



PLANILLA DE REGISTRO MENSUAL DE VIÁTICOS

Ley N° 6511/2020

Formas de Presentación: formato digital y/o vía Sistema On line

N° 02/2026

INSTITUCIÓN: Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas

MES / AÑO: FEBRERO/2026

Nombre y Apellido del Beneficiario	C. I. N°	Funcionario Si/No	Cargo o función que desempeña	Disposición legal de designación de comisión N°/Fecha	Destino de la Comisión de servicio	Periodo de la Comisión de servicio	Motivo de la Comisión de servicio	Disposición legal de asignación de viático N°/Fecha	Cuenta con movilidad Institucional SI/NO	Viático Asignado \$	Registro Contable - SICO		Devolución	
											N° Obligación Fecha	N° Egreso Fecha	Nota de Depósito Fiscal o Boleta de Depósito N°, Fecha	Monto \$
1 Héctor Augusto Velazco Medina	4.320.609	SI	ENCARGADO DEL DPTO. PATRIMONIO Y SUMINISTROS	Res. N° 17/2026 de fecha 11/02/2026	Ayolas, Dpto. Misiones	12 y 13 de febrero de 2026	* Transportar y entregar los insumos de limpieza y útiles de oficina. * Realizar monitoreo de las condiciones generales de las instalaciones, mobiliario, equipos informáticos e impresoras; registrar estado, fallas y necesidades de mantenimiento. * Colaborar en la limpieza de patios y áreas comunes; coordinar tareas de ordenamiento y disposición de residuos.	Res. N° 17/2026 de fecha 11/02/2026	NO	1.115.020	N 425 de fecha 13/02/2026	E-727	-	-
2 Gladys Edubijis Garay Torres	1.307.390	SI	SUPERVISORA PEDAGÓGICA DOCENTE	Res. N° 17/2026 de fecha 11/02/2026	Ayolas, Dpto. Misiones	12 y 13 de febrero de 2026	* Brindar orientaciones para la presentación de propuestas de actualización de los programas de estudios por parte de los docentes. * Verificar las planificaciones anuales y semestrales entregados y las que se encuentran en proceso de trabajo (Plan de Clases, Proyectos de Investigación y/o extensión) * Acompañar la reunión para establecer lineamientos académicos y administrativos con responsables del aula. * Socializar los indicadores de evaluación del desempeño docente, explicando criterios, procedimientos y uso de resultados. * Socializar el avance del Plan de Mejoras.	Res. N° 17/2026 de fecha 11/02/2026	NO	1.115.020	N 425 de fecha 13/02/2026	E-727	-	-
3 Alfredo Ramón Hermosa Amarilla	5.957.359	SI	JEFE DE TESORERÍA	Res. N° 17/2026 de fecha 11/02/2026	Ayolas, Dpto. Misiones	12 y 13 de febrero de 2026	* Llevar a cabo una reunión con los funcionarios encargados para presentar los lineamientos del periodo académico y coordinar las planificaciones administrativas correspondientes. * Brindar apoyo a las compañeras responsables en el desempeño de sus funciones, con el fin de agilizar la ejecución de las tareas asignadas. * Acompañar las labores programadas para monitorear las condiciones generales de las instalaciones, el mobiliario, los equipos informáticos y las impresoras. * Socializar los avances del plan de mejoras desde la perspectiva administrativa.	Res. N° 17/2026 de fecha 11/02/2026	NO	1.115.020	N 425 de fecha 13/02/2026	E-727	-	-
4 Erika Mariela Velázquez Mazó	4.415.455	SI	AUXILIAR ACADÉMICA	Res. N° 17/2026 de fecha 11/02/2026	Ayolas, Dpto. Misiones	12 y 13 de febrero de 2026	* Coordinar actividades previstas para los días de trabajo. * Llevar a cabo una reunión para establecer lineamientos académicos y administrativos con responsables del aula. * Monitorear la documentación y la carga en el siaweb y aula virtual, y proponiendo acciones correctivas en caso de ser necesario. * Socializar los indicadores de evaluación del desempeño docente, explicando criterios, procedimientos y uso de resultados. * Planificar platos de entregar documento, planes y guía para la implementación de los lineamientos acordados.	Res. N° 17/2026 de fecha 11/02/2026	NO	1.115.020	N 605 de fecha 17/02/2026	E-1061	-	-
5 Héctor Augusto Velazco Medina	4.320.609	SI	ENCARGADO DEL DPTO. PATRIMONIO Y SUMINISTROS	Res. N° 24/2026 de fecha 18/02/2026	Distritos, Dpto. Ñeembucú	19 y 20 de febrero de 2026	* Brindar apoyo operativo y logístico en las actividades programadas. * Promoción de las carreras de grado en Administración de Empresas y Contaduría Pública Nacional. * Difusión de programas de postgrado, incluyendo la Especialización en Docencia Universitaria y la Maestría en Administración de Empresas. * Aplicación de cuestionarios diagnósticos orientados a identificar el interés de los jóvenes y público en general, en la futura implementación de nuevas ofertas académicas de grado y postgrado.	Res. N° 24/2026 de fecha 18/02/2026	NO	654.940	N 673 de fecha 20/02/2026	E-730	-	-
6 Erika Mariela Velázquez Mazó	4.415.455	SI	AUXILIAR ACADÉMICA	Res. N° 24/2026 de fecha 18/02/2026	Distritos, Dpto. Ñeembucú	19 y 20 de febrero de 2026	* Promoción de las carreras de grado en Administración de Empresas y Contaduría Pública Nacional. * Difusión de programas de postgrado, incluyendo la Especialización en Docencia Universitaria y la Maestría en Administración de Empresas. * Aplicación de cuestionarios diagnósticos orientados a identificar el interés de los jóvenes y público en general, en la futura implementación de nuevas ofertas académicas de grado y postgrado.	Res. N° 24/2026 de fecha 18/02/2026	NO	1.084.980	N 780 de fecha 24/02/2026	E-1062	-	-
TOTALES											a)	6.200.000	b)	-
TOTAL DE VIÁTICO Interior del País:												6.200.000 (SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL)		
TOTAL DE VIÁTICO Exterior del País:												0		
TOTAL DE VIÁTICO DEL MES:												6.200.000 (SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL)		

(*) Vía Sistema On Line las entidades calendarizadas por Resolución CGR

(*) En caso de no haber pagado en concepto de viáticos y movilidad durante el mes, se presenta indefectiblemente la Planilla de Registro Mensual ante la CGR, con una observación "SIN MOVIMIENTOS".