



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 70.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO EN CONCEPTO DE REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y ADICIONALES A FUNCIONARIOS DEL SERVICIO LOCAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.**

Asunción, 30 de enero de 2018

**VISTO:** La Ley N° 6026/2018, “Que aprueba el presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2018”.

El Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento, Anexo de la Ley N° 6026/2018.

El Decreto N° 8452/2018, reglamentario de la Ley N° 6026/2018; y

**CONSIDERANDO:**

Que el Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento, Anexo de la Ley N° 6026/2018, dispone entre otros, que: **“123 Remuneración Extraordinaria”** Retribución asignada al funcionario o empleado, trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el Anexo del Personal y al personal en virtud de servicios prestados después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, que será asignada de conformidad a las disposiciones legales, y presupuestarias vigentes, a la disponibilidad de créditos presupuestarios y a la reglamentación institucional. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada. Los cálculos para la asignación y el pago de la remuneración extraordinaria serán de acuerdo a lo establecido en la reglamentación de la presente Ley. **“125 Remuneración Adicional”** Retribución asignada al funcionario o empleado, trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el Anexo del Personal y al personal en virtud de servicios prestados, que por la naturaleza de la institución y las características de la función o labor que el personal realiza, se requiera de una tarea continuada, las que serán asignadas si el funcionario o empleado ha prestado servicios pasada la jornada ordinaria y la jornada extraordinaria de trabajo, que será abonada por las horas trabajadas en las jornadas adicionales, incluyendo labores de días inhábiles, domingos y feriados, calculadas sobre la base del sueldo básico mensual, las horas diarias adicionales efectivamente trabajadas, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y la reglamentación institucional. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada.

La necesidad de adecuar las asignaciones en concepto de Remuneración Extraordinaria, y Remuneración Adicional, conforme lo establece el Decreto N° 8452/2018 reglamentario del PGN 2018, Anexo A “Guía de Normas y Procesos del PGN 2018”, que establece en su *Artículo 393.- Remuneraciones Extraordinarias y Adicionales: Los OEE deberán arbitrar medidas para que cada una de sus reparticiones realice el análisis de las cargas de trabajo existentes de acuerdo con sus programas de trabajo, y constaten las necesidades reales de pagos extraordinarios, con el propósito de contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos destinados a estos Objetos del Gasto.*

**POR TANTO,** en ejercicio de sus atribuciones legales;

ES COPIA

Firmado: **Federico A. González**  
Ministro Sustituto

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 70.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO EN CONCEPTO DE REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y ADICIONALES A FUNCIONARIOS DEL SERVICIO LOCAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.**

-2-

**EL MINISTRO SUSTITUTO DE RELACIONES EXTERIORES**

**RESUELVE:**

- Art. 1° Autorizar el pago de Remuneraciones Extraordinarias y Adicionales a funcionarios con cargo presupuestado en el anexo de personal, así como a funcionarios de otras Instituciones comisionados para prestar servicios en el Ministerio de Relaciones Exteriores, siempre y cuando no perciban el beneficio en la Institución de origen.
- Art. 2° Se considerará trabajo en **Horario Extraordinario** el realizado por el funcionario permanente o comisionado al Ministerio de Relaciones Exteriores, una vez cumplida la jornada ordinaria de trabajo, de lunes a jueves, hasta 02 (dos) horas diarias y 08 (ocho) horas semanales; y el pago será solicitado mediante una "Planilla de Detalle de Funciones" firmada por el Director y Director General del área, la cual deberá ser remitida a la Dirección General de Administración y Finanzas, hasta el 05 (cinco) de cada mes, a fin de que esta pueda requerir a la Dirección de Recursos Humanos el registro de marcación del o los funcionario/s afectado/s en dicha solicitud para su ingreso en planilla de pago, conforme disponibilidad presupuestaria y financiera.
- Art. 3° Siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria y financiera para el efecto, las horas extraordinarias de trabajo serán pagadas con un porcentaje de recargo de hasta el 70% (setenta por ciento) sobre el sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo y de acuerdo, al rango de salarios de los funcionarios conforme a la siguiente tabla:

<b>Monto de Salario</b>	<b>Porcentaje de recargo</b>
Entre 2.041.123 a 2.900.000	70% de recargo
Entre 3.000.000 a 3.900.000	60% de recargo
Entre 4.000.000 a 4.900.000	50% de recargo
Entre 5.000.000 a 5.900.000	40% de recargo
Entre 6.000.000 a 6.900.000	30% de recargo
Entre 7.000.000 a 7.900.000	20% de recargo
A partir de 8.000.000	0,5% de recargo

**Fórmula:**

Precio por hora RE = sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo, más un recargo de hasta el 70% (setenta por ciento), dividido entre 30 (treinta) días y las horas diarias trabajadas en horario ordinario.

Hora extraordinaria semanal y mensual = hasta 3 (tres) horas diarias u 8 (ocho) horas semanales = hasta 32 (treinta y dos) horas mensuales.

Precio por hora RE x total horas extraordinarias trabajadas = RE devengada.

ES COPIA

Firmado: **Federico A. González**  
Ministro Sustituto

N° \_\_\_\_\_





*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 70.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO EN CONCEPTO DE REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y ADICIONALES A FUNCIONARIOS DEL SERVICIO LOCAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.**

-3-

Art. 4° Se considerará trabajo en **Horario Adicional** el realizado por el funcionario permanente o comisionado al Ministerio de Relaciones Exteriores, una vez cumplida la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo, que por la naturaleza de la Institución y las características de la función o labor que el personal realiza se requiera de una tarea continuada, y el pago será solicitado mediante una "Orden de Trabajo" firmada por el Director y Director General del área, la cual deberá ser remitida a la Dirección General de Administración y Finanzas, hasta el 5 (cinco) de cada mes, a fin de que esta pueda requerir a la Dirección de Recursos Humanos el registro de marcación del o los funcionario/s afectado/s en dicha orden para su ingreso en planilla de pago, conforme disponibilidad presupuestaria y financiera.

Art. 5° Será aplicada supletoriamente la reglamentación prevista para el cálculo de precio por hora de RE, por lo que las horas adicionales de trabajo serán pagadas con un recargo de hasta el 70% (setenta por ciento), conforme el porcentaje (%) de recargo establecido en el Art. 3°, sobre el sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo y estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria y financiera para el efecto.

Las horas adicionales nocturnas pasadas las 20:00 horas en días hábiles, serán pagadas con recargo de hasta el 100% (cien por ciento) sobre el sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo.

Las horas trabajadas en días inhábiles y feriados serán pagadas con recargo de hasta el 100% (cien por ciento) sobre el sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo.

**Fórmula:**

- +Total de horas trabajadas en horario ordinario semanal, mensual
- +Total de horas trabajadas en horario extraordinario semanal, mensual
- +Total de horas trabajadas en horario adicional y días inhábiles semanal, mensual
- (menos) Total jornadas ordinarias de trabajo diaria, semanal, mensual
- (menos) Total jornadas extraordinarias diaria, semanal, mensual

Precio por hora RA x total horas adicionales trabajadas + recargos = RA devengada.

Art. 6° Limitar la cantidad de solicitudes a 2 (dos) funcionarios por área (Dirección General, Dirección y Jefatura), quienes cumplirían funciones en horario adicional. En el caso de que el volumen de trabajo requiera la disponibilidad de más funcionarios, se deberá fundamentar mensualmente al Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos, con el Visto Bueno del Viceministro del Área solicitante. Quedan exceptuados del presente artículo, las dependencias del Ministro, los Gabinetes de los Viceministros, la Dirección de Legalizaciones y las Oficinas de Visas de Arribo en el Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi de la Dirección de Pasaportes y Servicios Consulares por la naturaleza del servicio brindado.

ES COPIA

Firmado: **Federico A. González**  
Ministro Sustituto

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 70.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO EN CONCEPTO DE REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y ADICIONALES A FUNCIONARIOS DEL SERVICIO LOCAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.**

-4-

- Art. 7° Disponer que las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, que conforme a las necesidades institucionales, consideren necesario contar con el concurso de funcionarios permanentes o comisionados, más allá de las 32 (treinta y dos) horas mensuales previstas para la realización de tareas en horario adicional hasta el tope de 64 (sesenta y cuatro) horas mensuales, deberán remitir hasta el 05 (cinco) de cada mes la solicitud al Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos, con el objeto de obtener la disposición de la máxima autoridad institucional a través de la Dirección de Recursos Humanos.
- Art. 8° Establecer que el periodo de liquidación de las Remuneraciones Extraordinarias y Adicionales, para el presente Ejercicio Fiscal, contemple desde el primer hasta el último día de cada mes, salvo el mes de diciembre cuyo periodo será considerado desde el 01 hasta el 15.
- Art. 9° Aprobar la “Planilla de Detalle de Funciones” y la “Orden de Trabajo” adjuntas a esta Resolución, como medio para la solicitud de asignaciones en concepto de Remuneraciones Extraordinarias y Adicionales.
- Art. 10 Será de exclusiva responsabilidad del Jefe inmediato solicitar la real necesidad del servicio del funcionario en horas extraordinarias y adicionales, mediante Memorándum con los nombres y apellidos de los mismos tanto para las Horas Extraordinarias como para las Horas Adicionales.
- Art. 11 Autorizar a los funcionarios que prestan servicios en las Oficinas de Visas de Arribo en el Aeropuerto Internacional Silvio Petrossi, a que por la naturaleza de las funciones desempeñadas en esa dependencia, realicen sus tareas en horario adicional hasta el tope de 64 (sesenta y cuatro) horas mensuales, conforme a las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestaria y financiera.
- Art. 12 Facultar a la Dirección de Recursos Humanos a realizar verificaciones *in situ* del cumplimiento de funciones en horario extraordinario y adicional. De constatarse la ausencia injustificada de funcionarios en el horario mencionado, no le será abonado el beneficio que correspondiere a ese día. En caso de reincidencia, se aplicarán las sanciones correspondientes.
- Art. 13 En caso de no contar con disponibilidad suficiente en el Objeto del Gasto 123 Remuneración Extraordinaria y Objeto del Gasto 125 Remuneración Adicional, para la asignación del aguinaldo correspondiente a estos, el mismo podrá ser imputado en el Objeto del Gasto 199 Otros Gastos del Personal, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria y financiera.

ES COPIA

Firmado: **Federico A. González**  
Ministro Sustituto

N° \_\_\_\_\_





*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 70.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO EN CONCEPTO DE REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y ADICIONALES A FUNCIONARIOS DEL SERVICIO LOCAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.**

-5-

- Art. 14 La Dirección de Auditoría Interna será la encargada de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente reglamentación.
- Art. 15 La aplicación de los beneficios establecidos en la presente Resolución tendrá vigencia a partir del mes de enero de 2018 y podrá ser verificada conforme a la disponibilidad financiera.
- Art. 16 Comunicar a quienes corresponda y archivar.

ES COPIA

Firmado: **Federico A. González**  
Ministro Sustituto



N° \_\_\_\_\_



## PLANILLA DE DETALLE DE FUNCIONES

### HORARIO EXTRAORDINARIO

Fecha:

<b>Viceministerio:</b>	<b>Dirección General:</b>	<b>Dirección:</b>
<b>Jefatura:</b>	<b>Número de funcionarios a cargo de la jefatura:</b>	
<b>Funcionario:</b> <b>C.I. N°:</b> <b>Comisionado:</b>	<b>Periodo:</b>	
<b>Detalle de tareas en horario extraordinario:</b>		
<b>Tiempo que demanda la tarea (en horas):</b>		
<b>Tiempo estimado para la finalización de la tarea (en días / meses) :</b>		
<b>Firma del Funcionario</b> -----		
<b>V° B° del responsable de la dependencia:</b> -----		
<b>Sello Aclaratorio:</b>		
<b>Sello de la Dependencia:</b>		

ES COPIA  
Firmado: **Federico A. González**  
Ministro Sustituto



**ORDEN DE TRABAJO EN HORARIO ADICIONAL**

Viceministerio	:	
Dirección General	:	
Dirección	:	

**Funcionario Requerido:**

Nombre y Apellido	:	
N° de Documento	:	

Nombre y Apellido	:	
N° de Documento	:	

**TAREAS A REALIZAR EN HORARIO ADICIONAL**

Fecha	
Horario desde	Hasta:
Autorizado Por	
Firma	Sello:

ES COPIA  
Firmado: **Federico A. González**  
Ministro Sustituto