

Asunción, 07 de julio de 2020

Nota AFD N° 506 /2020

Señor
DR. CAMILO BENÍTEZ, Contralor General
Contraloría General de la República (CGR)
Presente

Referencia: Respuesta a la Nota CGR N° 2737 de fecha 29 de junio de 2020.

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted, en relación a la Nota CGR N° 2737 de fecha 29 de junio de 2020, ingresada por Mesa de Entrada AFD como Expediente N° 464 de fecha 30 de junio de 2020, por la cual solicitan información en el marco de la Resolución CGR N° 629/19 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA (PGA) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL AÑO 2020, Y SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS A SER APLICADOS CON RELACIÓN AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL".

Al respecto, en cumplimiento a lo solicitado, se informa cuanto sigue respecto al periodo 2019:

- 1. Indicar si es aportante de la Caja Fiscal del Ministerio de Hacienda. En caso contrario, exponer a qué Caja Fiscal contribuye en concepto de aporte jubilatorio.**
Respuesta: La Agencia Financiera de Desarrollo transfiere los aportes jubilatorios de los funcionarios permanentes a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) del Ministerio de Hacienda.
- 2. En caso afirmativo, y si no se realizaron los aportes de retenciones jubilatorias, exponer los motivos.**
Respuesta: Los aportes jubilatorios de los funcionarios permanentes de la AFD se transfirieron íntegramente en forma mensual a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) del Ministerio de Hacienda.
- 3. Planilla de salarios con sus descuentos correspondientes, según lo indicado en el ANEXO a la presente Nota, formato editable Excel.**
Respuestas: Se remite adjunto la planilla en el formato solicitado, correspondiente al periodo solicitado.
- 4. Indicar los nombres y números de las cuentas bancarias de la institución, utilizadas para el depósito en concepto de retenciones por aporte jubilatorio.**
Respuesta: La cuenta utilizada por la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) para la transferencia de los aportes jubilatorios de los funcionarios permanentes a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) del Ministerio de Hacienda es la siguiente: AFD/Recursos - Cuenta N°006 (AFDE3003PYG) que se encuentra en el Banco Central del Paraguay (BCP).

5. Comprobante de respaldo que avale la transferencia a la DGJP del Ministerio de Hacienda, en ese concepto.

Respuesta: Se remite adjunto el mensaje Swift correspondiente a las transferencias realizadas de los aportes jubilatorios a la DGJP, del periodo solicitado.

6. Indicar en que número de cuenta bancaria de la DGJP del Ministerio de Hacienda se realizaron los depósitos en concepto de retenciones por aporte jubilatorio.

Respuesta: La transferencia de los aportes jubilatorios de los funcionarios permanentes de la AFD a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) del Ministerio de Hacienda fue realizada a la Cuenta N° 20 "Aporte de Funcionarios y Empleados Públicos" que se encuentra habilitada en el Banco Central del Paraguay (BCP).

7. Indicar en que módulo del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE) se conecta para el proceso de liquidación de planillas de remuneración del personal, deducciones del aporte jubilatorio. En caso de no estar conectado (SIARE), indicar los procedimientos de pago de salarios, retenciones de aporte jubilatorio y fecha límite de depósito en las cuentas habilitadas por la DGJP del Ministerio de Hacienda.

Respuesta: La liquidación de planillas de remuneración del personal y deducciones del aporte jubilatorio de los funcionarios permanentes de la Agencia Financiera de Desarrollo se realizan a través de un Sistema Informático de la institución. La transferencia de las retenciones de aporte jubilatorio en la cuenta habilitada por la DGJP se realiza en el mismo día del pago de los haberes a través del SIPAP.

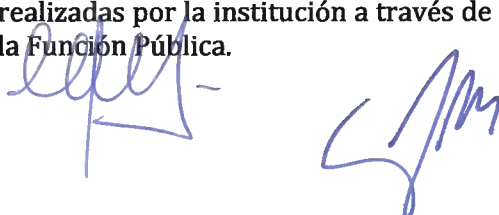
La institución se conecta al módulo de Recepción de pagos con fuente institucional en el (SIARE) para cargar, en caso de nombramientos o; actualizar, en caso de promociones, las remuneraciones de los funcionarios permanentes.

8. Copia del documento generado por el pago de las retenciones en caso de que no esté conectado al (SIARE). Indicar la modalidad de pago del salario, fecha de cierre de la planilla y fecha de carga en el Sistema Nacional de Recursos Humanos (SINARH).

Respuesta: Se adjuntan copias de Notas de transferencias realizadas a la cuenta bancaria de la DGJP del Ministerio de Hacienda con sus respectivos mensajes SWIFT. El pago de salarios, según Reglamentación Interna, está establecido que se realice el día 25 de cada mes y, en caso de que dicha fecha no sea día hábil, el pago se realiza el día hábil anterior, llevándose a cabo el proceso de liquidación de remuneraciones a través del Sistema Informático de la institución.

9. Detallar la forma en que se actualizan los datos del funcionario y empleado de la institución si están conectados al SIARE.

Respuesta: Los datos de los funcionarios de la Agencia Financiera de Desarrollo son actualizados en el SIARE en forma anual o por modificaciones de categoría que son realizadas por la institución a través de los distintos Concursos previstos en la Ley de la Función Pública.



10. Indicar si se carga íntegramente la foja de servicios en el SINARH y el módulo específico. Indicar además quién es el responsable habilitado para el acceso al SINARH.

Respuesta: La foja de servicios del Personal se encuentra cargada en el Sistema Informático de la institución. En el módulo legajos del SINARH son cargados los Datos Personales y Datos Administrativos de los funcionarios de la AFD. El responsable habilitado para acceso al SINARH es el funcionario Oscar Franco, Analista de Compensaciones de la AFD.

11. Copia de la ejecución presupuestaria de los Objetos del Gastos afectados a la retención de los aportes.

Respuesta: Se remite adjunto la ejecución presupuestaria emitida por el SICO, del nivel 100 Servicios Personales, correspondiente al periodo solicitado. Los rubros afectados para la retención de los aportes jubilatorios son: 111 – Sueldos; 113 -Gastos de Representación; 123- Remuneración Extraordinaria; y, 133 – Bonificaciones y Gratificaciones.

12. Nombre y apellido del Encargado de las gestiones a realizar en la DGJP, para el trámite de la jubilación.

Respuesta: La Encargada del Departamento de Recursos Humanos, Romina Cardozo, durante el Ejercicio Fiscal 2019, fue la responsable de las eventuales gestiones ante la DGJP para realizar los trámites de jubilación.

13. Indicar si dentro de la institución se cuenta con un área de administración de foja de servicios de la vida laboral de funcionarios activos e inactivos, que son o han formado parte de la institución. Mencionar cómo se mantiene el registro de los mismos (formato impreso, digitalizado, escaneado, etc.).

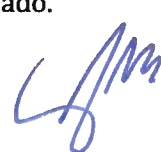
Respuesta: El Analista de Beneficios y Compensaciones, dependiente del área de Recursos Humanos, de la Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología, es el responsable de la administración de las fojas de servicios de la vida laboral de funcionarios activos e inactivos, y el registro del mismo se encuentra en formato impreso.

14. Indicar si la institución cuenta con procedimientos administrativos con fines jubilatorios.

Respuesta: La Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) a la fecha no cuenta con un procedimiento determinado a dicho efecto.

15. Indicar si la institución cuenta con un plan de retiro por jubilación socializado.

Respuesta: La Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) no cuenta con un plan de retiro por jubilación socializado.

16. Indicar el porcentaje de aportes jubilatorios y sobre que Objetos del Gasto se realizan las retenciones. Aclarar si se emite liquidación de pago al funcionario activo, en caso contrario, explicar el motivo.

Respuesta: El porcentaje de aportes jubilatorios es del 16%. En los casos de nombramiento, es del 20% y en las promociones asciende a 16% más la diferencia de sueldo. Los rubros afectados para la retención de los aportes jubilatorios son: 111 - Sueldos; 113 - Gastos de Representación; 123 - Remuneración Extraordinaria; y, 133 - Bonificaciones y Gratificaciones. Los funcionarios de la AFD, en forma mensual, reciben la liquidación respectiva.

17. Indicar que trámites realiza el personal permanente activo para controlar la cantidad de años de servicios con que cuenta y el monto de su aporte efectivo. Periodicidad del trámite.

Respuesta: Los funcionarios de la AFD pueden controlar los años de servicio prestados en la institución a través del sistema informático institucional, a través del Departamento de Recursos Humanos. Con relación al aporte efectivo y a la periodicidad de los trámites, a la fecha no se cuenta con un procedimiento determinado.

18. Listado de funcionarios y empleados permanentes o contratados que sean jubilados en el mismo sector o sectores diferentes (funcionario público, docencia universitaria, magisterio nacional, otras cajas fiscales).

Respuesta: La Agencia Financiera de Desarrollo no cuenta con funcionarios permanentes o contratados que sean jubilados de ningún sector.

19. Informar sobre los aportes transferidos a la Caja Fiscal del Ministerio de Hacienda, de los funcionarios y empleados permanentes, y aportantes de la Ley N° 6.085/18.

Respuesta: La Agencia Financiera de Desarrollo no cuenta con funcionarios permanentes que sean aportantes de la Ley N° 6.085/18.

20. Listado de jubilados en el Ejercicio Fiscal 2019, conforme al siguiente detalle:

Respuesta: La Agencia Financiera de Desarrollo no cuenta con funcionarios jubilados en el Ejercicio Fiscal 2019.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para saludarlo muy respetuosamente.


MARTÍN SALCEDO
Miembro del Directorio
A003983





JOSÉ MACIEL
Presidente
A003982

RV: Read-Receipt: Remisión de nota - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivo Responder Responder a todos Reenviar Pasos rápidos Mover Etiquetas Edición Voz Zoom Insights Informar de mensaje

mi. 08/07/2020 14:31

 Veronica Bozzano <vbozzano@afd.gov.py>

RV: Read-Receipt: Remisión de nota

Para Secretaria General

Fyi

De: Secretaria General de la Contraloria <cgr@contraloria.gov.py>
Enviado el: miércoles, 8 de julio de 2020 14:20
Para: Veronica Bozzano <vbozzano@afd.gov.py>
Asunto: Leído: Read-Receipt: Remisión de nota

Se ha mostrado el mensaje enviado el 7 de julio de 2020 18:34:03 GMT-00:00 a cgr@contraloria.gov.py con el asunto "Remisión de nota". Esto no garantiza que el mensaje haya sido leído o comprendido.