



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

Asunción, 23 de mayo de 2023

VISTO: La Ley N° 109/1991, «*Que aprueba con modificaciones el Decreto - Ley N° 15 de fecha 8 de marzo de 1990 - Que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de Hacienda*» y su modificatoria.

La Ley N° 1535/1999, «*De Administración Financiera del Estado*» y sus modificaciones.

La Ley N° 2345/2003, «*De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público*» y sus modificaciones.

El Decreto N° 7706/2011, «*Por el cual se aprueba el Plan Director de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) del Poder Ejecutivo*».

La Ley N° 6085/2018, «*Que desprecariza la situación de los funcionarios permanentes de las Instituciones de la Administración Pública, empresas en que el Estado tenga acciones y otras entidades del Estado a los efectos de la Jubilación*».

El Decreto N° 1156/2019, «*Por la cual se reglamenta la Ley N° 6085/2018, "Que desprecariza la situación de los funcionarios permanentes de las Instituciones de la Administración Pública, empresas en que el Estado tenga acciones y otras entidades del Estado a los efectos de la Jubilación"*».

La Ley N° 6822/2021, «*De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos*».

La Ley del Presupuesto General de la Nación y su Decreto Reglamentario (Exp. M.H. N° 29.599/2023); y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 6085/2018 dispuso el proceso de reconocimiento a los funcionarios permanentes de la Administración Pública, por los años de servicios prestados durante el tiempo en que se desempeñaron en su carácter de personal contratado antes de sus respectivos nombramientos, el cual ha sido reglamentado por el Decreto N° 1156/2019.

Que resulta necesario adecuar el procedimiento para la solicitud y el procesamiento de los pedidos de regularización de aportes dispuesto en la Resolución M.H. N° 282/2019, a nuevos parámetros con base en las oportunidades de mejora que fueron detectadas desde la implementación del Sistema JUBCON, así como la adecuación de las funcionalidades de dicha herramienta informática a las exigencias actualmente requeridas, optimizando así la gestión de la Administración.

Que la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, se expidió en los términos del dictamen AJ N° 178/2023.

Que la Abogacía del Tesoro de este Ministerio emitió su parecer en los términos del dictamen

N° 248/2023.

PORTANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

...///





Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

//2...

EL MINISTRO DE HACIENDA

RESUELVE:

Art. 1°.- A los efectos de la presente Resolución se entenderá por:

Sector Administración Pública: El programa contributivo dispuesto en el Artículo 3° de Ley N° 2345/2003, «*De reforma y sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público*», y sus modificaciones, cuyo régimen jubilatorio se rige por las disposiciones de la Ley N° 2345/2003 y sus modificaciones, independientemente a la asignación de categorías presupuestarias asignadas.

Sectores Especiales: Incluye a los funcionarios que cotizan para un régimen jubilatorio distinto al establecido en la Ley N° 2345/2003 y sus modificaciones y que abarca a los regímenes de: Profesional Médico, Enfermería y Servicios Generales, Profesional Bioquímico y Odontólogos, Profesional Obstetra, Profesional Psicólogo, Personas Discapacitadas, Patrulla Caminera, Guardaparques.

Recurrente: El funcionario activo que no cuente con una jubilación que solicita el reconocimiento de los años de servicios prestados como contratado anteriores a su primer vínculo como permanente correspondiente al sector de la Administración Pública o algún régimen especial, con la finalidad exclusiva de que estos años y sus respectivos aportes sean considerados para su jubilación.

DGJP: Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio.

DEGASPE: Dirección General de Administración de Servicios Personales del Estado, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio.

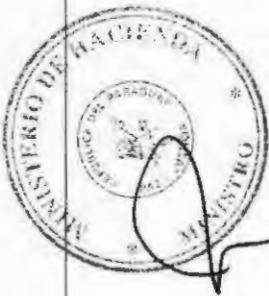
OEE: Organismos y Entidades del Estado.

La Ley: La Ley N° 6085/2018, «*Que desprecariza la situación de los funcionarios permanentes de las Instituciones de la Administración Pública, Empresas en que el Estado tenga acciones y otras entidades del Estado a los efectos de la Jubilación*», y sus ampliaciones.

Decreto: El Decreto N° 1156/2019, «*Por la cual se reglamenta la Ley N° 6085, "Que desprecariza la situación de los funcionarios permanentes de las Instituciones de la Administración Pública, empresas en que el Estado tenga acciones y otras entidades del Estado a los efectos de la Jubilación"*».

SINARH: Sistema Integrado de Administración Recursos Humanos.

Sistema: Es el Sistema de Regularización de Aportes Jubilatorios (JUBCON), creado para gestionar electrónicamente el reconocimiento de los años de servicios prestados en calidad de contratado y para disponer el pago de los aportes resultantes, al cual podrá accederse desde la página web del Ministerio de Hacienda <www.hacienda.gov.py>.



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

//3...

Planilla Complementaria: Es la Planilla Complementaria de Validación o Regularización de todos los vínculos contractuales y pagos relacionados a los mismos, habilitada en el SINARH para regularizar o validar los datos contractuales históricos del recurrente.

Regularización: Proceso por el cual el OEE requerido deberá realizar el registro manual de los datos de todos los vínculos contractuales y pagos relacionados a los mismos, del recurrente en el módulo de Planilla Complementaria del Sistema SINARH, Legajos y Red Bancaria.

Los datos cargados deberán referirse únicamente a los contratos de servicios prestados en el OEE requerido.

Validación: Proceso por el cual el OEE requerido deberá confirmar que los datos migrados del sistema SINARH a la Planilla Complementaria son fidedignos y están completos. En ningún caso, podrán ser adulterados los datos ya migrados.

Constancia Laboral: Es el documento emitido por el SINARH en el que constan los meses de servicios prestados por el contratado, la identificación del sector cotizante y la función específica desempeñada por el funcionario, así como las remuneraciones percibidas, que hayan sido regularizadas o convalidadas por los OEE en la Planilla Complementaria del SINARH, la que deberá ser generada por el área de Talento Humano del OEE, en cumplimiento del Artículo 4° del Decreto N° 1156/2019.

Estado archivado: Corresponde al estado expirado en el Sistema, en el cual la solicitud a falta de impulso del recurrente, no podrá continuar con el proceso.

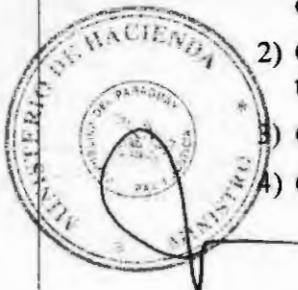
Art. 2°.-

Los Contratos que podrán ser reconocidos bajo el amparo de la Ley serán únicamente aquellos referentes a servicios prestados en el sector de la Administración Pública y en los sectores que cuenten con un régimen jubilatorio especial definido en el Artículo 1° de esta Resolución, siempre que hayan sido celebrados por unidad de tiempo, que sean anteriores a la primera cotización o vínculo en carácter de funcionario permanente en cualquier sector cotizante, y que el funcionario no cuente con alguna jubilación en cualquier régimen jubilatorio administrado por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda.

Art. 3°.-

Los beneficios contemplados en este régimen, no son extensivos a quienes cuentan con:

- 1) Contratos de servicios especializados de consultoría, asesoría, elaboración o entrega de productos específicos o similares procedentes o regidas por la Ley de Contrataciones Públicas o por acuerdos con Entidades Internacionales.
- 2) Contratos celebrados por una modalidad distinta a la contratación de servicios por unidad de tiempo.
- 3) Contratos celebrados con empresas tercerizadas para prestar servicios en un OEE.
- 4) Contratos para prestar servicios en puestos de confianza.



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270-

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

//4...

Art. 4°.- Podrán solicitar los beneficios de la Ley, los funcionarios permanentes activos, quienes hayan prestado servicios como contratados en los OEE.

Solo podrá ser reconocido el periodo de trabajo realizado como contratado a partir de haber cumplido los 18 años de edad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2° del Decreto.

CAPÍTULO I

Solicitud de la Constancia Laboral

Procedimiento de validación y regularización del historial laboral del recurrente

Art. 5°.- El recurrente que pretenda el reconocimiento de los años de servicios prestados como personal contratado deberá recurrir ante el OEE donde se desempeñó como tal, a solicitar la emisión de la Constancia Laboral.

Para tal efecto, deberá presentar ante el OEE, el formulario «*FL-DGJP-20 Formulario de Solicitud de Constancia Laboral*», que estará disponible en la página web del Ministerio de Hacienda www.hacienda.gov.py/web-hacienda/jubilaciones, y deberá acompañar la copia autenticada de la Cédula de Identidad vigente, señalar los periodos durante los cuales estuvo contratado; las funciones específicas que desempeñó en dicho periodo y, si obran en su poder, adjuntar copias autenticadas de los contratos.

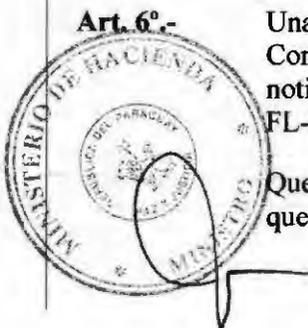
A los efectos de los trámites que serán llevados a cabo a través del Sistema, el recurrente deberá declarar en el mismo una dirección de correo electrónico personal, no institucional, que será utilizado para las notificaciones o requerimientos efectuados en el marco del proceso de reconocimiento de los años de servicios, y para todos los efectos legales.

Cuando el recurrente haya prestado servicios bajo contrato en varios OEE, deberá solicitar la validación o regularización ante los mismos, debiendo presentar el Formulario FL-DGJP-20 para obtener la Constancia Laboral emitida por cada uno de ellos.

En los casos en que el recurrente cuente con varios contratos correspondientes a un mismo OEE, respecto del cual requiere la regularización, el OEE deberá regularizar todos los datos correspondientes a todos los contratos suscritos con el mismo y los pagos relacionados. Para el cómputo final de los periodos factibles de regularización, la prestación simultanea no será considerada para la sumatoria total de periodos a los fines jubilatorios, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 1937/2002.

Art. 6°.- Una vez convalidado o regularizado el vínculo contractual por el OEE, este deberá emitir la Constancia Laboral que contendrá todas las informaciones requeridas en el mismo, y procederá a notificar al recurrente en la dirección de correo electrónico declarada en el Formulario FL-DGJP-20.

Queda bajo exclusiva competencia y responsabilidad del recurrente la verificación de los datos que se hallen consignados en la Constancia Laboral.



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

//5...

Si no se registraron o convalidaron todos los datos respecto a los vínculos contractuales que se encuentren debidamente respaldados, el recurrente podrá solicitar al OEE su corrección, antes de iniciar su solicitud ante la DGJP, a través del JUBCON.

Art. 7°.- Para emitir la Constancia Laboral, exigida en el Artículo 4° del presente Decreto, todos los OEE cotizantes del régimen de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda, deberán incorporarse en el SINARH. Para tal efecto, deberán realizar las gestiones ante la DEGASPE.

El Ministerio de Hacienda, dispondrá en el SINARH la opción «*Planilla Complementaria - Regularización de Contratos y Planilla Complementaria - Regularización de Pagos Ley 6085*», la que se habilitará automáticamente y podrán acceder a ella los funcionarios autorizados por el OEE.

Art. 8°.- El OEE deberá registrar la dirección de correo electrónico particular declarada por el recurrente en el menú SINARH, en su opción «*Registro de datos personales*», dentro del mismo módulo se habilitará la opción «*Planilla Complementaria - Regularización de Contratos*», en la cual se procederá a validar o regularizar los datos de los contratos.

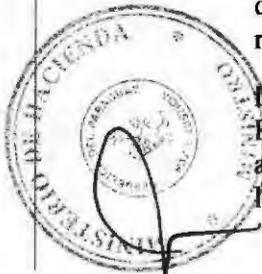
Este proceso deberá efectuarse únicamente con base en los contratos que obren en los archivos del OEE, sin perjuicio de considerar las copias autenticadas de los contratos que fueron presentadas por el recurrente.

El OEE deberá además convalidar los datos de pagos realizados a los contratos, en la opción «*Planilla Complementaria - Regularización de Pagos Ley 6085*», en la cual se podrá cotejar que los pagos migrados automáticamente del SINARH Red Bancaria sean iguales y correspondan al recurrente y al contrato convalidado en primera instancia. En caso de ser necesario, se podrá complementar únicamente los datos de acuerdo a los documentos respaldatorios con que se cuente, siempre que, los mismos no refieran a datos que ya obren registrados en el SINARH.

Art. 9°.- El OEE no podrá en ningún caso eliminar, suprimir o alterar los datos de pagos que ya obren registrados en el SINARH, siendo estos responsables civil y penalmente por la información que se declare en dicho sistema.

Art. 10.- Una vez cumplido el proceso de convalidación o regularización, el OEE deberá emitir la Constancia Laboral en un plazo no mayor a 45 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud y notificar al recurrente, adjuntando la referida «*Constancia Laboral - Remuneraciones percibidas convalidadas por los OEE - Ley 6085*» en formato PDF, a la dirección de correo electrónico registrada, de manera a que pueda verificar los años efectivamente regularizados o validados.

Las Constancias Laborales emitidas por cada OEE serán consolidadas automáticamente en la Planilla Complementaria del SINARH para cada recurrente, sin que sea necesaria otra gestión adicional por parte del mismo para tal efecto. Cada entidad deberá emitir solamente los datos que le competen.



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270.

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

//6...

En los casos en que el OEE no emita la Constancia Laboral en el plazo señalado, el interesado podrá gestionar su reclamo ante las instancias que correspondan.

Art. 11.- Los funcionarios del OEE que realicen el proceso de validación y la regularización de los años reconocidos en la Planilla Complementaria serán enteramente responsables de los datos que hayan sido validados o regularizados.

CAPÍTULO II

Solicitud de Regularización de Aportes Jubilatorios

Art. 12.- El proceso de reconocimiento de los años de servicios prestados en calidad de contratado, así como para la determinación de los aportes jubilatorios que deberán efectuarse, será gestionado a través del «Sistema de Regularización de Aportes Jubilatorios» JUBCON, que estará disponible en la dirección web <www.hacienda.gov.py>, en el apartado «JUBILACIONES».

La DGJP solamente podrá dar curso a las solicitudes realizadas mediante este Sistema.

Art. 13.- Una vez obtenida la Constancia Laboral, el recurrente se registrará en el Sistema, para lo cual deberá:

- a) Indicar en la casilla usuario, el número de cédula de identidad.
- b) Crear la contraseña para acceder al Sistema. El Sistema enviará una dirección web, en la que deberá ingresar el recurrente para continuar con el proceso de registro.

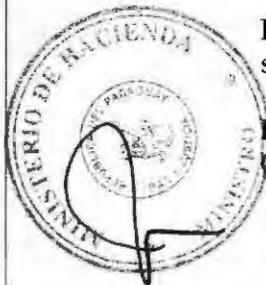
Esta dirección de correo electrónico será válida para todos los registros y notificaciones que efectúe la DGJP, así como las comunicaciones que realice el recurrente conforme al procedimiento establecido en esta Resolución.

Será responsabilidad del recurrente revisar su correo en el marco del procedimiento.

- c) Una vez que, ingrese al Sistema, el recurrente completará los datos obligatorios en la opción «Perfil», para el efecto, indicará el OEE en el cual presta servicios actualmente y que será el mismo en el cual se deberá efectuar los descuentos correspondientes respecto a su requerimiento.

En el caso en que se encuentre activo en más de un sector cotizante, deberá indicar en que sector desea regularizar.

En el caso de funcionarios que estén comisionados en otras instituciones, deberán indicar el OEE en el cual percibe su sueldo y que será el mismo en que se efectuará las deducciones.



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

//7...

Art. 14.- Luego de su registro en el Sistema, el recurrente podrá gestionar la solicitud de Regularización de Aportes Jubilatorios en la opción «*Solicitudes*», para lo cual deberá:

- 1) Indicar la cantidad de meses cuyo reconocimiento solicita, la que no podrá ser mayor a los meses consolidados en la Planilla Complementaria, con base en los meses convalidados o regularizados según las Constancias Laborales.
- 2) Adjuntará copia autenticada de los Decretos de nombramiento, en formato PDF.
- 3) El Formulario «*FL-DGJP-20 Formulario de Solicitud de Constancia Laboral*», debidamente firmado por el solicitante y por el responsable del OEE y en formato PDF.
- 4) «*Constancia Laboral – Remuneraciones percibidas convalidadas por los OEE - Ley 6085*», emitida por el OEE en formato PDF.

Solo podrá gestionarse una solicitud por recurrente, por lo que deberá cerciorarse plenamente de los meses de servicios regularizados o validados por los OEE en las Constancias Laborales, y requerir en esta oportunidad todos los meses de servicios que pretende sean reconocidos.

Art. 15.- Efectuada la solicitud, la DGJP realizará la verificación de la misma en un plazo de 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción; la aprobará cuando no contenga errores, omisiones u otros motivos que lo impidan, y notificará al recurrente vía correo electrónico, indicando la cantidad de meses que serán reconocidos, y el monto total de los aportes jubilatorios que deberá abonar.

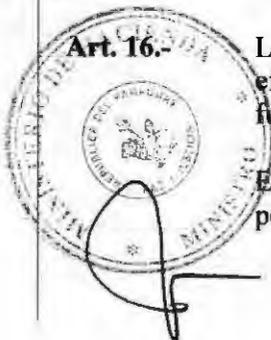
En esta instancia, el recurrente podrá solicitar la disminución o aumento de meses de reconocimiento, si así lo considere necesario, y la modificación será aprobada por la DGJP en un plazo máximo de 30 días hábiles, y notificada con los alcances señalados en el párrafo anterior.

Aprobada la Solicitud por la DGJP, el recurrente deberá indicar en el Sistema la forma en que efectuará el pago de aportes jubilatorios por el periodo de tiempo a ser reconocido.

El funcionario que solicite este beneficio, contará con un plazo de 10 días hábiles para realizar la aceptación, rechazo o modificación de la cantidad de meses solicitados. En caso en que el funcionario no gestione su solicitud en el plazo señalado, la misma quedará sin efecto, en consecuencia, la solicitud pasará a estado «*expirado*» procediéndose a su archivo.

Art. 16.- La DGJP rechazará la solicitud cuando el tiempo de servicio a ser reconocido excediere al efectivamente obrante en la Planilla Complementaria, así como por cualquier otra circunstancia fundada que impida el reconocimiento de los años de servicios.

En estos casos, el recurrente dispondrá de 30 días hábiles para corregir la observación reportada por la DGJP.



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270-

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

//8...

Si la observación se refiere exclusivamente a los meses de servicios y a los pagos registrados; o si el recurrente considera que son más los meses de servicios o que la constancia no contempla todos los vínculos y pagos relacionados a los mismos, deberá requerir al OEE la corrección, siempre que existan los documentos que lo acrediten, el que deberá emitir la Constancia Laboral en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

Una vez regularizada la observación realizada por la DGJP, el recurrente podrá ingresar nuevamente al Sistema y modificar la solicitud inicial.

Cuando la observación efectuada por la DGJP, no fuere subsanada en el plazo establecido de 30 días, se tendrá por desistida la solicitud formulada y se procederá a su archivo.

Art. 17.- En los casos en que el funcionario cuente con «*Constancia Laboral – Remuneraciones percibidas convalidadas por los OEE - Ley 6085*», emitidas con anterioridad al Ejercicio Fiscal 2023, el OEE, a instancia de parte o a solicitud del recurrente, deberá complementar los datos faltantes en la misma, acorde a los parámetros señalados en la presente Resolución.

CAPÍTULO II

De la liquidación de la Base Imponible de los montos a regularizar

Art. 18.- **Sector contributivo Administración Pública:** La base imponible para la determinación del monto total a abonar conforme a lo establecido en los Artículos 5° y 6° del presente Decreto, serán las asignaciones devengadas, excluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), correspondiente a los últimos cinco (5) años inmediatamente anteriores al nombramiento, que se hallen registrados en la Planilla Complementaria.

En los casos en que el recurrente no opte por la regularización íntegra de los periodos convalidados, a los fines jubilatorios, serán considerados los periodos que en orden cronológico correspondan a los periodos regularizados. Para la determinación de la liquidación de la base imponible, serán considerados los últimos periodos regularizados obrantes en la «*Constancia Laboral – Remuneraciones percibidas convalidadas por los OEE -Ley 6085*», de acuerdo a la regla de liquidación prevista en el Decreto N° 1156/2019.

Art. 19.- **Sectores especiales:** La base imponible para la determinación del monto total a abonar, será la sumatoria de todas las asignaciones percibidas al mes cerrado inmediatamente anterior a su solicitud, debiendo considerarse a ese efecto, todos los Objetos de Gasto pasibles de retención jubilatoria, devengadas en el OEE en el cual solicita regularizar. En los casos en que el recurrente ya no se encuentre vinculado al OEE en el cual quiere regularizar sus años de contratado, la base imponible será determinada con base en los mismos parámetros, sobre las remuneraciones correspondientes al OEE en el cual se encuentra activo el recurrente. Cuando el recurrente cuente con varios vínculos activos distintos al que quiere regularizar, deberá considerarse la mayor asignación que perciba respecto de estos OEE, siempre que corresponda al mismo sector cotizante.



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

//9...

No se considerará, en dicha sumatoria, las demás asignaciones que perciba el funcionario, en OEE definidos en la Ley N° 1535/99, que no coticen al fondo de jubilaciones y pensiones administrado por el Ministerio de Hacienda.

En los casos en que el recurrente no opte por la regularización íntegra de los periodos convalidados, a los fines jubilatorios, serán considerados los periodos que en orden cronológico correspondan a los periodos regularizados.

Art. 20.- El monto total a abonar será el que resulte de la sumatoria de los aportes que se calcularán sobre la base definida en los artículos precedentes, por cada mes reconocido, aplicando la tasa del 16%.

CAPÍTULO III

De las formas de pago de los aportes jubilatorios regularizados

Art. 21.- Una vez procesada la solicitud y determinado el monto total a pagar, el recurrente recibirá la propuesta final, que contendrá el monto a pagar por los periodos cuyo reconocimiento requirió y deberá seleccionar en el Sistema la forma de pago, según las siguientes opciones:

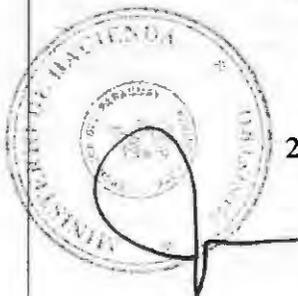
a) **Financiado:** Deberá indicar la cantidad de cuotas que no podrá ser mayor a 60 meses. Las cuotas serán descontadas del sueldo del recurrente, o del haber jubilatorio correspondiente, a partir del mes siguiente de notificada la Resolución, quedando finiquitado el proceso con la aceptación de la forma de pago.

Las cuotas serán actualizadas al comienzo de cada año de acuerdo al índice de Precios del Consumidor (IPC) publicado por el Banco Central de Paraguay (BCP), conforme al Artículo 7° del Decreto.

b) **Con entrega inicial y saldo financiado:** Podrá entregarse una suma inicial como parte de pago y el saldo a financiarse hasta en 60 cuotas mensuales. El saldo financiado será descontado del sueldo del recurrente o del haber jubilatorio correspondiente, a partir del mes siguiente de notificada la Resolución. Para el efecto, se deberá indicar en forma simultánea el monto de la entrega inicial, y la cantidad de cuotas en las que se pagará el saldo de lo adeudado.

A los efectos del pago de la entrega inicial se procederá de la siguiente manera:

1. La entrega inicial deberá ser depositada o transferida a la cuenta del Banco Nacional de Fomento (BNF) N° 001000009480550, a nombre de la DGJP con la denominación «*Aportes de Funcionarios y Empleados del Sector Público*». En los casos en que se realice transferencias, se deberá identificar el RUC «80007313-4».
2. Luego, deberá remitir adjunto en el Sistema la copia del comprobante de depósito o de la transferencia realizada, en formato PDF.



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

/10...

3. La DGJP procederá a confirmar el pago de la entrega inicial y aceptar la cantidad de cuotas a ser financiadas dentro de los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción. Confirmado el pago y emitido el acto correspondiente, el proceso quedará finiquitado.
4. Si la DGJP no confirma el pago, el recurrente deberá verificar que haya efectuado correctamente el depósito o transferencia a la cuenta bancaria y solicitará a la DGJP una nueva verificación de pago, utilizando para el efecto el correo electrónico *finanzasdgjp@gmail.com*. En este caso, podrá además acudir a la oficina de la DGJP, sito en Iturbe y Simón Bolívar.

En los casos previstos en los incisos a) y b), el recurrente deberá adjuntar la autorización debidamente firmada en formato PDF «*FL-DGJP-24*», dirigida al OEE para que efectúe el descuento para el pago de los aportes jubilatorios, conforme a las cuotas resultantes, el que se encuentra disponible en la página web del Ministerio de Hacienda «*www.hacienda.gov.py/web-hacienda/jubilaciones*». Esta documentación deberá contar con todos los datos y deberá ser legible a fin de que surta sus efectos, caso contrario, la DGJP podrá solicitar al funcionario que adjunte una nueva autorización.

- c) **Contado:** El monto total será cancelado en un solo pago, suma que deberá ser depositada o transferida a la cuenta del Banco Nacional de Fomento N° 001000009480550, a nombre de la DGJP, con la denominación «*Aportes de Funcionarios y Empleados del Sector Público*». En los casos en que se realicen transferencias, se deberá identificar el RUC «80007313-4».

Realizado el depósito o la transferencia, deberá ser adjuntada al Sistema o remitida por correo electrónico a la dirección *finanzasdgjp@gmail.com*, la copia en formato PDF del comprobante de pago.

Confirmada la solicitud y emitido el acto por la DGJP, el proceso quedará finiquitado.

Si el pago no fuere confirmado por la DGJP se deberá proceder de acuerdo al inciso «*b-4*» de este artículo.

Art. 22.-

Una vez confirmado el pago, según lo establecido en el Artículo 20, la DGJP deberá emitir una Resolución Particular reconociendo los meses de servicios y el pago de los aportes en la forma solicitada, la que estará firmada digitalmente y será notificada al recurrente en el correo declarado, y al OEE de quien percibe su sueldo o en el cual debe efectuarse la deducción, según lo autorizado por el recurrente, cuando el pago fuere financiado.

CAPÍTULO IV

De la ejecución de las Resoluciones de regularización autorizadas por la DGJP

Los OEE deberán efectuar el descuento, desde el mes siguiente de recibida la notificación, y serán registrados bajo el código habilitado por el Ministerio de Hacienda para tal efecto «*503 -Aporte Jubilatorio Ley 6085/2018*». Deberán indicar dichos descuentos en la liquidación de pago de salarios. Sin perjuicio de los descuentos por ausencias, multas y similares. Para efectuar los descuentos en concepto de aportes jubilatorios reconocidos en el marco de esta Resolución, los OEE deberán:



...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270.

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

/11...

Sector Administración Pública: realizar la retención de las cuotas sobre la totalidad de las remuneraciones que percibe el funcionario.

Sectores Especiales: realizar la retención sobre el Objeto de Gasto 111 «sueldos» del OEE cuya regularización de contratos solicita, sobre aquel que represente la mayor asignación del mes anterior pagado.

En los casos que el funcionario cuente con varios vínculos y posea descuentos derivados por prestación de alimentos, embargos judiciales y otros autorizados, estos deberán ser deducidos de las demás asignaciones que percibe el funcionario.

Los montos descontados y retenidos por los OEE, que no efectúan pagos por Red Bancaria, deberán ser depositados o transferidos en la cuenta del Banco Nacional de Fomento N° 001000009480550 a nombre de la DGJP con la denominación «Aportes de Funcionarios y Empleados del Sector Público», además, deberán remitir a la DGJP, en la dirección de correo finanzasdgjp@gmail.com la copia de la boleta de depósito y una planilla que contenga los datos de los beneficiarios con los montos de cada una de las retenciones efectuadas dentro de los 10 días hábiles de haber realizado el pago a sus funcionarios. En los casos en que se realice transferencias, se deberá identificar el RUC «80007313-4».

En los demás casos, los montos retenidos en este concepto deberán ser transferidos mensualmente por la DGTP e ingresados a la cuenta de la DGJP, a través del Código de Retención «503 - Aporte Jubilatorio Ley 6085/2018».

Art. 24.- Cuando por limitaciones legales, el OEE no pueda efectuar el descuento de la cuota comprometida, deberá comunicar esta situación al recurrente al correo declarado y a la DGJP a la dirección finanzasdgjp@gmail.com.

En estos casos, la cuota deberá ser abonada por el recurrente en la cuenta del Banco Nacional de Fomento N° 001000009480550, a nombre de la DGJP con la denominación «Aportes de Funcionarios y Empleados del Sector Público», además, deberá remitir a la DGJP, en la dirección de correo finanzasdgjp@gmail.com la copia de la boleta de depósito o de transferencia. En los casos en que se realicen transferencias, se deberá identificar el RUC «80007313-4».

El saldo de las cuotas no abonadas será actualizado por el IPC del año inmediatamente anterior a cada año.

CAPÍTULO VI

De los requisitos para el reconocimiento de los periodos al tiempo de la solicitud de jubilación o pensión.

Art. 25.-

Quando el recurrente decida acogerse a la Jubilación, la DGJP verificará que reúna los requisitos necesarios para tal efecto, debiendo considerar los años de aportes registrados como funcionario permanente, así como los periodos reconocidos bajo el amparo de la Ley.

...///



Ministerio de Hacienda

Resolución N°: 270

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE APORTES JUBILATORIOS POR LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE CONTRATADOS, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN M.H. N° 282/2019.

/12...

En todos los casos, para el cómputo de los periodos reconocidos a los efectos de la jubilación, el recurrente deberá abonar por lo menos el 50% de la totalidad de la deuda, y el saldo será financiado mediante la compensación con los haberes atrasados si los hubiere y la diferencia con el descuento del 25% del haber jubilatorio, hasta un máximo de 60 cuotas.

Art. 26.- El saldo del monto pendiente de pago que será financiado con el descuento del haber jubilatorio, será actualizado cada año conforme al IPC del año inmediatamente anterior publicado por el BCP.

Art. 27.- Cuando el funcionario falleciere con anterioridad a la cancelación de la deuda, a los efectos del otorgamiento de la pensión a los derechohabientes, siempre que el causante haya consolidado el derecho a una jubilación, la DGJP reconocerá los periodos de contrato en proporción a los meses efectivamente cotizados.

Si el funcionario fallecido, no reunió los años de aportes para acceder a la jubilación, aún adicionando el periodo reconocido y que fuera abonado conforme al procedimiento previsto en esta Resolución, los herederos podrán solicitar la devolución de aportes, incluido los montos correspondientes a las cuotas efectivamente pagadas, los cuales podrán ser devueltos a la sucesión respectiva, siempre que las normas legales aplicables así lo dispongan y exista orden judicial emanada por Juez competente.

Art. 28.- El funcionario que cuente con una Resolución de regularización emitida por la DGJP podrá, por causas justificadas:

- 1) Solicitar la suspensión de la ejecución de las cuotas, la que no podrá exceder el plazo máximo de financiación, establecido de 60 meses, debiendo a dicho efecto, considerarse para el cómputo, el periodo ya vencido desde la emisión del acto. Esta suspensión importará la aplicación del IPC al saldo adeudado por cada ejercicio fiscal transcurrido.
- 2) Solicitar se deje sin efecto en adelante el acto administrativo, en cuyo caso, lo ya abonado, será considerado al tiempo de la jubilación o devolución de aportes, según corresponda. Los funcionarios que desistan no podrán en adelante volver a solicitar este beneficio.

Art. 29.- Los recurrentes o los funcionarios del OEE que declaren o adjunten documentos de contenido falso para la validación o regularización en la Planilla Complementaria, así como para el reconocimiento de los años de servicios, serán denunciados ante el Ministerio Público de acuerdo a lo establecido en el Artículo 57, inciso h), de la Ley N° 1626/2000 y el Artículo 286, numeral 1), del Código Procesal Penal.

Art. 30.- Abrogar la Resolución M.H. N° 282 del 9 de julio de 2019, «*Por la cual se establece el procedimiento para la regularización de los aportes jubilatorios por los años de servicios prestados en calidad de contratados, de los funcionarios permanentes de la Administración Pública a los efectos de la jubilación*».

Art. 31.- Comunicar a quienes corresponden y archivar.

ES COPIA DIGITAL DEL ORIGINAL
QUE OBRA EN ESTE DEPARTAMENTO



Abg. César A. Duarte C., Jefe
Departamento de Digitalización y Archivo
Secretaría General
Ministerio de Hacienda

FDO.: OSCAR LLAMOSAS DÍAZ
MINISTRO