



FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Cnel. Casal y Mcal. López

Teléf. 480-081/481-549 FAX (595-21) 480-130

E-MAIL: FCM@MED.UNA.PY

San Lorenzo – Paraguay

PLANILLA DE REGISTRO MENSUAL DE VIATICOS
LEYES NROS. 2597/05, 2686/05 Y 3287/07

Nº 04

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS – UNA.

MES/AÑO: ABRIL/2.019

OBJETO DE GASTO 230 VIATICOS F.F.:30

Nombre y Apellido del Beneficiario	C.I. Nº	Funcionario: SI / No	Cargo o Función que Desempeña	Disposición Legal de Asignación de Viático Nº /Fecha	Destino de la Comisión de Servicio	Período de la Comisión de Servicio	Motivo de la Comisión de Servicio	Viático Asignado (G.)	Registro Contable - SICD		
									Nº Obligación fecha	Nº Egreso Fecha	
1 VIRGILIO CANDIA MARTINEZ	769.967	SI	CHOFER	Resolucion D. Nº 571/2019	Filial Santa Rosa	29 de Marzo	Traslado de Autoridad	101.252	5577 01/04/2019	6606 24/04/2019	
2 GRACIELA BAREIRO ROMERO	1.169.573	SI	ADMINISTRADORA	Resolucion D. Nº 571/2019	Filial Santa Rosa	29 de Marzo	Traslado de Autoridad	81.252	6666 25/04/2019	6667 25/04/2019	
SUB TOTAL								182.504			
3 MARIA MERCEDES SALDIVAR FERNANDEZ	3.495.349	SI	JEFA DE DPTO. DE AUDITORIA SEGUIMIENTO	Resolucion D. Nº 589/2019	Filial Santa Rosa	01 de Abril	Seguimiento Avance del Plan de Mejoramiento Filial de Santa Rosa	162.504	5623 04/04/2019	6673 25/04/2019	
4 EVELYN PAMELA HIDALGO MORAL	3.331.051	SI	ASISTENTE DE AUDITORIA	Resolucion D. Nº 589/2019	Filial Santa Rosa	01 de Abril	Seguimiento Avance del Plan de Mejoramiento Filial de Santa Rosa	162.504	5627 04/04/2019	6805 29/04/2019	
5 ANA MARIA VELAZQUEZ MAGGI	4.796.919	SI	ASISTENTE DE AUDITORIA	Resolucion D. Nº 589/2019	Filial Santa Rosa	01 de Abril	Seguimiento Avance del Plan de Mejoramiento Filial de Santa Rosa	162.504	5626 04/04/2019	6676 25/04/2019	
6 LUIS MARIA RIVEROS ACOSTA	2.030.192	SI	ASISTENTE DE AUDITORIA	Resolucion D. Nº 589/2019	Filial Santa Rosa	01 de Abril	Seguimiento Avance del Plan de Mejoramiento Filial de Santa Rosa	162.504	5625 04/04/2019	6675 25/04/2019	
SUB TOTAL								650.016			
7 VIRGILIO CANDIA MARTINEZ	769.967	SI	CHOFER	Resolucion D. Nº 590/2019	Filial Santa Rosa	31 de Marzo al 01 de Abril	Traslado de Autoridad	507.512	5621 04/04/2019	6609 24/04/2019	
8 LUCILA CHIPPITE PERALTA DE CIBILS	813.396	SI	AUX. ADMINISTRATIVO	Resolucion D. Nº 590/2019	Filial Santa Rosa	31 de Marzo al 01 de Abril	Traslado de Autoridad	487.512	6663 25/04/2019	6664 25/04/2019	
SUB TOTAL								995.024			
9 DANY CONCEPCION SANCHEZ ACOSTA	822.443	SI	REGENTE DIRECTORA TECNICA DE LA UNIDAD DE NUTRICION PARENTERAL DEL H.C.- F.M.M./U.N.A.	Resolucion D. Nº 739/2019	SAN LORENZO	02 de Mayo al 31 de Mayo	Capacitacion Buenos Aires/Argentina	4.652.205	6813 29/04/2019	6966 30/04/2019	
SUB TOTAL								4.652.205			
TOTAL VIATICO DEL MES: Seis millones cuatrocientos setenta y nueve mil setecientos cuarenta y nueve											6.479.749

OBS:

** En fecha 26 de abril del corriente año hace devolucion de viaticos; MARIA MERCEDES SALDIVAR FERNANDEZ segun Boleta de Deposito BNF Nº 780912 la suma de Gs. 21.252 (Guaranies Veinte y un mil doscientos cincuenta y dos), ANA MARIA VELAZQUEZ MAGGI según Boleta de Deposito BNF Nº 780913 la suma de Gs. 21.252 (Guaranies Veinte y un mil doscientos cincuenta y dos), EVELYN PAMELA HIDALGO MORAL segun Boleta de Deposito BNF Nº 780914 la suma de Gs. 21.252 (Guaranies Veinte y un mil doscientos cincuenta y dos).

*** En el numeral 9, se adjudico el viatico a la funcionaria Dany Concepcion Sanchez Acosta en fecha 29/04/2019 con Periodo de Comision del 02 de Mayo al 31 de Mayo, por en ende se acoje a la Resolucion D. Nº 375/2018 en su Art. 14 RENDICION DE CUENTAS: Sera obligatorio para todo funcionario o personas particulares que recibieron asignaciones en concepto de viaticos, la presentacion al Departamento de Tesoreria, dependiente de la Direccion de Administracion y Finanzas de la Institucion dentro del plazo de cinco (5) dias habiles, siguientes de finalizada o retorno de la mision y/o comision, los documentos probatorios de pago que respalden los gastos realizados en el territorio nacional o exterior del pais donde cumplio la comision o mision, hasta cubrir la totalidad del monto ortorgado. Queda exceptuados de

SE ANEXA RESOLUCION D. Nº 375/2018



000001



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS**

RESOLUCIÓN D. N° 375/2.018.-

**RESOLUCIÓN DEL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, DE FECHA 08 DEMARZO DE 2.018, POR LA
CUAL SE APRUEBAN LAS FORMALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
OTORGAMIENTO DE VIATICOS.-----**

VISTO Y CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de regular los trámites y procedimientos administrativos para la solicitud, autorización, concesión y pago de viáticos a funcionarios y a las personas particulares que formen parte de la misión o comisión del servicio en la Facultad de Ciencias Médicas y establecer un mecanismo eficaz de rendición de cuentas en el marco de la normativa vigente.-----
- b) Las reglamentaciones vigentes.-----

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,
En uso de sus atribuciones legales;**

RESUELVE:

Art.1º APROBAR Las formalidades y procedimientos para el otorgamiento de viáticos a los funcionarios de la Facultad de Ciencias Médicas y a las personas particulares que formen parte de la comisión del servicio. Las cuales se establecen en la presente disposición.----

Art.2º OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN: Esta resolución tiene por objeto unificar los trámites y procedimientos administrativos para la solicitud, autorización, concesión y pago de viáticos a funcionarios permanentes, personal contratado con y sin relación de dependencia, personal comisionado o trasladado, además, a todo el personal que cumple funciones en la Facultad de Ciencias Médicas y a las personas particulares que formen parte de la misión o comisión del servicio, estableciendo un mecanismo eficaz de rendición de cuentas en el marco de las normativas vigentes.-----

Art.3ºSOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS: La asignación de viáticos y movilidad a los funcionarios de la Institución, y/o personas particulares que formen parte de la misión o comisión del servicio, deberán ser solicitados por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, cuya autorización quedará sujeto a los saldos de los créditos presupuestarios, cuota del plan financiero, además de la disponibilidad de los recursos financieros de las cuentas bancarias de la institución.-----

Art.4º FORMALIDADES:

Toda solicitud de pago de viáticos y movilidad reunirá básicamente las siguientes formalidades:

- a) Fecha de la Solicitud, (5 cinco días hábiles antes del evento).-----

[Handwritten signatures]





Art.13°INCOMPATIBILIDADES: Los viáticos otorgados con el Objeto de Gasto 232, Viáticos y Movilidad, no serán compatibles con los gastos de pasajes, traslados o de movilidad dispuestos en el Objeto del Gasto 239 Pasajes y Viáticos Varios, que corresponden a los gastos de traslado del funcionario designado para el desempeño de una comisión o misión oficial del servicio; dentro de los cincuenta kilómetros (50 km) de su asiento ordinario de trabajo en aéreas urbanas de la Capital (gran Asunción) o principales ciudades o localidades del interior del País.-----

Art.14°RENDICIÓN DE CUENTAS: Será obligatorio para todo funcionario o personas particulares que recibieron asignaciones en concepto de viáticos, la presentación al Departamento de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Institución dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, siguientes de finalizada o retorno de la misión y/o comisión, los documentos probatorios de pago que respalden los gastos realizados en el territorio nacional o exterior del país en donde cumplió la comisión o misión, hasta cubrir la totalidad del monto otorgado. Quedan exceptuados de esta disposición el Decano y Vice Decano, quienes podrán rendir hasta el 50% (cincuenta por ciento) del monto recibido, en concepto de viáticos.-----

Art.15°PRESENTACIÓN DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS – FORMALIDADES: A los efectos del artículo anterior, el funcionario beneficiado deberá presentar al Departamento de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Institución su rendición de cuentas, acompañado del FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS, APROBADO POR RESOLUCIÓN CGR N° 418/2005 DE LA CONTRALORIAGENERAL DE LA REPÚBLICA, además de los documentos que se citan a continuación:

- a) Comprobantes que respalden los gastos (a nombre de la Institución o del Funcionario comisionado, con fecha de emisión correspondiente al periodo de comisionamiento).-----
- b) Fotocopia de cédula de identidad.-----
- c) Fotocopia de invitación recibida para la comisión de servicio, si correspondiera.-----
- d) Fotocopia de Resolución de autorización de pago Viático.-----
- e) Informe de Comisión de Servicio, el mismo deberá ser confeccionadas con letra imprenta o a mano/ sin enmiendas; en el marco de la Ley No 5.189 del 20 de mayo de 2014 " Que establece la obligatoriedad de la Provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al Servidor Público de la República del Paraguay".-----

Art.16°DOCUMENTOS RESPALDATORIOS OBJETO DE RENDICIÓN DE CUENTAS: La presentación de las rendiciones de cuentas con los respectivos documentos probatorios de pagos por lo gastos de alojamiento o estancia, alimentación, pasajes y movilidad en el lugar de destino o pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión.-----





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

RESOLUCIÓN D. Nº375/2018.-

PÁG 7/7

Administración y Finanzas, procederá al descuento compulsivo del sueldo, hasta cubrir el monto íntegro otorgado en concepto de viáticos, realizable dentro del ejercicio fiscal correspondiente y en concordancia a las reglamentaciones vigentes.-----

Art.20º**COMUNICAR** a quienes corresponda, cumplido, archivar.-----

Lic. **RAQUEL GIL MARTÍN**
Secretaria de la Facultad



Prof. Dr. **LAURENTINO BARRIOS MONGES**
Decano

000008

c.c. Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Desarrollo y Talento Humano, Dpto. de Control Interno, Dpto. de Tesorería, Dpto. de Rendición de Cuentas, Archivo. **LBM/RGM**