Resolución General RG N° 1/2018

POR LA CUAL SE DISPONEN MEDIDAS RESPECTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITOS DE ESTA DIRECCIÓN

Asunción, 29 OCT 2018

VISTO: La Ley N° 1535/99 **"DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO"**, que en el Art. 74° - DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, dispone: *"Dependerán directamente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera las siguientes reparticiones: a)...b)...c)...d)...e)...f)...g) Dirección General de Jubilaciones y Pensiones..."*.

Que, en tal tenor el Art. 80° de la citada norma establece: *"La Dirección General de Jubilaciones y Pensiones tendrá a su cargo la administración del Sistema de Jubilaciones, Pensiones, Haberes de Retiro del Personal de la Administración Central y, en su caso, del personal de los entes descentralizados, cuando así estuviese expresamente determinado en las disposiciones legales vigentes. Se ocupará también de todo lo relativo a los sistemas y procedimientos de gestión y pago de beneficios a Excombatientes de la Guerra del Chaco, lisiados, veteranos y herederos de los mismos, y de las pensiones graciables"*.

El Decreto N° 5383 del 24 de mayo de 2005, **"AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES Y AL DIRECTOR DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS A DICTAR, EN REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES, ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES Y POR LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS"**.

La Resolución MH N° 69 de fecha 4 de octubre de 2018, **POR LA CUAL SE DESIGNAN DIRECTORAS EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ESTE MINISTERIO"**, en el Art. 1°, trascribe: "*Designar a la señora Liz Del Carmen Del Padre Maciel, con C.I.C. N° 3.365.174, como Directora General de Jubilaciones y Pensiones, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio...*".

CONSIDERANDO:

Que, para ofrecer un mejor servicio y brindar seguridad a los beneficiarios acerca de las actuaciones realizadas por esta Dirección, resulta necesario realizar un corte administrativo y definir los distintos tipos de actos administrativos que serán emitidos.

MINISTERIO DE HACIENDA • S.S.E.A.F. DCION. GRAL. DE JUBILACIONES Y PENSIONES • Dcción. Gral. de Jubilaciones y Pensiones

..///2...

Resolución General RG N° 1/2018

POR LA CUAL SE DISPONEN MEDIDAS RESPECTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITOS DE ESTA DIRECCIÓN

Que, el Decreto N° 5383 del 24 de mayo de 2005, autoriza al director general de jubilaciones y pensiones a dictar, en representación del Ministerio de Hacienda, los actos administrativos relativos al régimen de jubilaciones y pensiones, así como a disponer aquellas acciones tendientes a cumplir con su cometido.

Que, la Asesoría Jurídica se ha expedido en los términos del Dictamen MH/SSEAF/DGJP/AJ N° 2114 del 26 de octubre del año en curso.

POR TANTO:

LA DIRECTORA GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESUELVE:

Art. 1° **DISPONER** la clasificación de los diferentes tipos de disposiciones que dicta la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones dependiente de la Subsecretaría de Estado Administración Financiera del Ministerio de Hacienda:

a - **Resolución General (RG N°):** Acto administrativo de aplicación general, que regula cuestiones administrativas y de trámites que deben ser observados por todos aquellos que se someten a la competencia de esta Dirección.

- ✓ Su numeración será correlativa e irrepetible, independientemente de la fecha o año emitido, dentro del periodo vigente para el Poder Ejecutivo.

b - **Resolución Particular (RP N°)**: Acto administrativo dictado con relación a una persona física o jurídica en particular o determinadas.

- ✓ Su numeración será correlativa, debiendo reiniciarse al inicio de cada ejercicio fiscal.

c - **Resolución Interna (RI N°)**: Acto administrativo dictado con relación al funcionamiento interno de esta Dirección.

- ✓ Su numeración será correlativa, debiendo reiniciarse al inicio de cada ejercicio fiscal.

..///3...

Resolución General RG N° 1/2018

POR LA CUAL SE DISPONEN MEDIDAS RESPECTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITOS DE ESTA DIRECCIÓN

Las Resoluciones Generales, Resoluciones Particulares y Resoluciones Internas, podrán ser emitidas y suscriptas únicamente por el responsable de la DGJP.

d - **Informe Técnico**: Es el documento emitido por la repartición técnica competente, en el que se expone el resultado del análisis de una cuestión sometida a consideración del área (foja de servicios, base jubilatoria, liquidación de cálculos jubilatorios, liquidación de aportes, etc.), con las respectivas explicaciones detalladas que certifiquen lo dicho.

d- **Dictamen Jurídico**: Es la opinión jurídica emitida por la Asesoría Jurídica sobre una cuestión sometida a su consideración, respecto a la cual expone los razonamientos jurídicos con base en la Ley, disposiciones reglamentarias, jurisprudencia, y la doctrina.

e - **Providencia**: Constituye el documento de mero trámite, a través de la cual las áreas podrán requerir interna o externamente alguna documentación o diligenciamiento previo al análisis de la cuestión de fondo.

f - **Nota**: Es el documento utilizado como medio para entablar una comunicación con otras entidades externas a la DGJP para informar sobre algún acontecimiento, hecho o decisión tomada.

g- **Memorándum**: Es el documento mediante el cual se comunica interna o externamente en forma breve asuntos de carácter administrativo (pedidos de RE y RA; reparaciones, etc.).

h- **Circular**: Es el documento mediante la cual se informará o se dará a conocer disposiciones complementarias internas para operativizar gestiones administrativas.

i- **Acta de Notificación**: Documento a través del cual quedará registradas las actuaciones realizadas por la administración (Ej. Acta de notificación de entrega de la resolución dictada por la DGJP, etc.).

MINISTERIO DE HACIENDA • S.S.E.A.F. DCION. GRAL. DE JUB. Y PENSIONES • Dcción. Gral. de Jubilaciones y Pensiones • REPÚBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA

..///..

..///4...

Resolución General RG N° 1/2018

POR LA CUAL SE DISPONEN MEDIDAS RESPECTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITOS DE ESTA DIRECCIÓN

Art. 2° **ESTABLECER** las siglas de las distintas dependencias que integran esta Dirección a fin de que sean utilizadas en las Resoluciones, Notas, Informes, y Circulares a ser emitidos:

DGJP: Dirección General de Jubilación y Pensiones
CJP: Coordinación de Jubilaciones y Pensiones
SG: Secretaría General
CAR: Centro de Atención y Reclamos
AG: Archivo General
AJ: Asesoría Jurídica
DCP: Cotización Previsional
DJHR: Departamento de Jubilaciones y Haberes de Retiro
DCIO: Departamento de Control Interno y Operacional
DAF: Departamento de Administración Finanzas
DI: Departamento Informático
DSI: Departamento de Seguridad Informática

- ✓ La siglas deberán ser añadidas a los documentos emitidos con excepción a las nominaciones de la Resoluciones.

Art. 3° **DISPONER** que todos los documentos deberán ser emitidos en un solo ejemplar, el cual formará parte del expediente correspondiente.
Una vez suscrito el documento respectivo, el auxiliar administrativo deberá escanear y archivar en el servidor de la dependencia que emitió el documento, por tipo de documento.

FIJAR que el Departamento de Seguridad Informática deberá brindar el soporte técnico, debiendo semanalmente efectuar un backup o copia de seguridad, la cual deberá ser entregada a la Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda para su guarda, al inicio de cada semana. Bajo acta. Identificando la cantidad de documentos por dependencia, tamaño (GB), y el periodo comprendido (fecha del backup realizado).

Art. 4° Adicionalmente, dichas copias deberán ser almacenadas en el equipo que será utilizado como servidor que estará disponible en la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.

..///..

..///5...

Resolución General RG N° 1/2018

POR LA CUAL SE DISPONEN MEDIDAS RESPECTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITOS DE ESTA DIRECCIÓN

Las Resoluciones Administrativas serán notificadas en la oficina de la SG, adicionalmente podrán ser notificadas vía electrónica a los interesados en la dirección de correo electrónico que haya declarado para tal finalidad.

Disponer que esta resolución entre en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2018, y en consecuencia derogar todas las disposiciones anteriores contrarias a la misma.

Art. 5º.- Comunicar y cumplido archivar.

LIZ DEL PADRE
DIRECTORA GENERAL