

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Asunción, 27 de enero de 2026

VISTO:

La Constitución Nacional de la República del Paraguay.

La Ley N° 700/1996 “Que reglamenta el artículo 105 de la Constitución Nacional y la Ley N° 1626/2000 De la Función Pública” y su modificación dispuesta por la Ley N° 3.989 del 3 de mayo de 2010.

La Ley N° 1535/1999 “De Administración Financiera del Estado”.

La Ley N° 5534/2015 “Que reglamenta los artículos 196, 2º párrafo, 241 y 254 de la Constitución Nacional”.

La Ley N° 7158/2023 “Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas”.

La Ley N° 7445/2025 “De la Función Pública y del Servicio Civil”.

La Ley N° 7609/2025 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026”.

El Decreto del Poder Ejecutivo N° 223/2008 “Por el cual se establecen las condiciones, procedimientos y competencias para la inclusión en la Tabla de Excepción de Doble Remuneración a los funcionarios y contratados del sector público”.

El Decreto N° 5311/2026 “Anexo «A» “Guía de Normas y Procesos para la Ejecución del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, aprobado por la Ley N° 7.609/2025”; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Nacional, en sus artículos 101 y 102, consagra el derecho de todos los paraguayos a acceder a cargos en la función pública, en condiciones de igualdad, idoneidad y mérito, así como a gozar de los derechos laborales reconocidos por el ordenamiento jurídico, garantizando el respeto a la dignidad del trabajador y a los principios que rigen el empleo público.

Que, la Ley N° 7158/2023 crea el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), como organismo dependiente del Poder Ejecutivo, con una estructura orgánica conformada por el Gabinete del Ministro de Economía y Finanzas, el Viceministerio de Economía y Planificación, el Viceministerio de Administración Financiera, el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional y la Abogacía del Tesoro.

Que, el MEF a través del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO), se atribuye la misión de formular, diseñar, evaluar y controlar las políticas de gestión de las personas del sector público dentro de su ámbito de competencia, orientado a la eficiencia y eficacia de la gestión pública.

Que, el VCHGO es la responsable de vigilar el cumplimiento de las leyes en materia de función pública, el control de legalidad y el régimen de incompatibilidades, entre ellas lo previsto en la Ley N° 7445/2025, la Ley N° 700/1996 y, en lo referido a la administración del capital humano conforme con la Ley N° 7609/2025.

Que, en cuanto al control de la doble remuneración, todos los funcionarios públicos se encuentran sujetos a lo establecido en el artículo 105 de la Constitución que prohíbe la percepción de más de una remuneración simultánea, con excepción de las que provengan del ejercicio de la docencia, fundada en la necesidad de prevenir la corrupción en el ejercicio de la función pública, prevenir situaciones de conflicto de intereses y asegurar el uso racional y eficiente de los recursos públicos.

Que, el Poder Ejecutivo a través del Decreto N° 223/2008, resuelve atribuir a la Secretaría de la

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Función Pública conjuntamente con la Dirección de Informática y Comunicaciones dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, (actualmente el VCHGO, según dispone la Ley N° 7158/2023) la competencia para adoptar las medidas jurídicas y administrativas en materia de control del pago de la doble remuneración en el sector público.

Que, el Anexo A “Guía de Normas y Procesos del PGN 2026” contenido en el Decreto N° 5311/2026, establece los lineamientos y restricciones en cuanto a la cantidad de cargos admitidos para el personal de blanco, cantidad de vínculos para el personal docente y excepciones para celebrar contratos con funcionarios que se hayan acogido al régimen jubilatorio, de conformidad con la Ley N° 7445/2025 y sus reglamentaciones.

Que, con respecto a la excepción del Programa de Retiro Voluntario, el referido Anexo A, cuyo artículo 153, menciona en su parte respectiva: “*i) Los funcionarios beneficiados por el Programa de Retiro Voluntario no podrán ocupar cargos públicos, salvo para el caso que ocupen puestos de conducción política, puestos de confianza, puestos del sistema de directivos públicos, o para el ejercicio de la docencia. El VCHGO será el encargado de registrar en el SINARH las excepciones correspondientes al Programa de Retiro Voluntario para los casos de reincorporación a solicitud de los OEE*”.

Que, por otro lado la Ley N° 7609/2025 dispone en el artículo 133 que “*Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), no procederán a la retención en concepto de aportes jubilatorios sobre las remuneraciones imponibles en los casos de funcionarios que no sean sujetos al régimen de jubilaciones y pensiones administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), que son trasladados temporalmente a cumplir funciones en los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y de aquellos que ocupen cargos de conducción política o cargos de confianza establecidos en los artículos 11 y 102 de la Ley N° 7445/2025 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL” que no sean funcionarios de carrera, en este último caso, deberán contar con el dictamen favorable del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO)…*”.

Que, en esos términos el Decreto N° 5311/2026, en los artículos 323, 324 y concordantes, indica cuales son los casos en que los OEE no efectuarán la retención de aportes jubilatorios, que deben ser analizados por el VCHGO a los efectos de autorizar las excepciones al descuento del aporte jubilatorio para los funcionarios públicos afectados.

Que, el Decreto N° 5311/2026, al reglamentar sobre la ejecución presupuestaria en el Objeto de Gasto 199, «Otros Gastos del Personal», en el artículo 38, inciso x) establece en qué casos se podrían conceder las autorizaciones de pago de diferencia salarial para los funcionarios públicos en cargos interinos, y señala las reglas a tener en cuenta para este procedimiento. Por su parte, en el artículo 39 establece claramente los requisitos que deben ser considerados en el análisis de estas autorizaciones de pago de diferencia salarial y en su parte final menciona: “*El VCHGO reglamentará el proceso de autorización para el pago de diferencia salarial por designación en cargos interinos*”.

Que, la Ley N° 7609/2025 en su artículo 50 prevé: “*...los Organismos y Entidades del Estado (OEE) deberán registrar datos personales y administrativos de los funcionarios públicos y de los empleados públicos en el módulo de legajos del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH). Estos datos deberán ser actualizados periódicamente por la Unidad de Recursos Humanos (URRHH), institucional...*”. Además, particularmente para el Instituto de Previsión Social (IPS) y las empresas públicas, dicha Ley del PGN 2026, en su artículo 51, autoriza la regularización en los registros del SINARH del personal incorporado con anterioridad a la vigencia de la Ley N° 7445/2025, conforme a criterios de gradualidad y priorización que son establecidos en la presente resolución.

Que, por su parte, el Anexo A del Decreto N° 5311/2026, en el artículo 191 establece que: “*...El Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional será el encargado de habilitar en el SINARH (Legajos) los nuevos nombramientos, promociones, reasignaciones y nuevas contrataciones del Personal...*”. Por otro lado, al referirse a la regularización del registro en el SINARH-Legajos para servidores públicos del IPS y empresas públicas, en el artículo 165 dice “*El VCHGO reglamentará el proceso de Regularización del registro en el SINARH-Legajos para servidores públicos del IPS y empresas*

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

públicas, incorporados con anterioridad a la vigencia de la Ley N° 7445/2025 «DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL».

Que, por ello, en salvaguarda de la gestión institucional y de los principios de eficiencia y eficacia, se considera pertinente incorporar el uso de formularios referentes a los procesos señalados precedentemente.

Que, en virtud a las atribuciones conferidas en las normativas vigentes, resulta necesario establecer lineamientos y procedimientos para la inclusión a la Tabla de Excepciones a la Doble Remuneración, al Programa de Retiro Voluntario y al Aporte Jubilatorio, así como para las autorizaciones de pago de diferencia salarial y el registro de servidores públicos en el SINARH.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,

**LA VICEMINISTRA DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

R E S U E L V E:

Art. 1º Establecer lineamientos y procedimientos a ser aplicados para la tramitación de solicitudes presentadas por las instituciones públicas en los procesos relativos a la administración del capital humano de la función pública para el ejercicio fiscal 2026, conforme con el Anexo I que forma parte de la presente resolución, que serán aplicados a los siguientes procesos:

1. Excepción a la Doble Remuneración;
2. Excepción al Programa de Retiro Voluntario;
3. Autorización de pago de diferencia salarial; y
4. Habilitación en el módulo Legajos del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH).

Art. 2º- Aprobar y disponibilizar en formato digital los siguientes formularios, que forman parte del Anexo II de la presente resolución:

1. Formulario I. Solicitud de Inclusión en la Tabla de Excepción a la Doble Remuneración para servidores públicos.
2. Formulario II. Excepción al Programa de Retiro Voluntario en el sector público.
3. Formulario III. Habilitación del servidor público y del contratado por producto, en el módulo Legajos del SINARH, para los siguientes casos:
 - a) Nombramiento;
 - b) Progresión;
 - c) Regularización de Datos;
 - d) Traslado definitivo;
 - e) Traslado temporal (Entidades Especiales);
 - f) Reincorporación;
 - g) Excepción al Aporte Jubilatorio;
 - h) Excepción Categoría “U”;
 - i) Excepción Retiro Voluntario;
 - j) Excepción Desvinculación Anticipada;
 - k) Excepción Médicos Intensivistas;
 - l) Modificación del código de baja;
 - m) Corrección de datos personales;
 - n) Contrato del Empleado Público;
 - o) Contrato por Producto;
 - p) Regularización de Contrato;
 - q) Pasantes con categorías presupuestarias L, Z, U;

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

- r) Acción de inconstitucionalidad (aplicable a docentes extranjeros de las Universidades Nacionales).

Art. 3º- Disponer el uso de planillas complementarias al Formulario III, cuyo modelo forma parte del Anexo de la presente resolución, cuando las solicitudes de habilitación contengan una nómina mayor a 10 (diez) personas.

Art. 4º- Establecer que todas las solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO) deberán ser mediante nota firmada por la Máxima Autoridad Institucional (MAI) o el responsable de la UAF o SUAF de la institución recurrente, de la cual depende el servidor público afectado.

Art. 5º- Determinar que las instituciones públicas que se constituyan en autoridad de aplicación de la Ley N° 7445/2025 deberán remitir al VCHGO su reglamentación interna dictada en el marco de dicha ley, como requisito previo para el análisis de las solicitudes que presenten ante la misma.

La reglamentación remitida será considerada por la Dirección General de Administración del Capital Humano (DGACH) a los efectos de su aplicación y del control de cumplimiento correspondiente.

En caso de que la institución no haya presentado su reglamentación propia, la DGACH procederá a evaluar la solicitud aplicando la reglamentación de la Ley N° 7445/2025 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 6º de la citada ley.

Art. 6º- Autorizar a la DGACH a requerir documentación adicional que estime necesaria para el análisis de las solicitudes presentadas o a formular observaciones cuando la documentación presentada por las instituciones públicas no reúna los requisitos exigidos en la presente resolución o en las normas vigentes aplicables.

En tales casos, la institución correspondiente contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar la observación y presentar la documentación requerida, plazo durante el cual el expediente quedará en estado de observado y archivado.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud, procediéndose al archivo definitivo del expediente.

Art. 7º- Determinar que en caso de que se advierta la necesidad de la realización de trámites previos o complementarios, la DGACH lo comunicará a la institución solicitante a fin de que ésta gestione el procedimiento correspondiente ante el área competente, conforme a la normativa y procedimientos aplicables.

Art. 8º- Disponer que todas las comunicaciones realizadas por la DGACH a las instituciones públicas recurrentes serán por correo electrónico institucional a las direcciones de correo declaradas conforme con el artículo 191, numeral 1, inciso i) del Decreto N° 5311/2026.

Art. 9º- Determinar que las instituciones públicas serán responsables de la veracidad de la información y documentación presentada en el marco de cada proceso, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder en caso de falsedad u omisión.

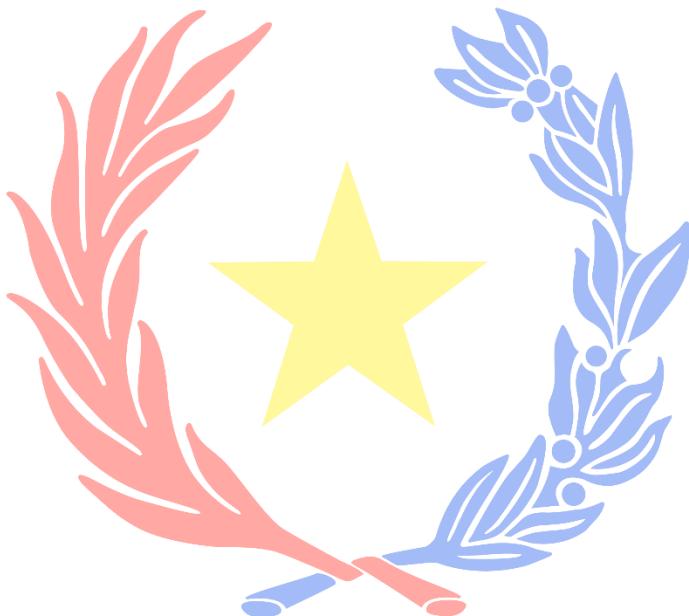
Art. 10º- Instruir a los funcionarios designados por el VCHGO a proceder a la habilitación del código pertinente, según el proceso, en el SINARH Legajos, siempre que la solicitud sea favorable, dentro del ejercicio fiscal en curso, conforme con el principio de anualidad presupuestaria.

Art. 11º- Autorizar a la DGACH a efectuar, de oficio o a solicitud de parte, las rectificaciones o adecuaciones que correspondan a los informes, dictámenes, providencias y procesos por ella

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

emitidos o tramitados, cuando se verifiquen errores materiales o formales, inconsistencias, o cuando las condiciones aplicadas vulneren derechos fundamentales reconocidos en la Constitución de la República del Paraguay y en las leyes vigentes.

- Art. 12º-** Facultar a la DGACH, a resolver las situaciones no contempladas en la presente resolución.
- Art. 13º-** Disponer la vigencia de la presente resolución a partir de la fecha de su emisión.
- Art. 14º-** Comunicar a quienes corresponda, y cumplido, archivar.



QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
Excepción a la Doble Remuneración

Art. 1º- Las solicitudes de excepción a la doble remuneración deberán ser presentadas por las instituciones públicas recurrentes, acompañando las siguientes documentaciones:

1. Nota de solicitud en la que se identifique al servidor público cuya Excepción a la Doble Remuneración se solicita, consignando sus datos personales y laborales correspondientes;
2. Cédula de identidad vigente;
3. Certificados de trabajo expedidos por las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP) o similar, por cada vínculo declarado;
4. Formulario I;
5. Documentos descriptos en el Formulario I según el caso.

Art. 2º- El plazo para la presentación de las solicitudes será conforme a las siguientes condiciones:

- a) Nuevas solicitudes: con carácter previo a la designación del servidor público.
- b) Renovación correspondiente a ejercicios anteriores: dentro del plazo máximo de sesenta (60) días corridos de la emisión de la presente resolución.

En caso de presentación extemporánea, la institución deberá justificar la demora, quedando facultada la DGACH a requerir documentación complementaria a fin de evaluar la pertinencia de la habilitación en el SINARH.

Art. 3º- En caso de traslado temporal, el horario y las funciones asignadas deben ser las establecidas por la entidad de destino. A efectos de analizar la solicitud, se deberá presentar el acto administrativo que autoriza dicho traslado temporal, tanto de la institución de origen como la de destino.

Art. 4º- Remitir a la Dirección General de Gabinete del VCHGO los casos en los que se constate la presunta comisión de una falta grave, de conformidad con el artículo 53 de la Ley N° 7445/2025, a los efectos de notificar dichos casos a la respectiva institución, a fin de proceder a instruir sumario administrativo o gestionar las acciones y denuncias que sean pertinentes.

Art. 5º- Valorar la razonabilidad y compatibilidad de los horarios de trabajo declarados por las instituciones respecto de los cargos ejercidos por los servidores públicos, aun cuando no se verifique una superposición material de la carga horaria, como criterio para admitir o rechazar su inclusión en la Tabla de Excepciones a la Doble Remuneración. Dicha valoración tendrá por finalidad garantizar el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas al servidor público, con la calidad y dedicación requeridas, de conformidad con el artículo 6º del Decreto N° 223/2008, y se aplica a todos los cargos ejercidos por la persona, no solo en referencia al cargo o categoría sujeta a desbloqueo.

Art. 6º- Autorizar la realización de verificaciones *in situ*, de manera aleatoria, en el lugar de trabajo declarado en los certificados laborales presentados por las instituciones públicas, a fin de constatar el horario laboral informado y su efectivo cumplimiento, con anterioridad o posterioridad a la concesión o rechazo de la Excepción a la Doble Remuneración, cuando así se considere pertinente.

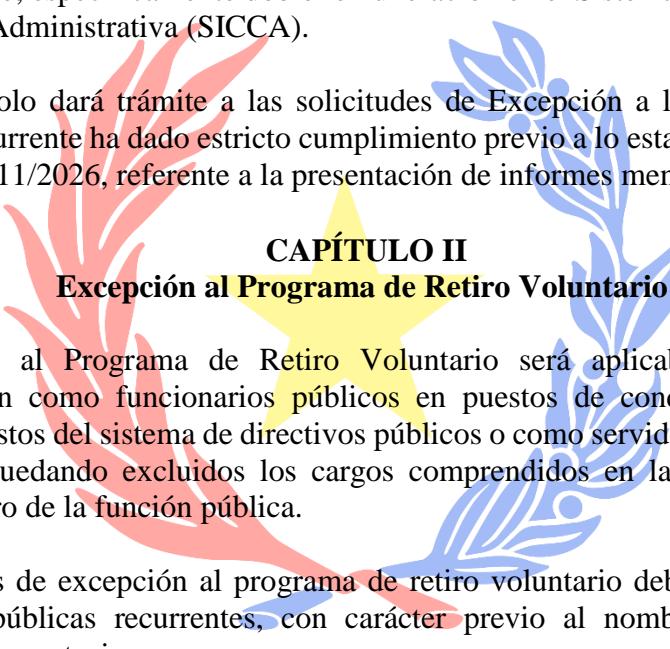
En caso de encontrarse indicios de irregularidades en el cumplimiento de las obligaciones laborales o la ausencia injustificada de los servidores públicos en sus respectivos lugares de

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

trabajo, la DGACH evaluará la pertinencia de conceder o no la Excepción a la Doble Remuneración y podrá solicitar documentación complementaria a la institución.

Los funcionarios designados por el VCHGO para la verificación *in situ* deberán labrar Acta de Intervención firmada por las personas afectadas presentes, o en su defecto, por testigos, debiendo entregar una copia a los representantes de la institución que se encuentren presentes y elevar informe a la Viceministra de Capital Humano y Gestión Organizacional con las constataciones y sugerencias de medidas a ser adoptadas.

- Art. 7º-** Articular los mecanismos necesarios a fin de dar continuidad al desarrollo e implementación del módulo jurídico, específicamente doble remuneración en el Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Civil Administrativa (SICCA).
- Art. 8º-** La DGACH solo dará trámite a las solicitudes de Excepción a la Doble Remuneración si la institución recurrente ha dado estricto cumplimiento previo a lo establecido en el artículo 108 del Decreto N° 5311/2026, referente a la presentación de informes mensuales de altas y bajas.



CAPÍTULO II
Excepción al Programa de Retiro Voluntario

- Art. 9º-** La Excepción al Programa de Retiro Voluntario será aplicable exclusivamente para la reincorporación como funcionarios públicos en puestos de conducción política, puestos de confianza, puestos del sistema de directivos públicos o como servidor público para el ejercicio de la docencia, quedando excluidos los cargos comprendidos en la carrera del servicio civil o contratos dentro de la función pública.
- Art. 10º-** Las solicitudes de excepción al programa de retiro voluntario deberán ser presentadas por las instituciones públicas recurrentes, con carácter previo al nombramiento, acompañando las siguientes documentaciones:

1. Nota de solicitud firmada por la MAI o el responsable de la UAF o SUAF. En ella se debe acreditar:
 - a) la identidad de la persona cuya reincorporación se solicita;
 - b) el cargo o función a ser ejercido;
 - c) la naturaleza del puesto, conforme a las categorías excluidas de la limitación legal; y
 - d) los fundamentos que justifiquen la reincorporación.
2. Formulario II.
3. Documentos descriptos en el Formulario II según el caso.
4. Documentos exigidos por la norma vigente aplicable.

- Art. 11º-** La DGACH analizará la solicitud de excepción presentada, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios y la compatibilidad del cargo con las exclusiones previstas en la ley, pudiendo requerir documentación complementaria al OEE cuando lo estime necesario.

En caso de otorgarse la excepción, se podrá proceder al registro de la persona en el SINARH, lo que deberá ser solicitado por la institución recurrente según el procedimiento correspondiente a los efectos de su validez y control.

- Art. 12º-** La excepción otorgada tendrá carácter individual y específico, limitada al cargo o función para el cual fue solicitada, no generando derecho alguno a futuras reincorporaciones ni a la ocupación de cargos distintos a los expresamente autorizados.

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

CAPÍTULO III
Autorización de Pago de Diferencia Salarial

Art. 13º- Las solicitudes de autorización de pago de diferencia salarial para designaciones interinas presentadas por las instituciones públicas recurrentes deberán contar con las siguientes documentaciones:

1. Nota de solicitud firmada por la MAI o el responsable de la UAF o SUAF. En ella se debe identificar al funcionario público afectado, consignando sus datos personales y laborales correspondientes;
2. Los actos administrativos de designación en cargos jerárquicos deberán consignar expresamente el carácter interino;
3. Documentos exigidos por la norma vigente aplicable.

Art. 14º- Las instituciones solicitantes deberán declarar una sola estructura institucional como la vigente, acompañando todos los actos administrativos que la aprueban, en la que esté contemplado el puesto específico para el cual se solicita la autorización de pago de diferencia salarial. La misma estructura será utilizada para el análisis de las solicitudes de autorización presentadas por la institución respectiva.

Art. 15º- No se procesarán solicitudes de pago de diferencia salarial para cargos de Director General o Director, salvo en los casos expresamente señalados en el artículo 38, inciso x) del Decreto N° 5311/2026. A estos le corresponderá la asignación de la categoría presupuestaria correspondiente del anexo del personal de la institución como consecuencia de su designación en el cargo.

Art. 16º- La duración de cualquier designación interina no podrá exceder el plazo máximo de 2 años, de conformidad con el artículo 122 de la Ley N.º 7445/2025 y sus reglamentaciones.

Para los funcionarios que se encontraban designados en carácter interino con anterioridad a la vigencia de la Ley N.º 7445/2025, el cómputo de 2 años se realizará a partir de la entrada en vigencia de dicha ley.

Art. 17º- Las autorizaciones de pago de diferencia salarial otorgadas a partir del presente ejercicio fiscal tendrán vigencia por un plazo máximo de 2 años.

Los informes favorables emitidos en ejercicios fiscales anteriores seguirán siendo válidos únicamente mientras los funcionarios afectados se mantengan en los mismos cargos y funciones. Para estos casos, la vigencia de dichos informes no podrá exceder el 15 de julio de 2027, equivalente a 2 años desde la entrada en vigencia de la Ley N.º 7445/2025. Posteriormente se requerirá de nueva autorización de pago de diferencia salarial para lo cual la institución pública recurrente deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo anterior.

Art. 18º- Los funcionarios con informes favorables emitidos por la DGACH, incluidos los emitidos en ejercicios anteriores, no podrán sufrir modificación en sus asignaciones mientras permanezcan en los mismos cargos y funciones, de lo contrario deberán solicitar nueva autorización de pago de diferencia salarial.

Art. 19º- La categoría de un funcionario que ha cesado en funciones de un cargo jerárquico no podrá utilizarse para vincularla a pagos en concepto de diferencia salarial de otras personas hasta tanto se regularice la situación de dependencia del citado funcionario con la Entidad, mediando el análisis de reasignación de categoría correspondiente.

Cuando un informe favorable emitido en ejercicios anteriores incluya la recomendación de reasignación de categoría del funcionario cesado, la institución no podrá seguir abonando la diferencia salarial en el presente ejercicio fiscal hasta tanto se realice la reasignación indicada.

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Conforme con los procedimientos dispuestos en el Decreto N° 5311/2026, en caso de no existir categoría vacante en el Anexo del Personal de la institución a los efectos de la referida reasignación de categoría, se podrá asignar:

- a) una categoría de menor asignación, complementando con el Objeto del Gasto 199 “Otros gastos del personal”, o
- b) una categoría de mayor asignación devengando el pago hasta el monto del salario correspondiente.

Art. 20º- Es responsabilidad de las instituciones públicas gestionar los trámites necesarios a fin de que los funcionarios designados en carácter de interinos perciban la remuneración correspondiente al cargo efectivamente desempeñado.

Ante nuevas vacancias generadas, las instituciones públicas deberán priorizar la utilización de dichas vacancias para regularizar la situación remunerativa de los funcionarios que ya se encontraban ejerciendo puestos jerárquicos sin percibir la remuneración correspondiente, por inexistencia previa de una vacancia a la cual vincular el pago de la diferencia salarial, evitando la asignación preferente a nuevas designaciones que amplíen dicha situación.

Art. 21º- Cuando la DGACH considere necesario aclarar aspectos técnicos referentes a determinados puestos o estructuras orgánicas institucionales, podrá remitir consultas a la Dirección General de Desarrollo Organizacional (DGDO) dependiente de la Gerencia de Gestión Organizacional del VCHGO, que brindará los informes o aclaraciones correspondientes.

Art. 22º- Articular los mecanismos necesarios a fin de desarrollar e implementar el programa de reservas de categorías, específicamente referente a las categorías comprometidas a pagos de diferencia salarial y otros usos específicos en el SINARH.

CAPÍTULO IV **Habilitación en el SINARH Legajos**

Art. 23º- Las solicitudes de habilitación en el módulo Legajos del SINARH, presentadas por las instituciones públicas recurrentes, deberán contar con las siguientes documentaciones:

1. Nota de solicitud firmada por la MAI o el responsable de la UAF o SUAF. En ella se debe acreditar:
 - a) Solicitud varia: al servidor público afectado a la solicitud, consignando sus datos personales y laborales correspondientes;
 - b) Solicitud de Excepción al Descuento del Aporte Jubilatorio: la situación actual del servidor público; la naturaleza del cargo ejercido; el régimen jubilatorio aplicable; y los fundamentos normativos que sustenten la solicitud.
2. Formulario III;
3. Documentos exigidos por la norma vigente aplicable.

Art. 24º- Las instituciones públicas deberán utilizar el Formulario III que forma parte del Anexo de la presente resolución, indicando el proceso que se solicita, a fin de impulsar los trámites pertinentes de habilitaciones varias en el SINARH Legajos.

Art. 25º- La DGACH será la autoridad competente para autorizar o denegar la excepción al descuento de aportes jubilatorios, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

Cuando la DGACH considere necesario aclarar aspectos técnicos o sobre la aplicabilidad de las normas del régimen jubilatorio, podrá remitir consultas a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), que brindará los informes o aclaraciones correspondientes.

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Art. 26º- La regularización del registro en el SINARH Legajos de los servidores públicos del Instituto de Previsión Social (IPS) y de las empresas públicas, incorporados con anterioridad a la vigencia de la Ley N° 7445/2025, será implementada de manera gradual, única y excepcionalmente dentro del ejercicio fiscal en curso, conforme a los criterios de priorización establecidos en la presente reglamentación.

Art. 27º- La regularización señalada en el artículo anterior se realizará conforme con los siguientes criterios de priorización:

1. Antigüedad en la institución: servidores públicos con mayor tiempo de servicio ininterrumpido.
2. Impacto en procesos críticos: servidores públicos en proceso de jubilación, concursos, movilidad, reubicaciones u otros procedimientos administrativos que requieran información actualizada en el SINARH.
3. Personal indicado por la institución: debidamente justificado, cuando existan razones operativas, funcionales o administrativas que ameriten su priorización.

Art. 28º- El IPS y las empresas públicas deberán remitir al VCHGO el listado de servidores públicos a regularizar, indicando el criterio aplicado en cada caso.

La DGACH verificará dichos listados y podrá ajustar el orden de priorización, cuando lo estime necesario, a fin de asegurar la coherencia del proceso y la atención de situaciones críticas, evaluando el grado de avance del proceso de regularización en el SINARH al cierre de cada semestre.

Art. 29º- Los servidores públicos que cuenten con habilitaciones otorgadas en ejercicios fiscales anteriores que se mantengan en los mismos cargos y funciones, en la misma institución, no requerirán de nuevas habilitaciones para el presente ejercicio fiscal, bajo exclusiva responsabilidad de la institución respectiva.

Art. 30º- Establecer como fecha límite el 25 de cada mes para la presentación de solicitudes de Habilitación en el SINARH Legajos, a los efectos de su verificación y eventual habilitación dentro del mismo mes. Las solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha serán procesadas conforme al orden de ingreso, en el mes siguiente inclusive, según resulte de su análisis técnico.

Este plazo no será aplicable en el mes de diciembre, el cual se regirá por las reglamentaciones dispuestas por el Ministerio de Economía y Finanzas para el calendario de cierre del ejercicio fiscal.

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

SOLICITUD DE HABILITACIÓN PARA LA EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACIÓN					
Institución Solicitante	Elija un elemento.				
Actividad / Dependencias					
DATOS DEL FUNCIONARIO/A ENLACE INSTITUCIONAL					
Nombres y Apellidos					
Teléfono		Correo Electrónico			
DATOS PERSONALES DEL SERVIDOR PÚBLICO A EXCEPCIONAR					
Nombres y Apellidos			C. I. N°		
HABILITACIÓN SOLICITADA PARA EL CARGO :					
Personal Docente		Personal de Blanco		Jubilados	Otros
Especificar:					
Lugar de Trabajo	Dirección			Teléfono	
Horario Semestre (Docente)	Cargo / Función*	OG / Categoría / Denominación	Desde – Hasta		
OTROS VÍNCULOS DEL FUNCIONARIO					
Institución	Lugar de Trabajo	Cargo / Función	Horario **	OG / Categoría / Denominación	Antigüedad

Firma y aclaración del Responsable de UAF's o SUAF's

DOCUMENTOS RELEVANTES ADJUNTOS - USO EXCLUSIVO DE LA DGACH – VCHGO						
Remitidos por la institución				SI	NO	N/A
Nota de solicitud firmada.						
Copia de la Cédula de Identidad legible y vigente.						
Certificados de trabajo por cada vínculo vigente.						
Copia autenticada de la Resolución de la DGJP del MEF y/o Decreto de Jubilación del sector público.						
Copia autenticada de las medidas cautelares en Acciones de Inconstitucionalidad y/o Acuerdos y Sentencia.						
Resoluciones de conclusión de Concursos o Dictamen de excepción al concurso de méritos (para renovación de contratos de ejercicios anteriores, hasta el 31 de octubre de 2026).						
Acto administrativo que autorice movilidad o permiso.						
Copia autenticada del Acuerdo y Sentencia del TSJE para cargos electivos.						
Acto administrativo que equipare el cargo a la docencia.						
Otros. Especificar:						

* Tareas que realiza (adjuntar descripción).

** Para turnos rotativos, adjuntar cronograma o planilla de marcación.

Procesado por:

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

SOLICITUD DE EXCEPCIÓN AL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO			
Institución Solicitante	Elija un elemento.		
Actividad / Dependencias			
DATOS DEL FUNCIONARIO/A ENLACE INSTITUCIONAL			
Nombres y Apellidos			
Teléfono		Correo Electrónico	
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA A EXCEPCIONAR			
Nombres y Apellidos	C. I. N°		
VÍNCULO A EXCEPCIONAR			
Lugar de Trabajo	Dirección		Teléfono
Horario	Cargo / Función	OG / Categoría / Denominación	Desde – Hasta

Firma y aclaración del Responsable de UAF's o SUAF's

DOCUMENTOS RELEVANTES ADJUNTOS - USO EXCLUSIVO DE LA DGACH – VCHGO					
Remitidos por la institución			SI	NO	N/A
Nota de solicitud firmada.					
Copia de la Cédula de Identidad legible y vigente.					
Certificados de trabajo del cargo solicitado.					
Copia autenticada de la Resolución por la cual el servidor público se acogió al Programa de Retiro Voluntario					
Copia autenticada del Decreto o Resolución de Nombramiento en el cargo.					
Otros. Especificar:					

Procesado por:

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

SOLICITUD DE HABILITACIÓN EN EL SINARH_Legajos - DGACH				
Institución Solicitante	Elija un elemento.			
Actividad / Dependencia				
DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A ENLACE INSTITUCIONAL				
Nombres y Apellidos		Teléfono		
Correo Electrónico		Dependencia		
HABILITACIÓN SOLICITADA:				
Elija un elemento.				
DATOS PERSONALES PARA HABILITACIÓN EN EL SINARH_Legajos				
Nº	C.I. Nº	Nombres y Apellidos	Denominación del cargo	Categoría / O.G. y F.F.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Para los distintos casos de habilitación, considerar los Anexos del presente Formulario. (Modificación de Datos, Traslado Temporal / Comisionamiento, Registro de Código de Baja o Médicos Intensivistas).				
Observación: En caso de contar con más de diez (10) personas afectadas, adjuntar Anexo firmado y vínculo en drive, a fin de descargar la planilla en formato Excel.				

DOCUMENTOS RELEVANTES ADJUNTOS (Remitidos por la institución)	
Detallar los documentos requeridos de acuerdo al tipo de habilitación solicitada.	
1. 2. 3.	
<hr/> <p style="text-align: center;">Firma y aclaración del Responsable de UAF's o SUAF's</p>	

* Conforme al Decreto N° 5311/2026, los requisitos documentales se establecen según los siguientes procesos:

- a) Nombramiento, promoción, reincorporación, habilitación y/o regularización de empleado público: Art. 191 del Decreto.
- b) Traslado Definitivo: Art. 70, inciso b) y Art. 71.
- c) Excepción al Aporte Jubilatorio: Art. 323 y 324.
- d) Traslado Temporal / Comisionamiento (Entidades Especiales): Art. 75, Inciso d).

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

USO EXCLUSIVO DE LA DGACH – VCHGO		
Justificación Normativa:		
Verificado y Autorizado por:		

Procesado por:

