

GERENCIA ECONÓMICA - Dirección Financiera

1-¿Cómo puedo obtener mi liquidación de sueldos?

Entre una de las funciones de la Dirección Financiera, se encuentra la de proveer información precisa y concreta sobre los pagos realizados a funcionarios de nuestra institución, es por ello que a pedido del interesado se emite la "Liquidación de sueldos" del mes solicitado, con el detalle de los descuentos realizados. Si el interesado no puede acercarse hasta nuestras oficinas, el mismo puede solicitarlo a través de una "autorización de retiro de liquidación de sueldos", y presentado por un tercero.

2-¿Qué documentos debo de presentar para el cobro de viáticos varios?

Dentro del Marco Legal Institucional, la Resolución SNPP N°922/16 de fecha 07 de abril del 2016, establece que la solicitud para el pago de viático y movilidad, para Comisiones de Servicios fuera de la sede del Servicio Nacional de Promoción Profesional, deberá estar respaldada por:

- Nota de Pedido de Viatico de cada Gerencia y/o Dirección, conforme al formulario (Anexo I)
- Designación de chofer institucional con cronograma del viaje (Anexo I – Pág.. 2)
- Resolución Ministerial o Nota de designación y/o Autorización Oficial de la Comisión de Servicios para casos de misión al exterior del país

3-¿Cómo debo de presentar mis Rendiciones de Gastos de Residencia?

Las Rendiciones de Gastos de Residencia, deben ser del 50 % del monto asignado a cada funcionario, pudiendo ser destinados a Gastos Personales, Gastos Administrativos y otros, previstos en el Art. 34° inc. E) del Anexo "A" del Decreto Reglamentario N° 4774/16; las mismas deberán de ser presentadas de manera mensual (Anexo B-01-06), es decir por cada mes pagado.