

 <i>Universidad Nacional de Asunción</i> Facultad de Ciencias Agrarias	Mecanismo MC FCA-UNA: Gestión de Remuneración Extraordinaria		Código:	MC-FCA-RREE-001
			Versión:	1.0
			Fecha:	08/05/2026
Elaborado por: Dirección de Talento Humano		Revisado por: Dirección de Administración y Finanzas		
Aprobado por: Consejo Directivo FCA/UNA, Resolución N° 283-00-2026, Acta N° 09/2026				

1. FUNDAMENTO

La Facultad de Ciencias Agrarias (FCA/UNA) requiere de un mecanismo que regule la compensación por servicios prestados fuera de la jornada ordinaria, especialmente para asegurar la ejecución de actividades administrativas urgentes y proyectos de investigación de alto impacto. Este mecanismo se fundamenta en la necesidad de optimizar los recursos humanos y garantizar la transparencia financiera en el cumplimiento de los objetivos del **Plan Estratégico 2021-2025** (Eje 4: Eficiencia Administrativa) y las **Políticas Institucionales de Talento Humano**.

2. OBJETIVOS

Objetivo general:

Regular el procedimiento institucional para la autorización, liquidación y pago de la remuneración extraordinaria de los funcionarios administrativos de la FCA/UNA para todos los Ejercicios Fiscales.

Objetivos específicos:

- Establecer criterios de elegibilidad y límites de horas para el cobro de haberes extraordinarios.
- Estandarizar el proceso de solicitud y autorización mediante actos administrativos formales.
- Garantizar el control efectivo de la asistencia adicional mediante registros auditables.
- Asegurar la correcta aplicación de los recargos legales según el Clasificador Presupuestario vigente.

3. ALCANCE

Este mecanismo aplica a **funcionarios nombrados** de la FCA/UNA (Casa Matriz y Filiales) que ocupen cargos presupuestados en el Anexo del Personal, excluyendo a cargos de Conducción Superior con representación legal.

- **Activador:** Solicitud justificada del Responsable de la dependencia.
- **Cierre:** Pago efectivo de la remuneración en el mes subsiguiente al servicio prestado.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

4.1. Marco Legal:

- **Constitución Nacional:** Art. 92 (De la Retribución del Trabajo).
- **Ley N° 1626/2000:** "De la Función Pública".
- **Ley N° 4995/2013:** "De Educación Superior".
- **Ley N° 7609/2025:** "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026".
- **Decreto N° 5311/2026:** Reglamentación de la Ley de Presupuesto 2026, Anexo A, Art. 38.

4.2. Marco Institucional:

- **Estatuto de la UNA:** Art. 99 (Sobre sistemas de remuneración y personal).
- **Resolución CD N° 05-00-2026:** Reglamento para el pago de remuneración extraordinaria FCA.
- **Plan Estratégico FCA 2021-2025:** Estrategia 20 y Acción 25.
- **Norma ISO 9001:2015:** Cláusulas 7.1.2, 7.5 y 8.1.



 <i>Universidad Nacional de Asunción</i> Facultad de Ciencias Agrarias	Mecanismo MC FCA-UNA: Gestión de Remuneración Extraordinaria	Código:	MC-FCA-RREE-001
		Versión:	1.0
		Fecha:	08/05/2026
Elaborado por: Dirección de Talento Humano		Revisado por: Dirección de Administración y Finanzas	
Aprobado por: Consejo Directivo FCA/UNA, Resolución N° 283-00-2026, Acta N° 09/2026			

5. DEFINICIONES

- **Remuneración Extraordinaria:** Retribución económica por servicios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo.
- **Jornada Ordinaria:** Horario laboral estándar establecido por acto administrativo para el cumplimiento de funciones habituales.
- **Mandos Medios:** Funcionarios que ocupan cargos de jefatura, división o sección según el organigrama aprobado.
- **Proyectos CONACYT:** Actividades de investigación con financiamiento específico que requieren dedicación exclusiva fuera del horario administrativo.
- **Recargo:** Porcentaje adicional (40% en FCA) aplicado sobre el valor hora ordinaria para el cálculo del pago extraordinario.
- **Disponibilidad Presupuestaria:** Existencia de recursos asignados en el Objeto del Gasto 123 para absorber el pago.
- **Registro de Asistencia:** Sistema de control (biométrico o digital) que valida el tiempo efectivo trabajado.
- **Liquidación:** Proceso técnico de cálculo de haberes realizado por la Dirección de Talento Humano.

6. RESPONSABLES

- **Decano:** Autoriza mediante Resolución las solicitudes y resuelve casos no previstos.
- **Responsable de Dependencia:** Solicita el servicio, justifica la necesidad e identifica al personal.
- **Dirección de Talento Humano:** Computa horas, verifica asistencia en sistema y elabora informes de liquidación.
- **Dirección de Administración y Finanzas:** Realiza el pago efectivo según disponibilidad financiera.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1 Funcionamiento y Límites

El pago sólo procede por trabajos requeridos para optimizar actividades administrativas/académicas o ejecución de proyectos CONACYT de lunes a jueves. El cómputo inicia tras 60 minutos de excedencia del horario ordinario. **Topes:** Máximo 3 horas diarias, 8 horas semanales y 24 horas mensuales.

7.2 Proceso de Aplicación

- **Solicitud:** El Responsable de área presenta nota al Decano antes del último día hábil del mes anterior al servicio.
- **Autorización:** El Decanato emite la Resolución de autorización correspondiente.
- **Ejecución:** El funcionario realiza la labor y registra su asistencia en el reloj biométrico/sistema digital.
- **Verificación:** Talento Humano controla el cumplimiento del horario y la ausencia de permisos particulares mayores a 60 minutos en el día (lo cual anularía el pago extra).
- **Cálculo:** Se aplica la fórmula: $[(\text{Sueldo} / 30) / \text{Horas Ordinarias}] \times 1.40 \times \text{Horas Extras}$.
- **Pago:** La Dirección de Administración y Finanzas procesa la liquidación en los primeros 10 días del mes siguiente.



 <i>Universidad Nacional de Asunción</i> Facultad de Ciencias Agrarias	Mecanismo MC FCA-UNA: Gestión de Remuneración Extraordinaria	Código:	MC-FCA-RREE-001
		Versión:	1.0
		Fecha:	08/05/2026
Elaborado por: Dirección de Talento Humano		Revisado por: Dirección de Administración y Finanzas	
Aprobado por: Consejo Directivo FCA/UNA, Resolución N° 283-00-2026, Acta N° 09/2026			

8. INDICADORES

- **Eficacia Operativa:** (N° de liquidaciones correctas / N° total de pagos realizados) x 100 (Meta: 100%).
- **Cumplimiento Normativo:** % de funcionarios que respetan el tope de 24 horas mensuales (Meta: 100%).
- **Oportunidad:** Días promedio para la emisión de Resolución post-solicitud (Meta: < 3 días).

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- **Legalidad:** Correspondencia exacta entre las horas registradas en sistema y la Resolución de autorización.
- **Pertinencia:** Justificación técnica de la necesidad del trabajo adicional para los fines de la FCA.
- **Incompatibilidad:** Verificación de que el funcionario no haya gozado de permisos particulares el día solicitado.

10. ANEXOS

- **Anexo A:** Formato de Nota de Solicitud de Horas Extraordinarias.
- **Anexo B:** Flujograma del Proceso de Autorización y Pago.

