014

Programa : RFMPER05 REGISTRAR DATOS PERSONALES Fecha : 26/03/2014
Usuario : I1206LCG AGREGAR Terminal :

Cédula Identidad:

Nombre y Apellido:

Nombres:

Apellidos:

Lugar de Nac.: Fecha Nac.:

Nacionalidad:

Domicilio:

Sexo: Estado Civil:

Teléfono: Celular:

Localidad:

Familia Datos Administrati... Capacitacion Seguro Médico Documentos

Confirmar Previo Siguiente Retornar

Fig. 3: Opción de Menú. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Pestaña 1 (para las Entidades).

SINARH 4.0

Acción Ayuda Ventana

2014

Programa : RFMPER05 REGISTRAR DATOS PERSONALES Fecha : 26/03/2014
 Usuario : H206LCG AGREGAR Terminal :

Grupo Sanguíneo: [] Discapacidad:

Profesión: []

Reg. profesional: []

Ident.RUC: []

Reg. de Conducir: [] Tipo de Reg.: [] Año ingreso: 2014
 Municipio: [] Año baja: []

Tipo

- Permanente
- Contratado
- Comisionado
- Pasante
- Jubilado
- Pensionado
- No Euncionario

Entidad	Dependencia	Nombre
12	006 0 0 0 0 0 0	MINISTERIO DE HACIENDA

Familia Datos Administrati... Capacitacion Seguro Médico Documentos

Confirmar Previo Siguiente Retornar

Fig. 4: Opción de Menú. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Pestaña 2 (para las Entidades).

3. El Tipo de Funcionario que se va elegir puede ser: 1-PERMANENTE, 2-CONTRATADO, 3-PASANTE, 4-COMISIONADO, 5-JUBILADO, 6-PENSIONADO o 7-NO FUNCIONARIO. Para que la persona que está ingresando al SINARH – Legajo por primera vez sus datos pueda ser incluida dentro de la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para Pagos por Cuenta Administrativa debe elegir la opción 7-NO FUNCIONARIO. **Ver Fig.4.**
4. A continuación, presionar el botón Confirmar y aparecerá el mensaje de “Inserción realizada exitosamente en a_emp de SINARH”. **Ver Fig.5.** Además se guardará esos datos en la tabla de personas del SINARH.

SINARH 4.0

Acción Ayuda Ventana

2014

Programa : RFMPER05 REGISTRAR DATOS PERSONALES Fecha : 26/03/2014
 Usuario : H206LCG AGREGAR Terminal :

Grupo Sanguíneo: [] Discapacidad:

Profesión: []

Reg. profesional: []

Ident.RUC: []

Reg. de Conducir: [] Tipo de Reg.: [] Año ingreso: 2014
 Municipio: [] Año baja: []

Tipo

- Permanente
- Contratado
- Comisionado
- Pasante
- Jubilado
- Pensionado
- No Euncionario

Entidad	Dependencia	Nombre
12	006 0 0 0 0 0 0	MINISTERIO DE HACIENDA

Familia Datos Administrati... Capacitacion Seguro Médico Documentos

Confirmar Previo Siguiente Retornar

Forms

Inserción realizada exitosamente en a_emp de SINARH.

Aceptar

Fig. 5: Opción de Menú. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Pestaña 2. Confirmar el registro de la persona en SINARH (para las Entidades).

Para **modificar** los Datos del Personal que ya existe registrado en SINARH - Legajo en una entidad dada, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Presionar el botón Modificar. **Ver Fig.6.**

SINARH 4.0

Acción Ayuda Ventana

2014

Programa : RFMPER05 REGISTRAR DATOS PERSONALES Fecha : 26/03/2014
Usuario : 11206LCG OPCIONES Terminal :

Cédula Identidad:

Nombre y Apellido:

Nombres:

Apellidos:

Lugar de Nac.: Fecha Nac.:

Nacionalidad:

Domicilio:

Sexo: Estado Civil:

Teléfono: Celular:

Localidad:

Familia Datos Administrati... Capacitacion Seguro Médico Documentos

Agregar Modificar Listar Salir

Fig. 6: Opción de Menú - MODIFICAR. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Pestaña 1 (para las Entidades).

2. Ingresar el número de cédula de la persona a quien se desea modificar sus datos en el formulario RFMPER05. Al ingresar el número de cédula de identidad de la persona se puede presentar varias situaciones,
 - a. Si la persona está registrada en la entidad correspondiente al usuario logueado en el sistema, el programa toma el número de cédula y muestra los datos de esa persona en pantalla. Ver Fig.7 y Fig.8. En este punto la entidad puede modificar los siguientes datos: Lugar de Nacimiento, Sexo, Teléfono, Celular, Localidad, Grupo Sanguíneo, Profesión, Registro Profesional, Identificador RUC, Registro de Conducir, Tipo de Registro, Municipio, Tipo de Funcionario. Una vez realizado los cambios correspondientes deberán presionar el botón Confirmar para registrar los cambios realizados.

SINARH 4.0

Acción Ayuda Ventana

2014

Programa : RFMPER05 REGISTRAR DATOS PERSONALES Fecha : 26/03/2014
Usuario : 11206LCG MODIFICAR Terminal :

Cédula Identidad:

Nombre y Apellido:

Nombres:

Apellidos:

Lugar de Nac.: Fecha Nac.:

Nacionalidad:

Domicilio:

Sexo: Estado Civil:

Teléfono: Celular:

Localidad:

Familia Datos Administrati... Capacitacion Seguro Médico Documentos

Confirmar Previo Siguiente Retornar

Fig. 7: Opción de Menú - MODIFICAR. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Pestaña 1 (para las Entidades).

SINARH 4.0

Acción Ayuda Ventana

2014

Programa : RFMPER05 REGISTRAR DATOS PERSONALES Fecha : 26/03/2014
 Usuario : 11206LCG MODIFICAR Terminal :

Grupo Sanguíneo: ORH+ Discapacidad:

Profesión: CONTADOR

Reg. profesional:

Ident.RUC:

Reg. de Conducir: Tipo de Reg.:

Municipio: Año ingreso: 2004
 Año baja:

Tipo	Entidad	Dependencia	Nombre
<input type="radio"/> Permanente	12 006 0 0 0 0 0	0 0 0 0	MINISTERIO DE HACIENDA
<input type="radio"/> Contratado	12 006 1 4 6 0 0 0	0 0 0 0	COORDINACION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS
<input type="radio"/> Comisionado			
<input type="radio"/> Pasante			
<input type="radio"/> Jubilado			
<input type="radio"/> Pensionado			
<input type="radio"/> No Funcionario			

Botones: Familia, Datos Administrati..., Capacitacion, Seguro Médico, Documentos, Confirmar, Previo, Siguiente, Retornar

Fig. 8: Opción de Menú - MODIFICAR. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Pestaña 2 (para las Entidades).

- b. Si la persona está registrada en otra entidad que no corresponde al usuario logueado en el sistema, aparecerá un mensaje “Persona existente en otra entidad”. Ver Fig.9. En estos casos, se deberá registrar en la dependencia actual a la persona a través de la opción en el SINARH – Legajos que se encuentra en el Menú Personal/ Registro de Funcionarios en Dependencias, como lo están haciendo actualmente en estos casos. Ver Fig.10 y Fig.11. A continuación ya podrán ver los datos de la persona en la entidad actual. Ver Fig.12

SINARH 4.0

Acción Ayuda Ventana

2014

Programa : RFMPER05 REGISTRAR DATOS PERSONALES Fecha : 26/03/2014
 Usuario : 11206LCG MODIFICAR Terminal :

Cédula Identidad: 4573000

Nombre y Apellido:

Nombres:

Apellidos:

Lugar de Nac.: Fecha:

Nacionalidad:

Domicilio:

Sexo: Estado Civil:

Teléfono: Celular:

Localidad:

Botones: Familia, Datos Administrati..., Capacitacion, Seguro Médico, Documentos, Confirmar, Previo, Siguiente, Retornar

Forms: Persona Existente en otra Entidad... OK

Fig. 9: Opción de Menú - MODIFICAR. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Persona existente en otra entidad (para las Entidades).

SINARH 4.0

Acción Personal Consultas Informes Especiales Ayuda Ventana

2014

Datos del Personal
 Resoluciones EEN/Prom/Tras/Com/Conc/Rein
 Registro de Funcionarios en Dependencias
 Actualización Datos Administrativos
 Carga por Lotes

Integrado
 de Administración de
 Recursos Humanos
 SINARH
 Módulo Legajos

Fig. 10: Opción de Menú. Registro de Funcionarios en Dependencias – SINARH – Legajos (para las Entidades).

The screenshot shows the 'AGREGAR' (Add) menu in the SINARH 4.0 system. The interface includes a header with 'Acción Ayuda Ventana', a date '2014', and program details: 'Programa : RFMEMP01', 'Usuario : H206LCG', 'Fecha : 26/03/2014', and 'Terminal :'. The main form is titled 'REGISTRO DE FUNCIONARIOS EN DEPENDENCIAS' and contains several input fields: 'Nivel de Entidad' (set to 12), 'Entidad' (set to 6), 'Dependencia' (levels 1-6), 'PODER EJECUTIVO', 'MINISTERIO DE HACIENDA', and 'IUE: 8'. Below these is a table for 'Funcionario' with columns for 'Apellidos y nombres' and '4573000'. The entry 'MOLAS VELAZTIQUI, LUIS ALBERTO' is visible. At the bottom, there are buttons for 'Confirmar', 'Previo', 'Siguiente', 'Ejecutar', 'Entrar', and 'Salir'.

Fig. 11: Opción de Menú. Registro de Funcionarios en Dependencias – SINARH – Legajos (para las Entidades).

The screenshot shows the 'MODIFICAR' (Modify) menu in the SINARH 4.0 system. The header includes 'Acción Ayuda Ventana', '2014', and program details: 'Programa : RFMPEP05', 'Usuario : H206LCG', 'Fecha : 26/03/2014', and 'Terminal :'. The main form is titled 'REGISTRAR DATOS PERSONALES' and contains various input fields for personal data: 'Cédula Identidad: 4573000', 'Nombre y Apellido: MOLAS VELAZTIQUI, LUIS ALBERTO', 'Nombres: LUIS ALBERTO', 'Apellidos: MOLAS VELAZTIQUI', 'Lugar de Nac.: [dropdown]', 'Fecha Nac.: 30/07/1991', 'Nacionalidad: 1 PARAGUAYA', 'Domicilio: 23 PDAS.1675 C/RCA.FRANCESA-ASUNCION', 'Sexo: M MASCULINO', 'Estado Civil: 1 SOLTERO/A', 'Teléfono: 0', 'Celular: 0', and 'Localidad: 0 0 0 ASUNCION'. At the bottom, there are buttons for 'Confirmar', 'Previo', 'Siguiente', and 'Retornar', along with tabs for 'Familia', 'Datos Administrati...', 'Capacitacion', 'Seguro Médico', and 'Documentos'.

Fig. 12: Opción de Menú - MODIFICAR. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Persona asignada a entidad actual (para las Entidades).

- c. Si la persona está registrada en la entidad correspondiente al usuario logueado, pero los datos existentes en la tabla personas del SINARH no coinciden con los datos de identificaciones, le aparecerá un mensaje indicando esa diferencia. Ver Fig.13 y Fig.14. En estos casos se debe recurrir a DGTP para que realicen la modificación de esos datos.

The screenshot shows the 'MODIFICAR' menu in the SINARH 4.0 system, similar to Fig. 12, but with an error message overlay. The error message box, titled 'Forms', contains the text: 'NO COINCIDEN LOS DATOS DE SINARH CON IDENTIFICACIONES. SE DEBE SOLICITAR LA MODIFICACIÓN DE ESTOS DATOS A DGTP - RED BANCARIA A TRAVÉS DE SU ENTIDAD ORIGEN.' and an 'OK' button. The background form shows the same personal data fields as in Fig. 12, with 'Cédula Identidad: 1344811'.

Fig. 13: Opción de Menú - MODIFICAR. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Datos de la Persona en Identificaciones no coincide con los Datos existentes en el SINARH (para las Entidades).

Fig. 14: Opción de Menú - MODIFICAR. Carga de Datos del Personal – SINARH - Legajos. Datos de la Persona en Identificaciones no coincide con los Datos existentes en el SINARH (para las Entidades).

3. El Tipo de Funcionario que se va elegir puede ser: 1-PERMANENTE, 2-CONTRATADO, 3-PASANTE, 4-COMISIONADO, 5-JUBILADO, 6-PENSIONADO o 7-NO FUNCIONARIO. Para que pueda ser incluida la persona dentro de la Solicitud de Excepción de STR – NO FUNCIONARIOS para Pagos por Cuenta Administrativa debe cumplir la siguiente condición:
 - a. Elegir la opción 7-NO FUNCIONARIO (la persona podría ser funcionaria perteneciente a otra entidad que no es la pagadora de los objetos de gastos 199, 230 u 845).
 - b. La persona no debe tener cargo, contrato, comisionamiento o pasantía en la entidad pagadora. En caso de tener uno de estos en la entidad pagadora, el pago en concepto del objeto del gasto 230 - Viático y Traslado o 199 – Otros gastos del personal, se deberá realizar de la misma manera que lo están haciendo actualmente, ya sea por Red Bancaria o por Cuenta Administrativa. Salvo caso, que ya no corresponda tener activo su condición de funcionario; en tal caso se debe dar de baja al cargo, contrato, comisionamiento o pasantía y luego asignarle a la persona el tipo de funcionario 7-NO FUNCIONARIO.
 - c. Si la persona es JUBILADO/A o PENSIONADO/A ACTIVO/A.
 - i. Y la entidad pagadora del objeto del gasto 230, 199 u 845 es distinta a 12-6 MINISTERIO DE HACIENDA, deberá asignar a la persona el tipo de usuario 7-NO FUNCIONARIO.
 - ii. Y la entidad pagadora del objeto del gasto 230, 199 u 845 es 12-6 MINISTERIO DE HACIENDA, NO debe cambiar su tipo de funcionario. En este caso particular, se permite el pago para las personas que tienen tipo de Funcionario 5-JUBILADO o 6-PENSIONADO, siempre que estén activos. Si el PENSIONADO está INACTIVO, deberá asignarle el tipo de Funcionario 7-NO FUNCIONARIO.
4. A continuación, presionar el botón Confirmar y aparecerá el mensaje de “Inserción realizada exitosamente en a_emp de SINARH”. Ver Fig.5.