



MEMORANDUM

RC N° 34 /2024

A : **C.P. Cynthia Riveros**, Jefa Interina
Departamento Financiero

DE : **Diego Ortiz**
División de Rendición de Cuentas

FECHA : 19/06/2024

OBJETO : Remitir Informe Mensual de Viáticos

Diego Ortiz
División de Rendición de Cuentas

En cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5.189 Art. 3° inc. e), se eleva informe del mes de Mayo/2024 de pagos de viáticos correspondiente, a fin de que el mismo sea remitido para su publicación a la Coordinación de Acceso a la Información Pública.

Sin otro particular, me despido atentamente.

A DAF
[Signature]
C.P. Cynthia Riveros
Jefa Int. Dpto. Financiero
DIBEN

Dirección de Administración y Finanzas
DIBEN
Exp. N° 1051
Fecha: 19/06/2024 Hora: 11:18
Recibido: ADA MANDADO

OIP.

[Signature]
Lic. César Cardenas Aquilera
Director de Administración y Finanzas
DIBEN

[Signature]
Lic. Elena Gaona, Jefa
Acceso a la Información Pública
DIBEN



PLANILLA DE REGISTRO MENSUAL DE VIATICOS

Ley N° 6511/2020

FORMAS DE PRESENTACION: FORMATO DIGITAL Y/O VIA SISTEMA ONLINE (*)

(2) N° 05

(3) Institución: Dirección de Beneficencia y Ayuda Social DIBEN

(4) Mes/Año: Mayo/2024

| (5) Nombre y Apellido del beneficiario | (6) C.I. N° | (7) Funcionario: Si / No | (8) Cargo o función que desempeña | (9) Disposición legal de designación de comisión N° / Fecha | (10) Destino de la comisión de servicio | (11) Periodo de la comisión de servicio | (12) Motivo de la comisión de servicio | (13) Disposición legal de asignación de viático N° / Fecha | (14) Cuenta con movilidad Institucional SI/NO | (15) Viático asignado (G) | (16) Registro Contable - SICO | | (17) Devolución | |
|--|-------------|--------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|--|---|---------------------------|-------------------------------|-------------------|---|-----------|
| | | | | | | | | | | | N° Obligación Fecha | N° Egreso Fecha | Nota de Dep. Fiscal o Boleta de Dep. N° Fecha | Monto (G) |
| 1 Baldir Fleitas | 4.338.711 | Si/Comisionado | Tecnico Social Filial Concepcion. | Res. DG N° 54 del 26/03/24 | Ciudad de Asuncion, Dpto. Central | 02/03/2024 al 03/03/2024 | Traslado de Documentos y Solicitudes de ayudas recepcionada en la Filial de Concepcion. | Res. DG N° 68 del 19/04/24 | SI | 1.450.000 | 1815 del 26/04/24 | 2184 del 20/05/24 | N/A | N/A |
| 2 Baldir Fleitas | 4.338.711 | Si/Comisionado | Tecnico Social Filial Concepcion. | Res. DG N° 49 del 18/03/24 | Ciudad de Asuncion, Dpto. Central | 19/03/2024 al 20/03/2024 | Traslado de Documentos y Solicitudes de ayudas recepcionada en la Filial de Concepcion. | Res. DG N° 67 del 19/04/24 | SI | 1.471.335 | 1650 del 24/04/24 | 2180 del 20/05/24 | N/A | N/A |
| 3 Aquiles Aguilera | 1.383.639 | Si | Chofer | Res. DG N° 69-1 del 19/04/24 | Ciudad de Concepcion, Dpto. de Concepcion | 24/04/2024 al 26/04/2024 | Conducir vehiculo de la institucion | Res. DG N° 88 del 17/05/24 | SI | 1.410.000 | 2292 del 23/05/24 | 2888 del 19/06/24 | N/A | N/A |
| 4 Eduardo Espinola | 2.200.766 | Si | Director de UTICs | Res. DG N° 69-1 del 19/04/24 | Ciudad de Concepcion, Dpto. de Concepcion | 24/04/2024 al 26/04/2024 | Verificar bajas informaticas de la filial Concepcion y cambio de equipos informaticos | Res. DG N° 88 del 17/05/23 | SI | 1.410.000 | 2294 del 23/05/24 | 2802 del 11/06/24 | N/A | N/A |
| 5 Sandra Gomez | 4.117.564 | Si | Tecnica del D.S.S.I. | Res. DG N° 69-1 del 19/04/24 | Ciudad de Concepcion, Dpto. de Concepcion | 24/04/2024 al 26/04/2024 | Realizar capacitaciones con relacion al nuevo procedimiento unificado vigente, regularizacion y traslado de solicitudes de ayudas obrante en la filial del departamento de Concepcion | Res. DG N° 88 del 17/05/23 | SI | 1.410.000 | 2293 del 23/05/24 | 2800 del 11/06/24 | N/A | N/A |

(18) Totales

(19) Total viático interior: Siete Millones Ciento Cincuenta y Un Mil Trecientos Treinta y Cinco.

(20) Total viático exterior: N/A

(21) Total viático del mes: Siete Millones Ciento Cincuenta y Un Mil Trecientos Treinta y Cinco.

(*) VIA SISTEMA ONLINE LAS ENTIDADES CALENDARIZADAS POR RESOLUCION CGR.

(22) Firma del funcionario responsable del área de administración y finanzas

Aclaración de firma:

Lic. Cesar Cardenas Aguilera

C.I. N°:

2.855.599

FECHA DE ELABORACION: 19/06/2024

Division Reintegración Ciudad

19/06/2024

DIBEN



Anexo IV

INFORME INDIVIDUAL

Yo, Baldir Flaitas Silva, con C.I.N° 4.358.711.-, Técnico Social, dependiente de la filial Diben de Concepción, de conformidad con la Ley 6511/20 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública" y de acuerdo con los procedimientos de pago de viáticos **Declaro Bajo Fe de Juramento** a mi entera responsabilidad y a todo efecto, haber realizado las actividades para las cuales me han comisionado conforme a lo solicitado en la Solicitud de Fecha 26/03/2024

| | |
|--|---|
| PROCEDENCIA (Lugar de Asiento) | Concepción |
| DESTINO (Lugar/es de Actividad) | Asunción, Capital |
| PERIODO DE LA COMISIÓN (Fecha y Hora de salida y retorno) | 02 de abril al 03 de abril de 2024 05:00 a 18:00 |
| MOTIVO DE LA COMISIÓN | Traslado de documentos de la Filial Diben de Concepción |
| <p>ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS (Detalle y Documentos de respaldo en Anexos)</p> <p>Traslado a Asunción para realizar gestiones encomendadas por la filial de Concepción, traslado de documentos y solicitudes de ayudas que fueron recepcionadas en la filial.</p> <p style="text-align: center;"><i>DIRECCIÓN DE BENEFICENCIA Y AYUDA SOCIAL</i></p> | |
| OBSERVACIONES: | |

| | |
|--|--|
|  Firma del Comisionado | Lic. Lorena Zillich Trabajadora Social Jefa Dpto. (S.S.) - DIBEN Reg. Prof. 1203 Reg. Superior Inmediato |
| Jefe de Dpto./ Unidad |  Lic. Haydee Astivia de Montañez Directora Dirección de Acción Social - DIBEN Director de Área /Dirección General |



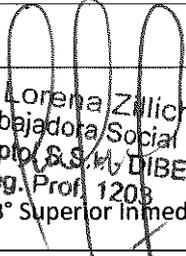


Anexo IV

INFORME INDIVIDUAL

Yo, Baldir Flaitas Silva, con C.I.N° 4.358.711.-, Técnico Social, dependiente de la filial Diben de Concepción, de conformidad con la Ley 6511/20 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública" y de acuerdo con los procedimientos de pago de viáticos **Declaro Bajo Fe de Juramento** a mi entera responsabilidad y a todo efecto; haber realizado las actividades para las cuales me han comisionado conforme a lo solicitado en la Solicitud de Fecha 15/03/2024

| | |
|--|---|
| PROCEDECENCIA (Lugar de Asiento) | Concepción |
| DESTINO (Lugar/es de Actividad) | Asunción, Capital |
| PERIODO DE LA COMISIÓN (Fecha y Hora de salida y retorno) | 19 de marzo al 20 de marzo de 2024 05:00 a 18:00 |
| MOTIVO DE LA COMISIÓN | Traslado de documentos de la Filial Diben de Concepción |
| ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS (Detalle y Documentos de respaldo en Anexos) Traslado a Asunción para realizar gestiones encomendadas por la filial de Concepción, traslado de documentos y solicitudes de ayudas que fueron recepcionadas en la filial. | |
| <i>DIRECCIÓN DE BENEFICENCIA Y AYUDA SOCIAL</i> | |
| OBSERVACIONES: | |

| | |
|--|---|
|  Firma del Comisionado X |  Lic. Lorena Zulich Trabajadora Social Jefa Dpto. S.S.M. DIBEN Reg. Prof. 1208 V°B° Superior Inmediato |
| Jefe de Dpto./ Unidad |  Lic. Haydee Instyan de Montañez Directora Dirección de Acción Social - DIBEN Director de Área /Dirección General |





**Anexo IV
INFORME INDIVIDUAL**

Yo, Aquiles Aguilar, con C.I.N° 1.383.639, funcionario de la repartición de Servicios Generales, de conformidad con la Ley 6511/20 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública" y de acuerdo con los procedimientos de pago de viáticos **Declaro Bajo Fe de Juramento** a mi entera responsabilidad y a todo efecto, haber realizado las actividades para las cuales me han comisionado conforme a lo solicitado en la Solicitud de Fecha 19/04/2024

| | |
|--|--|
| PROCEDENCIA (Lugar de Asiento) | Asunción |
| DESTINO (Lugar/es de Actividad) | Concepción - Concepción |
| PERIODO DE LA COMISIÓN (Fecha y Hora de salida y retorno) | Salida: 24/04/2024 – 07:00 hs. Retorno: 26/04/2024 – 18:00 hs aproximadamente |
| MOTIVO DE LA COMISIÓN | Manejo de vehículo institucional y traslado de funcionarios |
| ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS (Detalle y Documentos de respaldo en Anexos) | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Articular acciones pertinentes para el re-acondicionamiento de los equipos informáticos dañados en el ultimo temporal en la filial DIBEN en el Dpto. De Concepción. - Instalación de redes y prueba del sistema informático. Capacitación a los técnicos sociales con relación al Nuevo Procedimiento Unificado vigente a fin de unificar los criterios, para la recepción de las solicitudes de ayuda. Regularización de documentaciones recepciones con anterioridad en la filial de la Diben. - Recepción de solicitudes de ayuda. Visita in situ a beneficiarios/recurrentes a fin de corroborar ayudas otorgadas. Traslado de documentaciones obrantes en la filial a la oficina central, a fin de seguir su curso para su autorización. - Retorno a Asunción. | |
| OBSERVACIONES: | |

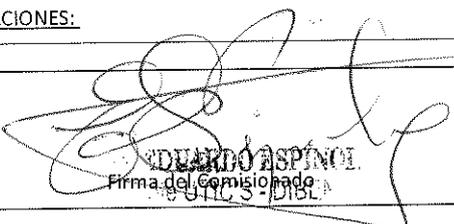
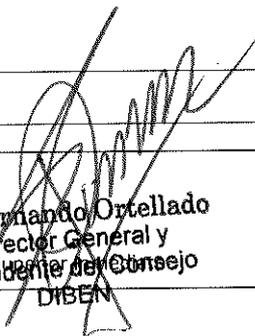
| | |
|---------------------------|---|
| Firma del Comisionado | Daniel Bogado Zayas Jefe de Servicios Generales V.B° SU Transporte y Seguridad |
| Jefe de Dpto./ Unidad | Lic. Cesar Cardenas Aquilera Director de Área / Dirección General DIBEN |





**Anexo IV
INFORME INDIVIDUAL**

Yo, Eduardo Espínola, con C.I.N° 2.200.766, Director de TIC, de conformidad con la Ley 6511/20 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública" y de acuerdo con los procedimientos de pago de viáticos **Declaro Bajo Fe de Juramento** a mi entera responsabilidad y a todo efecto, haber realizado las actividades para las cuales me han comisionado conforme a lo solicitado en la Solicitud de Fecha 19/04/2024

| | |
|--|---|
| PROCEDENCIA (Lugar de Asiento) | Asunción |
| DESTINO (Lugar/es de Actividad) | Concepción - Concepción |
| PERIODO DE LA COMISIÓN (Fecha y Hora de salida y retorno) | Salida: 24/04/2024 – 07:00 hs. Retorno: 26/04/2024 – 18:00 hs aproximadamente |
| MOTIVO DE LA COMISIÓN | Re-acondicionamiento de los equipos informáticos dañados en el ultimo temporal en la filial DIBEN en el Dpto. De Concepción. |
| ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS (Detalle y Documentos de respaldo en Anexos) | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Articular acciones pertinentes para el re-acondicionamiento de los equipos informáticos dañados en el ultimo temporal en la filial DIBEN en el Dpto. De Concepción. - Instalación de redes y prueba del sistema informático. Capacitación a los técnicos sociales con relación al Nuevo Procedimiento Unificado vigente a fin de unificar los criterios, para la recepción de las solicitudes de ayuda. Regularización de documentaciones recepciones con anterioridad en la filial de la Diben. - Recepción de solicitudes de ayuda. Visita in situ a beneficiarios/recurrentes a fin de corroborar ayudas otorgadas. Traslado de documentaciones obrantes en la filial a la oficina central, a fin de seguir su curso para su autorización. - Retorno a Asunción. | |
| OBSERVACIONES: | |
|  EDUARDO ESPÍNOLA Firma del Comisionado |  Dr. Fernando Ortellado Director General y Presidente del Consejo DIBEN |
| Jefe de Dpto./ Unidad | Director de Área /Dirección General |





**Anexo IV
INFORME INDIVIDUAL**

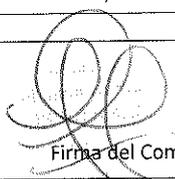
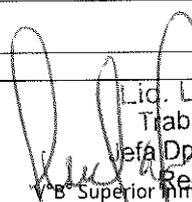
Yo, Sandra Gómez, con C.I.N° 4.117.564, funcionaria de la repartición de DSSI, de conformidad con la Ley 6511/20 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública" y de acuerdo con los procedimientos de pago de viáticos **Declaro Bajo Fe de Juramento** a mi entera responsabilidad y a todo efecto, haber realizado las actividades para las cuales me han comisionado conforme a lo solicitado en la Solicitud de Fecha 19/04/2024

| | |
|---|--|
| PROCEDENCIA (Lugar de Asiento) | Asunción |
| DESTINO (Lugar/es de Actividad) | Concepción - Concepción |
| PERIODO DE LA COMISIÓN (Fecha y Hora de salida y retorno) | Salida: 24/04/2024 – 07:00 hs. Retorno: 26/04/2024 – 18:00 hs aproximadamente |
| MOTIVO DE LA COMISIÓN | Capacitación a encargada de la filial Concepción y verificación de documentaciones |

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS (Detalle y Documentos de respaldo en Anexos)

- Articular acciones pertinentes para el re-acondicionamiento de los equipos informáticos dañados en el ultimo temporal en la filial DIBEN en el Dpto. De Concepción.
- Instalación de redes y prueba del sistema informático. Capacitación a los técnicos sociales con relación al Nuevo Procedimiento Unificado vigente a fin de unificar los criterios, para la recepción de las solicitudes de ayuda. Regularización de documentaciones recepciones con anterioridad en la filial de la Diben.
- Recepción de solicitudes de ayuda. Visita in situ a beneficiarios/recurrentes a fin de corroborar ayudas otorgadas. Traslado de documentaciones obrantes en la filial a la oficina central, a fin de seguir su curso para su autorización.
- Retorno a Asunción.

OBSERVACIONES:

| | |
|--|---|
|  Firma del Comisionado |  Lic. Lorena Zillich Trabajadora Social Jefa Dpto. S.S.I. - DIBEN V°B° Superior Inmediato |
| Jefe de Dpto./ Unidad |  Lic. Haydee Insiaran de Mancanez Directora Dirección de Área Concepción General |

