



# Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución No. 0037/2015

20 OCT 2015

**"POR LA CUAL SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DE VERIFICACIONES A LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN DE SUELDOS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, A FIN DE COMPROBAR SU CORRECTA PRESENTACIÓN Y LA EFECTIVA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO"**

**VISTO Y CONSIDERANDO:** Los últimos acontecimientos sucedidos en la Universidad Nacional de Asunción y teniendo en cuenta que existen casos de denuncias que están siendo analizadas por la Fiscalía y por la Contraloría General de la República;

Que, esta administración es de transición y factor de cambio, y es imperiosa la necesidad de buscar un mecanismo para depurar y transparentar la administración de cada Unidad Académica componente de la Universidad Nacional de Asunción;

Que, existen plazos para la presentación de las Planillas de Pago de Sueldos del personal docente y administrativo de la UNA, en el Ministerio de Hacienda para el desembolso correspondiente en tiempo y forma;

La necesidad de contar con informaciones que justifiquen la correcta presentación de las Planillas de Liquidación de Sueldos del Personal Administrativo y Docente de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Asunción, así como la efectiva prestación de servicio del personal docente y administrativo;

La Ley N° 5.386/15 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2015";

El Decreto N° 2.929/15 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5.386 del 6 de enero de 2015, Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015";

La Ley N° 4.995/13 "De Educación Superior" y el art. 26 inciso "f" del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción que estipula: "Adoptar las medidas necesarias y urgentes para el buen gobierno de la Universidad, con cargo de dar cuenta al Consejo Superior Universitario";

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,  
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE:

**Art. 1º.-** DISPONER la realización de verificaciones a las Planillas de Liquidación de Sueldos de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Asunción a fin de comprobar su correcta presentación y efectiva prestación de servicio del personal docente y administrativo.



## Universidad Nacional de Asunción

### RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

- Art. 2º.-** APROBAR la guía para la verificación de las Planillas de Sueldos de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Asunción correspondiente al mes de octubre de 2015, que se anexa y forma parte de la presente Resolución.
- Art. 3º.-** ESTABLECER como fecha límite para la presentación de las planillas de liquidación de sueldos correspondientes al presente mes, el viernes 23 de octubre de 2015. Las mismas deberán estar acompañadas de la declaración jurada que justifica la prestación del servicio y/o producto.
- Art. 4º.-** COMUNICAR, cumplir y archivar.

Prof. Ing. Agr. **JULIO RENAN PANIAGUA**  
SECRETARIO GENERAL

Prof. Mst. **ABEL BERNAL CASTILLO**  
RECTOR





# Universidad Nacional de Asunción

## RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

### Guía para la verificación de las Planillas de Liquidación de Sueldos de las Unidades Académicas de la UNA.

### REQUISITOS A SOLICITAR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS PARA LIBERACIÓN DE SALARIOS.

#### PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES/CONTRATADOS: ÁREA ADMINISTRATIVA

- DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA, ACOMPAÑADO DE UN INFORME EN EL QUE SE INDICAN ALGUNOS DATOS DEL PERSONAL ASIGNADO A LA DEPENDENCIA:

Apellidos y Nombres (Por orden alfabético)	Denominación del Cargo Administrativo	Registra Marcación		Observación
		SI	NO	
				*

- \* En el caso de no registrar marcación indicar resolución que avale dicho procedimiento. Para los comisionados indicar en qué institución cumple actualmente sus funciones y señalar el número de resolución y la autoridad que otorgó dicho comisionamiento. En caso de no tener asignado jefe inmediato la Declaración Jurada deberá ser personal.

#### PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES/CONTRATADOS: ÁREA DOCENTE

- DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL RESPONSABLE DE LA CARRERA/CÁTEDRA/SERVICIO, ACOMPAÑADO DE UN INFORME EN EL QUE SE INDICAN ALGUNOS DATOS DEL PERSONAL ASIGNADO A LA DEPENDENCIA:

Apellido y Nombre (Por orden alfabético)	Denominación del Cargo Docente	Asistencia en Aula		Título Universitario		Observación
		SI	NO	SI	NO	
						*

- \* Para los comisionados indicar en qué institución cumple actualmente sus funciones y señalar el número de resolución y la autoridad que otorgó dicho comisionamiento. En caso de no tener asignado jefe inmediato la declaración jurada deberá ser personal.

### ACLARACIONES

- En el caso de los Rubros Presupuestarios con la denominación de **PROFESOR** obligatoriamente, los mismos deberán contar con una certificación de la Dirección Académica en la que indique que cumplen sus funciones en aula.



## Universidad Nacional de Asunción

### RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

2. En los casos de los Rubros Presupuestarios con la denominación de **DOCENTE TÉCNICO, INVESTIGADOR, entre otros cargos docentes**, necesariamente deberán contar con título universitario como mínimo.

3. Las denominaciones de cargos que presenten algún inconveniente respecto a los datos solicitados, igualmente deberán estar incluidos en el informe solicitado. Se aclara que los que presentan dicho inconveniente quedarán en estado "Pendiente" y una vez completados los requerimientos serán procesados por la Dirección de Tesorería del Rectorado de la UNA, según el siguiente procedimiento:

Las unidades académicas cargan en el Sistema Informático "Persson" todos los movimientos del mes. Si tienen algún inconveniente se clasifican en el estado "S o N".

**S:** son todos los funcionarios que no tienen problema para pagos de salarios.

**N:** son los funcionarios que tienen problemas para el pago de salario. Una vez completados los requerimientos pasarán al estado "S" y se regularizará su situación dentro del mes, o de lo contrario pasa para el siguiente mes y se realizará el pago retroactivo.

4. Es importante, que los ordenadores de gastos tengan en cuenta que los saldos no migran de un mes a otro por lo tanto necesariamente se deben efectuar los trámites correspondientes con las observaciones indicadas anteriormente.

5. El responsable de la firma de la Declaración Jurada será definido por cada Unidad Académica y avalado por cada responsable de área/departamento/carrera/servicio. Igualmente, el responsable del área de Talento Humano, deberá elaborar un informe indicando cantidad de constancias remitidas, así como, el listado de funcionarios que tienen inconvenientes aclarando las observaciones pertinentes.



*Universidad Nacional de Asunción*

**RECTORADO**

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

## DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo Fe de Juramento que todos los funcionarios citados en la Planilla adjunta a la presente, están ejerciendo distintos cargos (Docentes, Médicos, Administrativos, Personal de Servicios, entre otros); y se encuentran cumpliendo funciones en los días y horarios establecidos de acuerdo a las reglamentaciones vigentes, en la Dirección/Departamento/Carrera/Cátedra, bajo mi supervisión.

Firma:

Aclaración o sello:

Fecha:

Dirección/Departamento/Carrera/Cátedra:



# Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

## DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, .....  
con C.I.C. Nro. .... declara bajo Fe de  
Juramento que está ejerciendo el/los cargos:.....

.....  
y se encuentran cumpliendo funciones en.....

.....  
en el/los horarios de .....  
de acuerdo a la reglamentación vigente de la Facultad

Firma:.....

Fecha:.....