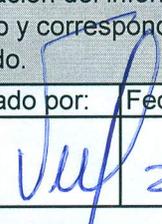
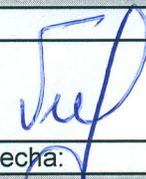


10 60423

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Control y Procedimientos		Verificación del informe final de misión en cuanto al formato y correspondencia con las documentaciones de respaldo.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
			21/04/2020	
<p>OBS: El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe final de misión firmado por el beneficiario, en caso de corresponder a viajes de docentes para desarrollo de clases y/o administración de exámenes, se adjuntan memorando dirigido al Rector firmado por el Decano y copia escaneada en formato pdf, del libro de registro de asistencia, en medio magnético (CD). 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
2. Mesa de Entrada		Recepción previa verificación de contenido del expediente y sus adjuntos.		
Exp. N°	Fecha de Recepción			
1722/2020	21/04/2020			
Número de Hojas:	5 (cinco)	Fecha:		
3. Dirección General de Administración y Finanzas		Control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente de Informe Final de Misión al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		
5. Departamento de Contabilidad		Archivo anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

Rectorado
ANEXO 2

Aprobado por **RESOLUCIÓN REC N° 41/2020**

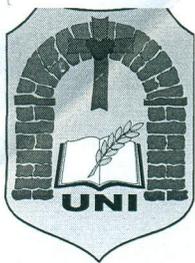
FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA		
ÁREA INSTITUCIONAL:		
1. Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N° y/o firmas:
WALTER MARCIANO LEIVA AQUINO	JEFE DE PRESUPUESTO	1766963
		
5. Resolución de Viático N°: 31/2020	6. Fecha de la Resolución: 02/03/2020	
7. Expediente de Viático N°: 1036/2020		
8. Destino de la Comisión de Servicio:	ASUNCIÓN	
9. Motivo de la Comisión de Servicio:	Renovar certif. digital (token), en la empresa e firma y realizar consultas en el ministerio de hacienda en el Dpto de presupuesto	
10. Período de la Comisión:	Desde: 05/03/2020	Hasta: 05/03/2020
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):-----		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada e firma
Renovar certif. digital (token), en la empresa e firma y realizar consultas en el ministerio de hacienda en el Dpto de presupuesto, presentación de la nota N° D.G.A.F. N° 104/2020 al departamento de Contabilidad		Ministerio de Hacienda Dpto de Presupuesto y Contabilidad
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
La renovación del Token para firmar los balances y ejecuciones, presentación de la nota N° D.G.A.F. N° 104/2020. Por la cual se solicita la certificación contable necesaria para la posterior reprogramación presupuestaria.		
		
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S		
Firma: _____		
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:		
Expediente N°:		
Fecha:		
Hora:		
Firma:		
Aclaración de Firma:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)

Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

RECTORADO

Presupuesto N° 011/2020

MEMORANDO

A : Ing. Hildegardo González I., Rector de la UNI
DE : Abog. Walter Leiva, Jefe de Presupuestos
FECHA : 09-03-2020
OBJETO : Presentar informe final de misión.



Por este medio se remite el informe final de misión, otorgado por Resolución REC/VM N° 31/2020, Expediente N° 1036/2020, de solicitud de viático.

Adjunto copias de las documentaciones producto de las actividades realizadas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1722/2020
Fecha:	21/04/2020
Hora:	11:38
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclar. de Firma:	Jeniffer Arapay



Otras actividades de tecnología de la información y servicios informáticos
Comercio al por menor de equipos informáticos y software
Otras actividades de servicios de información n.c.p.

www.efirma.com.py

001-001-4611

VIT S.A.

Avda. España 2028 c/ Brasilia - 6to Piso
Teléfono: 585 - 21-229350
Asunción - Paraguay

Timbrado N° 13590781
Fecha Inicio Vigencia: 20/08/2019
Fecha Fin Vigencia: 31/08/2020
RUC: 80080099-0

FACTURA
N° 001-001- 0004611

Fecha de emisión: 05/03/2020		RUC/C.I. N°: 80015897-0				
Nombre o Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA		Teléfono: 071206990				
Dirección: ABOGADO LORENZO ZACARIAS N° 255		Cond. de Venta: Contado <input type="checkbox"/> Crédito <input checked="" type="checkbox"/>				
N. de Remisión N°: 001-001-0003511						
ARTÍCULO CÓDIGO	CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR DE VENTAS		
CD-HW-PFFD	1	CERTIFICADO DIGITAL TIPO F2 DE PERSONA FISICA - FIRMA DIGITAL	245.000	EXENTAS	5%	10%
VALOR PARCIAL:			245.000			
TOTAL A PAGAR Gs. / U\$S: *** GUARANIES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL						
LIQUIDACIÓN DEL IVA: (5%) 0 (10%) 22.273				TOTAL IVA: 22.273		

VERIFICAR LAS MERCADERÍAS. NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES PASADAS LAS 24 HORAS.
El pago será exigible a partir de la fecha de la presente en dólares americanos o en guaraníes al tipo de cambio vendedor a la fecha de pago.
De no ser cancelada a su vencimiento, se producirá la mora automática y devengará un interés igual a la tasa máxima autorizada por el Banco Central del Paraguay sin necesidad de notificación judicial, ni extrajudicial, autorizando la inclusión en la base de datos de INFORCONF, conforme a lo establecido en las leyes 1682/01 y su modificación 1969/02, como así también proporcionar dicha información a terceros interesados. El único comprobante de cancelación de la factura crédito constituye nuestro recibo oficial.

LA REPUBLICA S.R.L. - RUC: 80009344 - 5 - Manduvirá 277 c/ Chile - Telefax: 491 067
Cédula de Habilitación N°: 1017 - 1000 Form x 3 del 0004601 al 0005000.



Otras actividades de tecnología de la información y servicios informáticos
Comercio al por menor de equipos informáticos y software
Otras actividades de servicios de información n.c.p.

www.efirma.com.py

001-001-3510

VIT S.A.

Avda. España 2028 c/ Brasilia - 6to Piso
Teléfono: 585 - 21-229350
Asunción - Paraguay

Timbrado N° 13590781
Fecha Inicio Vigencia: 20/08/2019
Fecha Fin Vigencia: 31/08/2020
RUC: 80080099-0

NOTA DE REMISION
N° 001-001- 0003511

DESTINATARIO DE LA MERCADERÍA		Fecha de Emisión: 05/03/2020	
Nombre o Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA		RUC o C.I.N°: 80015897-0 Domicilio:	
DATOS DEL TRASLADO			
Motivo del traslado: Ventas	Comprobante de Venta:	Comprobante de Venta N°:	N° de Timbrado:
Fecha de expedición: 05/03/2020	Fecha de inicio del traslado: 05/03/2020	Fecha estimada de término del traslado: 05/03/2020	
Dirección del punto de partida: AVD. ESPAÑA - EDIFICIO URANO	Ciudad:	Dpto.:	
Dirección del punto de llegada: ABOGADO LORENZO ZACARIAS N° 255	Ciudad:	Dpto.:	Kms. estimados de recorrido:
Cambio de fecha de término de traslado y/o punto de llegada:		Motivo:	
DATOS DEL VEHÍCULO DE TRANSPORTE			
Marca del Vehículo:	N° Registro Único del Automotor (RUA):	N° Registro Único del Automotor (RUA): de Remolque/tracto/semiremolque:	
DATOS DEL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO			
Nombre y Apellido o Razón Social:		RUC o C.I.N°: Domicilio:	
DATOS DE LA MERCADERÍA			
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE MERCADERÍAS	
CD-HW-PFFD	1	CERTIFICADO DIGITAL TIPO F2 DE PERSONA FISICA - FIRMA DIGITAL	
RECEPCIÓN DE LAS MERCADERÍAS: FIRMA: ACLARACIÓN: RUC/C.I.N°:			

LA REPUBLICA S.R.L. - RUC: 80009344 - 5 - Manduvirá 277 c/ Chile - Telefax: 491 067
Cédula de Habilitación N°: 1017 - 1000 Juegos x 4 del 0002901 al 0003900.

ORIGINAL - DESTINATARIO DE LAS MERCADERÍAS

Gestion de Servicios
R.U.C.: 80040939-6
C.MARIZ: Avda. Eusebio Ayala
Bartolome de las Casas
Estaciones de Servicios y Auto
Sucursal: Von Binkel Encarn
Avda. Von Binkel y Calle P
TIMBRADO: 13761672
Inicio: 01/12/2019 Fin: 31
FACTURA CONTADO N°: 077-003
Fecha: 04/03/2020 Hora: 1

CI / RUC : 17669653
Cliente : WALTER LEIVA

Cant Descripción
P.U. P.T.

26.03 SUPRA 95 ANITTIVANA
5.690 148.082

Total a pagar en Gs: 148.082
CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHO

Sub. Totales Liq. IVA
Grav. 10%: 0 10%
Grav. 5%: 0 5%
Exenta : 148.082 Tot. IVA:

Forma de Pago: Efectivo: 148.082

Atendio: CARMELO DAVID BAEZ ESCA
Sucursal: 77 VON BINKEL ENCARN
Turno: 772
Impreso: 04/03/2020 - 16:08:09

*** Gracias por su Compra *
Original: Cliente
Duplicado: Archivo Tributario
Triplicado: Contabilidad



Nota D.G.A.F N° 104/2020

Encarnación, 4 de marzo de 2020

Señora:
Lic. María Teresa Díaz de Agüero, Directora
Dirección General De Contabilidad Pública
 Ministerio de Hacienda
 Asunción - Paraguay

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
MESA DE ENTRADA
 N° 24879
 FECHA: 05/03/2020
 ENCARGADO: A. Jara HORA: 11:04

De nuestra consideración:

En representación de la Universidad Nacional de Itapúa, nos dirigimos a usted y por su intermedio a donde y quien corresponda, con el objeto de solicitar **Certificación Contable** de las **Obligaciones Pendientes de pago del ejercicio fiscal 2.019**, que no pudieron ser cancelados al último día de hábil de febrero, y serán **sujetos de Reprogramación Presupuestaria** a fin de dar cumplimiento con las obligaciones contraídas, de conformidad a lo establecido en el Decreto 3264/2020 reglamentario de la ley N° 6469/2020 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2020" (Art. 26,27,65,113,114,115 y 116)Reglamentadas en el capítulo 03-09 COMPROMISO, OBLIGACIÓN, DEUDA FLOTANTE, OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO, GASTOS PRIORITARIOS Y SALDOS EN CAJA AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019 - Anexo "A" Guía de Normas y Procesos del PGN 2020, Art. 98 inc. b) **Deudas Pendientes de Pago de Ejercicios Anteriores:** Segundo Párrafo en el cual se establece que los OEE deberán contar con el informe de la DGCP y el informe del Síndico y/o la Auditoría Interna Institucional. **La DGCP elaborará un informe de acuerdo a los registros contables del SICO**, en los que se certifique que las obligaciones se encuentran pendientes de pago en el Balance General y la Ejecución Presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal o en ejercicios anteriores.

Así mismo en el punto b.2) Por las disposiciones precedentes, las deudas pendientes de pago provenientes del ejercicio fiscal 2019 o Ejercicios Fiscales anteriores, imputables a los **Objetos del Gasto 960 O 980** solo será viable para el cumplimiento de las obligaciones, aquellas **registradas y certificadas por la DGCP del MH**, las áreas de **Contabilidad Institucional y no observadas por la Auditoría Interna Institucional de los OEE.**

Por todo lo expuesto se solicita la **CERTIFICACIÓN** correspondiente, para lo cual se adjunta:

- ✓ Constancia de Contabilidad UNI N° 01/2020 - ANEXO N° 1/2020
- ✓ Copia del Balance de Consolidación de Saldos y Variaciones del 01/01/2020 al 29/02/2020.
- ✓ Dictamen de Auditoría Interna N° 017/2020 - Adjunto FORM ANEXO B-06-12

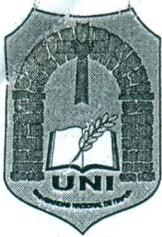
Sin otro particular hacemos propicia la ocasión para saludarla nuestro mayor respeto.



Mg. Gracida de Gamón
Mg. Gracida Úbeda de Gamón.
 Directora Gral. de Adm. Y Finanzas



Hildegardo González
Ing. Hildegardo González
 Rector



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 02 de marzo de 2020.-
RESOLUCIÓN REC/VM Nº031/2020.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº1036/2020, correspondiente al memorando presentado por el **Abg. Walter Leiva**, Jefe de Presupuesto, por el cual solicita la provisión de viatico, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de renovar el certificado digital (TOKEN), trámite que se realiza de forma personal, en la Empresa eFirma y realizar consultas sobre los posibles indicadores para las distintas actividades de la UNI, en el departamento de presupuesto del Ministerio de Hacienda, el día jueves 05 de marzo del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 6.469/2020 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.020" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 2.597/05 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Abg. Walter Leiva**, Jefe de Presupuesto, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de realizar gestiones varias, el día jueves 05 de marzo del corriente año-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "*Viático y Movilidad*", conforme al cuadro que se detalla a continuación -----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Walter Marciano Leiva Aquino	1.766.963	420.000 ✓

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

**Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
 INFORMES FINALES DE MISIÓN**

Área Responsable					Responsabilidad				
1. Control y Procedimientos					Verificación del informe final de misión en cuanto al formato y correspondencia con las documentaciones de respaldo.				
Fecha de Recepción:		Hecho por:		Verificado por:		Fecha:		Devuelto por:	
				<i>[Signature]</i>		05/03/2020			
OBS: El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Memorando dirigido al Rector firmado por el beneficiario o por el/la Director/a Académico/a si son informes finales de misión de docentes por traslados para desarrollo de clases y/o administración de exámenes. 2. Formulario de Informe final de misión firmado por el beneficiario o registro de firmas de docentes en medio magnético si se trata de informes de docentes. 3. Copia de la Resolución de Viático y 4. Comprobantes de respaldo.									
2. Mesa de Entrada					Recepción previa verificación de contenido del expediente y sus adjuntos.				
Exp. N°		Fecha de Recepción							
1159/2020.		05/03/2020		<i>[Signature]</i>					
Número de Hojas:					Fecha:				
3. Dirección General de Administración y Finanzas					Verificación, aprobación, consolidación de los informes finales de misión				
Fecha de Recepción:		Hecho por:		Verificado por:		Fecha:		Devuelto por:	
									
4. Departamento de Comunicaciones					Verificación, publicación y archivo de los informes finales de misión				
Fecha de Recepción:		Hecho por:		Verificado por:		Fecha:		Devuelto por:	
Número de Hojas:					Fecha:				



DA/REC /N° 053/2020

MEMORÁNDUM

A: Prof. Ing. Hildegardo González Irala, Rector

Universidad Nacional de Itapúa

DE: Dra. Gloria Arias Alonso, Directora Académica- Rectorado

FECHA: 05 de marzo de 2020

OBJETO: Remitir informe final de misión



Señor Rector:

Se remite Informe Final de la Misión según Resolución REC/VM N° 032/2020 de fecha 02 de marzo de 2020.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1159/2020
Fecha:	05/03/2020 Hora: 14:13
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclar. de Firma:	<i>[Signature]</i>

FIFM/VM/CIEP N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION*
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)**

LEY N° 5189

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
2	Gloria Arias	Directoria Académica	3.933.316 ✓	
3	Mariano Duarte	Jefe de Unidad	4.391.437 ✓	
4	Resolución de Viático N°: REC-VM N°032/2020 ✓	Fecha de la Resolución: 02/03/2020 ✓		
5	Destino de la Comisión de Servicio:	UNI-Coronel Bogado ✓		
6	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladarse a la Filial de la UNI-Coronel Bogado, para reunirse con el director, funcionarios, a fin de realizar orientaciones generales de gestión académica		
7	Período de la Comisión: 1 día	Desde: 02/03/2020 ✓	Hasta: 02/03/2020 ✓	
8	Chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Mariano Duarte			
N°	Actividad/es***	Entidad o empresa visitada		
1	Reunión con el director de filial y funcionarios, a fin de realizar orientaciones generales de gestión académica. ✓	Filial UNI- Coronel Bogado		
2	Organización de funciones de los funcionarios. ✓			
3	Acciones a realizar durante el año 2020 en la filial de Coronel Bogado. ✓			
4	Desafíos a asumir.			
Aprobado por:				
Mg. Oraidia Úbeda 				
C.I. N°: 819.410				





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 02 de marzo de 2020.-
RESOLUCIÓN REC/VM Nº032/2020.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº 1059/2020, correspondiente al memorando presentado por la *Dra. Gloria Arias, Directora Académica del Rectorado*, por el cual solicita la provisión de viático para el *Lic. Mariano Duarte, Jefe de Unidad*; en virtud a la necesidad de trasladar a la *Dra. Gloria Arias Directora Académica del Rectorado*, a la ciudad de Coronel Bogado, el día lunes 02 de marzo del corriente año, para una reunión con la directora de la filial y funcionarios, a fin de realizar orientaciones generales de gestión académica.-----

Que, la Ley Nº 6.469/2020 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.020" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 2.597/05 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:-----

RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: la *Dra. Gloria Arias, Directora Académica del Rectorado*, y al *Lic. Mariano Duarte, Jefe de Unidad*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Coronel Bogado, el día lunes 02 de marzo del corriente año, para una reunión con la directora de la filial y funcionarios, a fin de realizar orientaciones generales de gestión académica.-----

2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "*Pasajes y Viáticos Varios*", conforme al cuadro que se detalla a continuación:-----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Gloria Mariza Arias Alfonso	3.933.316	140.000
2	Mariano Duarte	4.391.437	140.000

3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General

Prof. Ing. Hildégaro González Irala



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996
TEKOMBO'E MOTENONDEHA - DIRECCIÓN ACADÉMICA

Visión: Ser una universidad con calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación y vinculación social, reconocida a nivel nacional e internacional, comprometida con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible.



Visita a la Filial de Coronel Bogado

Universidad Nacional de Itapúa

Reunión con

Funcionarios.

Fecha: 02.03.2020



Misión: Somos una universidad que promueve la formación integral de profesionales de calidad mediante la docencia, la generación y transferencia del conocimiento científico – tecnológico con compromiso social, preservando la identidad nacional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)

Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

Departamento de Patrimonio

Memo D.P. N° 025/2020

MEMORANDO

A : Ing. Hildegardo González Irala, Rector
Universidad Nacional de Itapúa.

De : Mg. Mariela Martínez, Jefa de Patrimonio
Universidad Nacional de Itapúa.

Fecha : 09 de Marzo de 2020.

Objeto : Presentar informe final de misión.



Por medio del presente, hago entrega del informe final de misión, del viaje realizado a la ciudad de Asunción el día 06 de marzo del corriente año, de quien suscribe la presente, conforme a los requisitos que establece la Resolución REC N° 041/2020.

Adjunto: Formulario de informe final de misión, copia de Resolución REC/VM N° 033/2020 y evidencias.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1229/2020
Fecha:	10/03/2020 07:54
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclar. de Firma:	<i>[Signature]</i>

Rectorado
ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

FIFM/VM N°

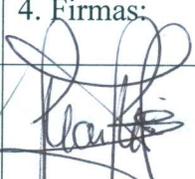
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

ÁREA INSTITUCIONAL: Dirección Financiera-Departamento de Patrimonio

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Mariela Rossana Martínez Chamorro	Jefa de Patrimonio	2.051.867	
5.	Resolución de Viático N°: 033/2020	6. Fecha de la Resolución: 04 de marzo de 2020		
7.	Expediente de Viático N°: 1101/2020			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar trámites necesarios para la renovación de la firma digital para persona física.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 06/03/2020	Hasta: 06/03/2020	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): -----			

12. Actividad/es

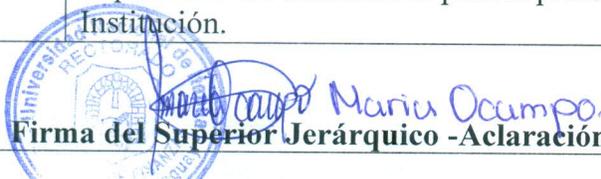
Entidad o empresa visitada

Realización de trámites para la renovación de la firma digital de persona física correspondiente a la funcionaria Mariela Martínez.

Documenta S.A

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

La firma digital constituye un requisito para la presentación de informes patrimoniales mensuales y anuales a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, por lo cual es imprescindible su renovación a fin de dar cumplimiento a los requerimientos normativos para la presentación de los informes que corresponden a la Institución.


Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:

RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S

Firma: _____

Aclaración de la Firma: _____

Sello:

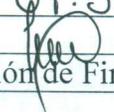
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:

Expediente N°: 1229/2020

Fecha: 10/03/2020

Hora: 07:54

Firma:

Aclaración de Firma:  Mirian Aguino.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 04 de marzo del 2020.-
RESOLUCIÓN REC/VM Nº033/2020.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº 1101/2020, correspondiente al memorando presentado por la *Mg. Mariela Martínez, Jefa de Patrimonio*, por el cual solicita la provisión de viático en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de realizar los trámites necesarios para la renovación de la firma digital para persona física en la empresa Documenta S.A, el viernes 06 de marzo del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 6.469/2020 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.020" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 2.597/05 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:-----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la *Mg. Mariela Martínez, Jefa de Patrimonio*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día viernes 06 de marzo del corriente año, a realizar las gestiones expresadas en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación -----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs
1	Mariela Rossana Martínez Chamorro	2.051.867	420.000

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General



Prof. Ing. Hildegardo González Irala
Rector

	INFRAESTRUCTURA DE CLAVE PUBLICA DEL PARAGUAY		
	Acuerdo de Suscriptores		
	Código: PKIpy-DocSA-ASF2PFv1.0.0	Número:	Página 1 de 3

ACUERDO DE SUSCRIPTORES

En la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los 06 días del mes de **Marzo** del año dos mil veinte, se celebra el presente acuerdo:

ENTRE:

DOCUMENTA S.A. con RUC N° 80050172-1 en su carácter de Prestador de Servicios de Certificación legalmente constituido y autorizada su habilitación por el Ministerio de Industria y Comercio, (en adelante "DOCUMENTA"), y el SUSCRIPTOR **MARIELA ROSSANA MARTINEZ CHAMORRO** con Cédula de Identidad Nro. **2051867** en adelante "EL SUSCRIPTOR" han convenido en celebrar el presente "ACUERDO DE SUSCRIPTORES" que se regirá por la Ley Nro. 4017/2010 y su Decreto Reglamentario Nro. 7369/2011, la Ley Nro. 4610/2012, la Política de Certificación y Declaración de Practicas de Certificación de DOCUMENTA.

Las Partes, libre y voluntariamente, convienen en celebrar el presente "ACUERDO DE SUSCRIPTORES", conforme a lo dispuesto a continuación:

CLÁUSULA PRIMERA: Este "ACUERDO DE SUSCRIPTORES" establece las obligaciones y responsabilidades de las partes respecto a la generación, emisión y uso del certificado digital emitido al SUSCRIPTOR. Asimismo, representa el comprobante de aceptación del certificado digital emitido y entregado al SUSCRIPTOR. En el caso que el SUSCRIPTOR no acepte los términos de este ACUERDO DE SUSCRIPTORES no debe proceder a la firma del mismo, lo cual implicaría que automáticamente se revoque el certificado digital emitido a su nombre.

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes reconocen que los certificados digitales emitidos por DOCUMENTA S.A. son emitidos dentro de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay y que los mismos se ajustan a la legislación, a las disposiciones de la Política de Certificación y Declaración de Prácticas de Certificación aprobadas por el Ministerio de Industria y Comercio. Los certificados digitales se entregarán en un dispositivo criptográfico seguro de creación de firmas que resguardará las claves Pública y Privada. Las características tecnológicas del dispositivo criptográfico garantizan al SUSCRIPTOR que: las claves se crean a lo interno del módulo; el par de claves sólo se producen una vez en la práctica y no existe forma de que la Clave Privada se exponga fuera del módulo.

CLÁUSULA TERCERA: Las partes reconocen que el proceso de la solicitud de certificados realizada en la Oficina de Registro (Autoridad de Registro) se llevó a cabo en estricto cumplimiento a lo establecido en la Política de Certificación y Declaración de Practicas de DOCUMENTA S.A. y que al momento de recibir la solicitud de certificado digital se ha comprobado y validado la identidad del suscriptor.

DOCUMENTA S.A. presume que los datos suministrados por el SUSCRIPTOR son verdaderos, en razón de lo cual el SUSCRIPTOR renuncia al ejercicio de cualquier acción judicial, administrativa, pública o privada contra DOCUMENTA S.A. o por el suministro de información falsa de manera culposa o dolosa, liberando de toda responsabilidad a DOCUMENTA S.A.

CLÁUSULA CUARTA: Las claves privadas de los certificados digitales emitidos por DOCUMENTA S.A. son generadas exclusivamente a lo interno del dispositivo criptográfico perteneciente al suscriptor. DOCUMENTA S.A. no almacena copia de la clave privada ni presta servicio de recuperación de clave, por lo tanto no es capaz de recuperar la clave privada del SUSCRIPTOR.

CLÁUSULA QUINTA: El período máximo de vigencia de los certificados proveídos bajo este ACUERDO DE SUSCRIPTOR es de dos años, el cual comienza en la fecha y hora en que es emitido por DOCUMENTA S.A. y termina en la fecha y hora en que expira o se revoca el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: Además de las responsabilidades y obligaciones señaladas en la Ley Nro. 4017/2010 y su Decreto Reglamentario, la Ley Nro. 4610/2012, en la Política de Certificación y Declaración de Practicas de Certificación, en su calidad de Prestador de Servicios de Certificación DOCUMENTA S.A. tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- Publicar los certificados digitales emitidos y revocados de manera a que se pueda validar el estado de los mismos.
- Mantener publicado el certificado digital de DOCUMENTA S.A.


José Oricchi
 Director
 DOCUMENTA S.A.



	INFRAESTRUCTURA DE CLAVE PUBLICA DEL PARAGUAY		
	Acuerdo de Suscriptores		
	Código:PKIpy-DocSA-ASF2PFv1.0.0	Número:	Página 2 de 3

- Mantener un servicio de validación de certificados por medio del protocolo OCSP.
- Emitir el certificado digital al SUSCRIPTOR con los datos e información suministrados en la solicitud de certificado.
- Procesar las solicitudes de revocación de certificados en la forma y tiempo establecido en la Política de Certificación y Declaración de Practicas de Certificación de DOCUMENTA S.A.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Además de las responsabilidades y obligaciones señaladas en la Ley Nro. 4017/2010 y su Decreto Reglamentario, la Ley Nro. 4610/2012, en la Política de Certificación y Declaración de Prácticas de Certificación, el SUSCRIPTOR tendrá las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- Usar su certificado digital de conformidad a lo establecido en este acuerdo y en las reglamentaciones existentes según el tipo de certificado que se emita.
- Abstenerse de: prestar, ceder o transferir el dispositivo criptográfico y tomar las medidas necesarias y oportunas para proteger la clave de activación o PIN del dispositivo criptográfico y la clave privada. El SUSCRIPTOR es responsable en forma exclusiva de la custodia de su clave privada.
- No utilizar los certificados digitales para ningún propósito cuando estos ya han sido revocados o han expirado.
- Solicitar la revocación de su Certificado Digital en forma inmediata cuando los datos o contenidos en el certificado hayan variado, en caso de pérdida, robo o que ha quedado en entredichos la clave de activación o PIN del dispositivo o en caso de que las claves se encuentren comprometidas o en peligro cierto de estarlo y en los demás casos de revocación establecidos en la reglamentación y leyes.

CLÁUSULA OCTAVA: La solicitud de revocación se podrá realizar por alguno de los siguientes medios: Presencialmente y de manera personal ante la Oficina de Registro o de forma remota por vía Web mediante un código de revocación que es entregado al correo electrónico del titular en el momento de la emisión del certificado, junto con el link de revocación.

Un certificado revocado será válido únicamente para la verificación de firmas generadas durante el periodo en que el referido certificado era válido.

El certificado digital emitido por DOCUMENTA S.A. será revocado según las causas, formas y procedimientos establecidos y que el SUSCRIPTOR declara saber.

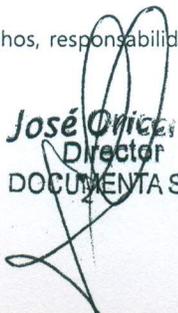
CLÁUSULA NOVENA: DOCUMENTA S.A. garantiza al SUSCRIPTOR que solamente existe un certificado vigente con el mismo propósito para cada SUSCRIPTOR.

El SUSCRIPTOR garantiza a DOCUMENTA S.A. y a cualquier tercero que confíe en los Certificados Digitales que:

- Toda la información que suministró en el proceso de Solicitud de Certificado es veraz y no contiene errores.
- El certificado digital emitido no será utilizado para ningún propósito ilegítimo o contrario a las leyes de la República del Paraguay.
- El SUSCRIPTOR es el único que ha tenido desde el momento de su generación y seguirá teniendo en el futuro, posesión de su dispositivo criptográfico, clave privada y número de identificación personal (mejor conocido como PIN) y que ningún tercero tendrá acceso a éstos.
- El SUSCRIPTOR utilizará sus Certificados Digitales exclusivamente para propósitos autorizados y legales, de conformidad con el presente ACUERDO DE SUSCRIPTOR y la Ley 4017/2010.
- Utilizará los certificados digitales dentro del plazo de vigencia legal.

CLÁUSULA DÉCIMA: Las partes acuerdan que si alguna disposición establecida en este ACUERDO DE SUSCRIPTOR resultara ser nula, inválida, ineficaz o inaplicable, ello no afectará la validez, eficacia y aplicabilidad de las restantes disposiciones, en consecuencia cualquier disposición nula, inválida, ineficaz o inaplicable deberá tenerse por excluida de este ACUERDO DE SUSCRIPTOR y no afectará la normal aplicación del resto de disposiciones ajustadas a derecho.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: Ninguno de los derechos, responsabilidades y obligaciones del SUSCRIPTOR podrán ser transferidos a terceras personas.


José Oribe
 Director
 DOCUMENTA S.A.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: El SUSCRIPTOR autoriza que DOCUMENTA S.A. publique en el repositorio público de información de certificados digitales el estado de sus certificados digitales; así como hacer que esta información esté disponible para otros repositorios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: Las partes no estarán obligadas a cumplir con los términos de este acuerdo, en caso de acontecimientos fortuitos o causas de fuerza mayor que surjan de algún evento inevitable o circunstancia fuera del razonable control de la parte afectada, que impidan el desempeño de sus obligaciones; en cuyo caso, dicha parte deberá notificar a la otra tan pronto como lo permita el acontecimiento fortuito o causa de fuerza mayor, independientemente de tomar medidas razonables para corregir dicha situación.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: Las comunicaciones dirigidas al SUSCRIPTOR que sean necesarias en la ejecución de este ACUERDO DE SUSCRIPTOR y al servicio de certificación prestado se realizarán al correo electrónico indicado por el SUSCRIPTOR en el proceso de solicitud del certificado digital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: El presente ACUERDO DE SUSCRIPTOR entrará en vigencia a partir de su firma por lo que se tiene por demostrado que el SUSCRIPTOR acepta y declara conocer los términos y condiciones del presente acuerdo, las disposiciones legales establecidas en la Ley Nro. 4017/2010 y su decreto reglamentario, la Ley Nro. 4610/2012, la Política de Certificación y Declaración de Prácticas de DOCUMENTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: El SUSCRIPTOR y DOCUMENTA S.A. acuerdan que la interpretación relacionada con el presente ACUERDO DE SUSCRIPTOR se regirá por las leyes de la República del Paraguay en particular por la Ley Nro. 4017/2010 su decreto reglamentario, la Ley Nro. 4610/2012 y de más normativa vigente sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: Las partes ejercerán su mejor esfuerzo y cuidado razonable para resolver cualquier disputa que pudiera producirse con motivo de la ejecución de este ACUERDO DE SUSCRIPTOR y podrán someter cualquier cuestión litigiosa a un medio alternativo a la vía judicial. No obstante, en el caso de que alguna de las partes contrarias a ella no acepte el procedimiento extrajudicial, todas las partes deben someterse expresamente a los Juzgados y Tribunales de la capital de la República del Paraguay, con renuncia a su propia jurisdicción si fuese otra.

Por DOCUMENTA S.A.

Firma:

Jose Cicchini
 Director
 DOCUMENTA S.A.

Aclaración:

SUSCRIPTOR

Firma:

[Firma manuscrita]

Aclaración:

Marcela Martinez

documenta
sociedad anónima

Procesamiento Digitación o la Tabulación de todo Tipo de Datos
Almacenamiento de Datos Comercio al por Mayor de Productos Diversos
Importador - Exportador - Mayorista
Servicios Informáticos y Actividades Conexas
República Argentina N°893 r/ Alberto de Souza
Teléfono: 021 492 501 / 3
Asunción - Paraguay

TIMBRADO N° 13789428

Fecha Inicio Vigencia: 01/12/2019

Fecha Fin Vigencia: 31/12/2020

RUC: 80050172-1

FACTURA

N° 001-004-1154

FECHA DE EMISIÓN: 6 de marzo de 2020

CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO CRÉDITO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

VENCIMIENTO: 06/03/2020

DIRECCIÓN:

RUC/C.I.: 80015897-0

NOTA DE REMISIÓN N°: 173132008

TELÉFONO:

ARTÍCULO/ CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR DE VENTA		
				EXENTAS	5%	10%
033	1	033-Certificado Digital	250.000			250.000

VALOR PARCIAL

0

0

250.000

TOTAL A PAGAR GUARANÍES: doscientos cincuenta mil

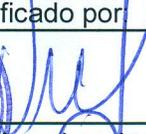
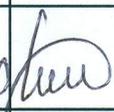
250.000

LIQUIDACION DEL IVA (10%) 22.727 (5%) 0 TOTAL IVA 22.727

ORIGINAL.

Autorizado como autoimpresor por la SET. N° Solicitud 0002860 Fecha 28/09/2016

**Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
 INFORMES FINALES DE MISIÓN**

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Control y Procedimientos		Verificación de informe final de misión en cuanto al formato y correspondencia con las documentaciones de respaldo.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
			06/03/2020	
<p>OBS: El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Memorando dirigido al Rector firmado por el beneficiario o por el/la Director/a Académico/a si son informes finales de misión de docentes por traslados para desarrollo de clases y/o administración de exámenes. 2. Formulario de Informe final de misión firmado por el beneficiario o registro de firmas de docentes en medio magnético si se trata de informes de docentes. 3. Copia de la Resolución de Viático y 4. Comprobantes de respaldo.</p>				
2. Mesa de Entrada		Recepción previa verificación de contenido del expediente y sus adjuntos.		
Exp. N°	Fecha de Recepción			
1171/2020	06/03/2020			
Número de Hojas:	5 (cinco)	Fecha:		
3. Dirección General de Administración y Finanzas		Verificación, aprobación, consolidación de los informes finales de misión		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Comunicaciones		Verificación, publicación y archivo de los informes finales de misión		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		





DA/REC/N° 050/2020

MEMORÁNDUM

A: Prof. Ing. Hildegardo González Irala, Rector

Universidad Nacional de Itapúa

DE: Dra. Gloria Arias Alonso, Directora Académica- Rectorado

FECHA: 05 de marzo de 2020

OBJETO: Remitir informe final de misión



Señor Rector:

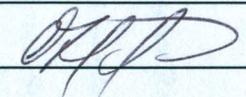
Se remite Informe Final de la Misión según Resolución REC/VM N° 035/2020 de fecha 05 de marzo de 2020.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1171/2020
Fecha:	06/03/2020
hora:	08:26
Firma:	<i>[Handwritten Signature]</i>
Aclar. de Firma:	<i>[Handwritten Signature]</i>

FIFM/VM/CIEP N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION*
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)**
LEY N° 5189

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
2	Atilio Ocampo Ocampo	Director de Filial	3.339.119	
3	Resolución de Viático N°: REC-VM N°035/2020	Fecha de la Resolución: 05/03/2020		
4	Destino de la Comisión de Servicio:	UNI-Encarnación		
5	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladarse a la UNI-Encarnación, para participar de la Jornada de Asesoría Técnica sobre el Proceso de Autoevaluación Institucional.		
6	Período de la Comisión: 1 día	Desde: 05/ 03/ 2020	Hasta: 05/ 03/ 2020	
7	Chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
N°	Actividad/es***	Entidad o empresa visitada		
1	Participar de la Jornada de Asesoría Técnica sobre el Proceso de Autoevaluación Institucional a cargo de la Mg. María Bernada Cuellar, dependiente de la Dirección de Evaluación Institucional de la ANEAES.	UNI-Encarnación		
Aprobado por:				
Mg. Oraidá Úbeda				
C.I. N°: 819.410				



Autoevaluación Institucional

Circular N° 04/ 2020

Por este medio el señor Rector *Prof. Ing. Hildegardo González Irala*, invita a participar de la *Jornada de Asesoría Técnica sobre el Proceso de Autoevaluación Institucional*, a los miembros de los Subcomités de Autoevaluación Institucional designados por Resolución REC No. 226/2019, a realizarse en la Escuela de Postgrado del Campus Central:

Fechas	Horario	Dirigido
05/03/2020	08:00 a 11:00	Subcomité de la Filial Natalio
	14:00 a 17:00	Subcomité de la Filial María Auxiliadora
06/03/2020	8:00 a 11:00	Subcomité de la Sede Encarnación y Filial Coronel Bogado.

La jornada estará a cargo de la Mg. María Bernarda Cuellar, dependiente de la Dirección de Evaluación Institucional de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).



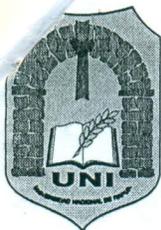
Encarnación, 03 de marzo del 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TAPACA

Escuela por Ley N° 13207 de fecha 15 de diciembre de 2010

Rectorado





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 05 de marzo de 2020.-

RESOLUCIÓN REC/VM Nº 035/2020.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº 1146/2020, correspondiente al memorando presentado por la *Dra. Gloria Arias, Directora Académica del Rectorado*, por el cual solicita la provisión de viático para el *Lic. Atilio Ocampo, Director de la filial Natalio*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Encarnación, a fin de participar en la Jornada de Asesoría Técnica sobre proceso de Autoevaluación Institucional a cargo de la Mg. María Bernarda Cuellar, dependiente de la Dirección de Evaluación Institucional de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), el día jueves 05 de marzo del corriente año.---

Que, la Ley Nº 6.469/2020 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.020" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 2.597/05 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** al *Lic. Atilio Ocampo, Director de la filial Natalio*, el día jueves 05 de marzo del corriente año, a los efectos de realizar las gestiones mencionadas en el cuerpo de la presente Resolución.-----

2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "*Viático y Movilidad*", conforme al cuadro que se detalla a continuación -----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Atilio Javier Ocampo Ocampo	3.339.119	70.000

3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----

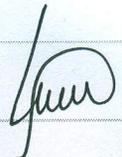

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Ing. Hildegardo González Irala
Rector

Rectorado
ANEXO 1

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
INFORMES FINALES DE MISIÓN

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Control y Procedimientos		Verificación del informe final de misión en cuanto al formato y correspondencia con las documentaciones de respaldo.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
			09/03/2020	
OBS: El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe final de misión firmado por el beneficiario; en caso de corresponder a viajes de docentes para desarrollo de clases y/o administración de exámenes, se adjuntan memorando dirigido al Rector firmado por el Decano y copia escaneada en formato pdf, del libro de registro de asistencia, en medio magnético (CD). 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
2. Mesa de Entrada		Recepción previa verificación de contenido del expediente y sus adjuntos.		
Exp. N°	Fecha de Recepción			
1216/2020	09/03/2020			
Número de Hojas:	5	Fecha:		
3. Dirección General de Administración y Finanzas		Control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
				
4. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente de Informe Final de Misión al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		
5. Departamento de Contabilidad		Archivo anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



MEMORÁNDUM

A: Prof. Ing. Hildegardo González Irala, Rector

Universidad Nacional de Itapúa

DE: Dra. Gloria Arias Alonso, Directora Académica- Rectorado



FECHA: 06 de marzo de 2020

OBJETO: Remitir informe final de misión

Señor Rector:

Se remite Informe Final de la Misión según Resolución REC/VM N° 036/2020 de fecha 05 de marzo de 2020.

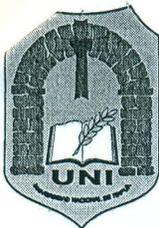
Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1216/2020
Fecha:	09/03/2020 Hora: 11:09
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclar. de Firma:	<i>[Signature]</i>

Rectorado
ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL: <i>Director de Filial</i>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
1.1	Rosa María Vallejo de Cuella	Director de Filial	1.359.493
4.	Firmas: <i>[Firma]</i>		
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N°036/2020	6. Fecha de la Resolución: 05.03.2020	
7.	Expediente de Viático N°: 1147/2020		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Encarnación	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar en la Jornada de Asesoría Técnica sobre el proceso de Autoevaluación Institucional.	
10.	Período de la Comisión: 1(unos)	Desde: 06.03.2020	Hasta: 06.03.2020
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada
12.1	Participar en la Jornada de Asesoría Técnica sobre el proceso de Autoevaluación Institucional a cargo de la Mg. Bernarda Cuellar.		Universidad Nacional de Itapúa- Encarnación.
13.1 Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Orientaciones Técnicas a cargo de la Mg. Bernarda Cuellar para la redacción del informe institucional de la Filial de Coronel Bogado.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma: <i>[Firma]</i> Gloria Amas.			
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____			Sello: _____
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: <i>1216/2020</i>			
Fecha: <i>09/03/2020</i>			
Hora: <i>11:09</i>			
Firma: <i>[Firma]</i>			
Aclaración de Firma: <i>[Firma]</i>			





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 05 de marzo del 2020.-
RESOLUCIÓN REC/VM Nº036/2020.

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "PASAJES Y VIATICOS VARIOS", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº 1147/2020, correspondiente al memorando presentado por **Dra. Gloria Arias**, Directora Académica de la UNI, por el cual solicita la provisión de viático para la **Dra. Rosa Vallejo de Cuella**, Directora de la Filial de Coronel Bogado, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Encarnación, a fin de participar en la Jornada de Asesoría Técnica sobre el proceso de Autoevaluación Institucional a cargo de la Mg. María Bernarda Cuellar, dependiente de la Dirección de Evaluación Institucional de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), el día viernes 06 de marzo del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 6.469/2020 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.020" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 2.597/05 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:-----

RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** a la **Dra. Rosa Vallejo de Cuella**, Directora de la Filial de Coronel Bogado, el día viernes 06 de marzo del corriente año, a los efectos de realizar las gestiones mencionadas en el cuerpo de la presente Resolución.-----

2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Pasajes y Viáticos Varios**", conforme al cuadro que se detalla a continuación -----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Rosa María Vallejo de Cuella	1.359.493	70.000

3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Ing. Hildegardo González Irala
Rector



Autoevaluación Institucional**Circular N° 04/ 2020**

Por este medio el señor Rector *Prof. Ing. Hildegardo González Irala*, invita a participar de la *Jornada de Asesoría Técnica sobre el Proceso de Autoevaluación Institucional*, a los miembros de los Subcomités de Autoevaluación Institucional designados por Resolución REC No. 226/2019, a realizarse en la Escuela de Postgrado del Campus Central:

Fechas	Horario	Dirigido
05/03/2020	08:00 a 11:00	Subcomité de la Filial Natalio
	14:00 a 17:00	Subcomité de la Filial María Auxiliadora
06/03/2020	8:00 a 11:00	Subcomité de la Sede Encarnación y Filial Coronel Bogado.

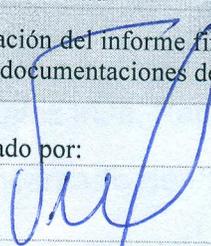
La jornada estará a cargo de la Mg. María Bernarda Cuellar, dependiente de la Dirección de Evaluación Institucional de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).



Encarnación, 03 de marzo del 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

Rectorado
ANEXO 1

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020				
Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)				
INFORMES FINALES DE MISIÓN				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Control y Procedimientos		Verificación del informe final de misión en cuanto al formato y correspondencia con las documentaciones de respaldo.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
			10/03/2020	
OBS: El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe final de misión firmado por el beneficiario; en caso de corresponder a viajes de docentes para desarrollo de clases y/o administración de exámenes, se adjuntan memorando dirigido al Rector firmado por el Decano y copia escaneada en formato pdf, del libro de registro de asistencia, en medio magnético (CD). 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
2. Mesa de Entrada		Recepción previa verificación de contenido del expediente y sus adjuntos.		
Exp. N°	Fecha de Recepción			
1253/2020	10/03/2020			
Número de Hojas:	4 (cuatro)	Fecha:		
3. Dirección General de Administración y Finanzas		Control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente de Informe Final de Misión al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		
5. Departamento de Contabilidad		Archivo anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

RECTORADO



MEMORANDO

D.I.O. N° 21/2020

A: Ing. Hildegardo González Irala, Rector.
DE: Blas Gabriel Soto, Encargado de Planificación Institucional
FECHA: 09/03/2020
OBJETO: Remitir Informe.

Por el presente se remite informe de viaje realizado a las ciudades de Natalio y Capitán Meza.

Debido a la finalización de los trabajos se realizaron mediciones de la construcción del cerco perimetral de las fincas de las filiales de Natalio y Capitán Meza.

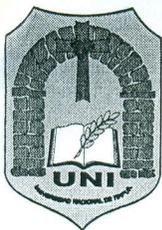
Dicha verificación, en compañía del fiscal de obras de la UNI, Arq. Roberto Novosad y de la empresa contratista San Blas Construcciones.



Blas Gabriel Soto R.

Encargado de Planificación Institucional

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1253/2020
Fecha:	10/03/2020
Hora:	14:10
Firma:	
Aclar. de Firma:	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 05 de marzo de 2020.-
RESOLUCIÓN REC/VM Nº037/2020.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO Y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº 1137/2020, correspondiente al memorando presentado por el *Ing. Javier Palacios, Director de Infraestructura y Obras*, por el cual solicita la provisión de viático para el funcionario: *Blas Soto, Encargado de Planificación Institucional*; en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, a fin de controlar y medir los trabajos realizados en la filial de Natalio y acompañar al fiscal de obras de la UNI, el día miércoles 05 de marzo del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 6.469/2020 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.020" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 2.597/05 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

RESUELVE:

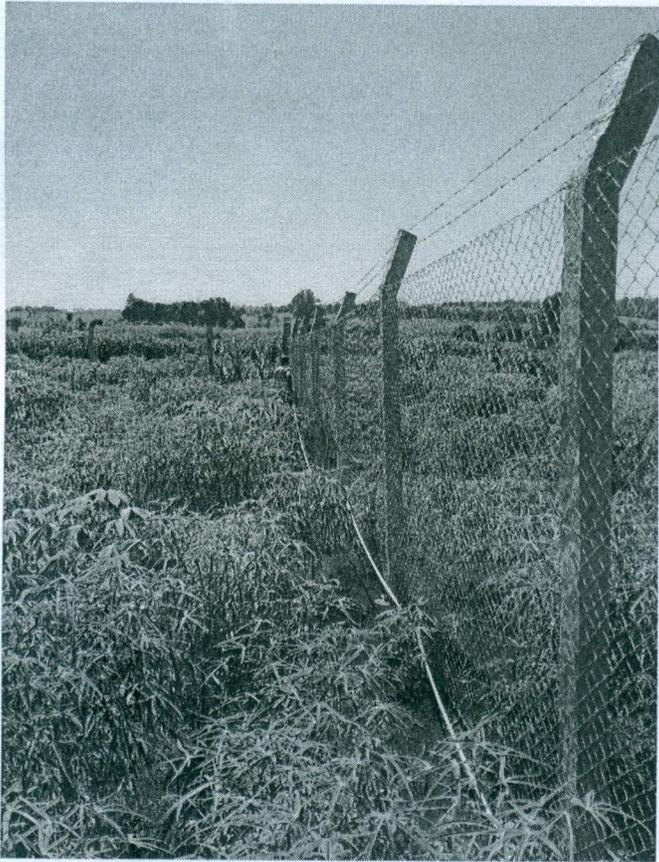
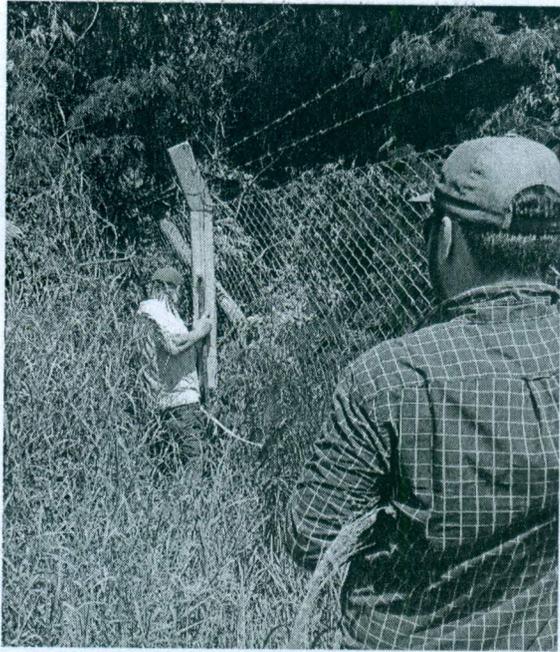
- 1º) **COMISIONAR** al funcionario: *Blas Soto, Encargado de Planificación Institucional*; en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, el día miércoles 05 de marzo del corriente año, a fin de controlar y medir los trabajos realizados en la filial de Natalio y acompañar al fiscal de obras de la UNI.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "*Viáticos y Movilidad*", conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Blas Gabriel Soto Ramírez	4.380.961	140.000

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Ing. Hildegardo González Irala
Rector





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 05 de marzo de 2020.-
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 038/2020.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº 1150/2020, correspondiente al memorando presentado por el *Abg. Néstor Adrián Ibáñez Miranda, Secretario General*, por el cual solicita la provisión de viático para trasladarse a la Ciudad de Asunción, el día viernes 06 de marzo del año en curso a fin de realizar gestiones en el Ministerio de Educación y Ciencias para el retiro de los títulos de grado de los egresados 2019 que han sido registrados y legalizados; así mismo entrega y retiro de expedientes de homologación de títulos extranjeros.-----

Que, la Ley Nº 6.469/2020 "*Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.020*" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 2.597/05 "*Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública*".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:-----

RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** al *Abg. Néstor Adrián Ibáñez Miranda, Secretario General*; en virtud de la necesidad de viajar a la Ciudad de Asunción, el día viernes 06 de marzo del año en curso conforme al exordio de la presente resolución.-----

2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "*Viático y Movilidad*", conforme al cuadro que se detalla a continuación -----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Néstor Adrián Ibáñez Miranda	1.469.480	420.000

3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----

Abg. Néstor Ibáñez Miranda

Rectorado

Rectorado
ANEXO 1

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
INFORMES FINALES DE MISIÓN

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Control y Procedimientos		Verificación del informe final de misión en cuanto al formato y correspondencia con las documentaciones de respaldo.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
			22/04/2020	
OBS: El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe final de misión firmado por el beneficiario; en caso de corresponder a viajes de docentes para desarrollo de clases y/o administración de exámenes, se adjuntan memorando dirigido al Rector firmado por el Decano y copia escaneada en formato pdf, del libro de registro de asistencia, en medio magnético (CD). 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
2. Mesa de Entrada		Recepción previa verificación de contenido del expediente y sus adjuntos.		
Exp. N°	Fecha de Recepción			
1733/2020	22/04/2020			
Número de Hojas:		Fecha:		
3. Dirección General de Administración y Finanzas		Control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente de Informe Final de Misión al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		
5. Departamento de Contabilidad		Archivo anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		

MEMORANDO

A : **Prof. Ing. Hildegardo González Irala, Rector**
Universidad Nacional de Itapúa

DE : **Abg. Néstor Ibañez, Secretario General**
Rectorado – UNI

FECHA : 22/04/2020

OBJETO : Remitir informe final de misión.

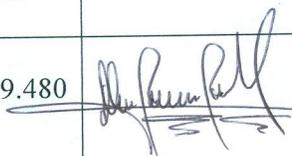


Por este medio, informo que el día Viernes 06 de marzo del año 2020, me he trasladado desde la ciudad de Encarnación a la ciudad de Asunción, a fin de realizar las actividades que detallo en el Anexo 2, que adjunto al presente.

Atentamente. -

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1733/2020
Fecha:	22/04/2020
Hora:	11:55
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclar. de Firma:	Verónica Arapani

Rectorado
ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Néstor Ibáñez Miranda	Secretario General	1.469.480	
5.	Resolución de Viático N°: 038/2020	6. Fecha de la Resolución: 05/07/2009		
7.	Expediente de Viático N°: 1150/2020			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Retiro de títulos de los Egresados de Grado de la Universidad Nacional de Itapúa, Promoción 2019. Entrega y retiro de expedientes de homologación de títulos extranjeros.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 06/03/2020	Hasta: 06/03/2020	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
<p>Verificación y retiro de los títulos de los egresados de grado, registrados y legalizados de la Universidad Nacional de Itapúa, Sede Central y Filiales, en el Edificio Marcopolo del Ministerio de Educación y Ciencias.</p> <p>Presentación de Dictámenes de Homologación de Títulos extranjeros. Así también, retiro de expedientes correspondientes al mismo proceso de Homologación de Títulos extranjeros, previa verificación de todos los documentos de cada expediente, a efectos de emitir el dictamen técnico pertinente por parte de la Universidad. Actividad realizada en el Edificio Indalecio Cardozo del Ministerio de Educación y Ciencias.</p>			Ministerio de Educación y Ciencias	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	<p>El Retiro de los Títulos de grado se realiza para completar el proceso de registro que concierne a los Actos de Graduación de la Universidad Nacional de Itapúa 2019, a fin de proceder a la entrega de los mismos.</p> <p>Tanto la presentación de dictámenes como el retiro de expedientes del proceso de Homologación de Títulos Extranjeros son actividades enmarcadas en la Ley 4995/2013 "De Educación Superior" regulada por Decreto del Ministerio de Educación y Ciencias, donde la Universidad Nacional de Itapúa al ser sorteada para Dictaminar, debe cotejar las mallas curriculares para emitir el Dictamen correspondiente para ser remitidos nuevamente el expediente al seno del Ministerio de Educación Ciencias.</p>			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREAS/ ENCOMENDADA/S				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°:				
Fecha:				
Hora:				
Firma:				
Aclaración de Firma:				

Expreso Paraguay

Dr. Eligio Ayala N° 988 - Asunción - Paraguay
 RUC: 80007518-8 INC A 21-11-1985
 IIBB: IVA C

Pasaje Nro:
020-489740



06/03/20 07:06:15 1610 Agencia EXP TOA CDN

Nombre Name Ibañez Nestor		Documento ID CIP 1469480	Nacionalidad Nationality PARAGUAY	PF Puntos PF Acumulados:
Desde From Terminal Asuncion ASUNCION	Hacia To Terminal Encarnacion ENCARNACION	Fecha Partida Departure Viernes 6 de Marzo de 2020	Hora Time 17:30	Arribo Estimado Arrival 06/03/20 23:25
Asiento Seat 03	Se Anuncia a Announce ENCARNACION	Plataforma Gate Convenio	Categoria Category Cama c/Serv. c/Auxil Servicio Publico	
Tipo Boleto Ticket Type Efectivo (PYS)	Medio Pago Payment Method Efectivo	Convenio	Moneda Currency: Guaraní	Tarifa Base Rate: 100.000,00
Nro. Com. Term. Lote Cargo	Plan Tarjeta Cuotas Ing	Autoriz. Imp. Total \$	Des/Rec Disc/Rsio: 0,00	Ex. Eq Overload: Multa Penalty: Seguro Insurance: RG 3550: 0,00
SERVICIO SIN CARGO DE TRANSFER DESDE:			Total Total:	100.000,00

PLATAFORMAS
5 - 6 - 7 - 8

****CONDICIONES DE VIAJE****

SEÑOR PASAJERO:
 Verifique si la fecha, hora, comodidad asignada, destino y tarifa cobrada son correctos, ya que una vez retirado de la ventanilla no se admiten reclamos. Este pasaje debe ser exhibido cada vez que le sea requerido para su control, caso contrario deberá abonar nuevo boleto. Este boleto pierde totalmente su valor no viajando en fecha y hora indicada.

PERMITIDO 15 KILOS
ES OBLIGATORIO VIAJAR CON EL DOCUMENTO
DECLARADO EN ESTE PASAJE

EQUIPAJES:

Cada pasajero puede transportar sin cargo hasta dos equipajes que no excedan de 15 Kgs y cuya forma y tamaño sean normales y permitan su ubicación en las bodegas. Todo exceso debe ser abonado exclusivamente en nuestras boleterías. En caso de daños o extravío del equipaje desahogado, la empresa responderá únicamente por el valor expresado en el ticket correspondiente, salvo declaración expresa previa por el aporte del pasajero. En estos casos la empresa está habilitada a cobrar una tarifa adicional. Están prohibidos el transporte de productos inflamables, tóxicos, combustibles, gas o similares y animales. La empresa no responde por ningún equipaje (deterioro o pérdida) que lleva el pasajero en el interior del ómnibus (Art 52-Pto. 1 Ley 12.345). Todo reclamo relacionado con equipajes debe ser formulado indefectiblemente antes de abandonar la terminal o lugar donde se concluya el viaje.

DEVOLUCIONES:

Porcentajes de retención (Resolución M.T.N. 1317/53):
 30 % dentro de las 24 hs. de la salida.
 20 % dentro de las 24 y 48 hs. antes de la salida.
 10 % con más de 48 hs. de anticipación a la salida.

No se admite el canje de boletos por cambio de fecha u horario de salida. Únicamente la devolución del pasaje en las condiciones establecidas.

Esta devolución se efectuará únicamente para los pasajes adquiridos en efectivo. Para los otros casos se emitirá un pasaje similar, debiendo abonar el importe de la deducción. Los pasajes con fecha abierta tienen una validez de sesenta (60) días corridos desde su emisión. El precio del pasaje será reajustado a la tarifa vigente el día que se realice el viaje, por lo cual el usuario deberá abonar la diferencia en acto previo al viaje o en el momento de viajar. (Art 5 de la Res. S.E.T.O.P.N. 1106/77)

ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD DEL PASAJERO:

Los usuarios de los servicios alcanzados por el presente régimen deberán portar documento nacional de identidad, cédula de identidad o pasaporte, a fin de acreditar su identidad para el uso del servicio de transporte; el mismo deberá coincidir con el denunciado al momento de la compra o reserva del boleto o de la contratación de la programación turística y encontrarse en poder del pasajero durante todo el tiempo insumido en su traslado. Es responsabilidad del pasajero velar por la integridad y veracidad de los datos consignados en el boleto o voucher. (Res. SGT 76/2016)

DOCUMENTACIÓN PERSONAL

La empresa no se responsabiliza por los problemas de los pasajeros sin documentación personal en los servicios nacionales e internacionales, no estando obligada a reconocimiento alguno en caso de ser demandada por autoridades aduaneras o migratorias.

SEGUROS:

El pasajero portador del presente boleto está asegurado de acuerdo a las normas vigentes en PROTECCIÓN MUTUAL DE SEGUROS DEL TRANSPORTE PÚBLICO PASAJERO. Tel 011 4129 7300/02/03



TRATA DE PERSONAS es ESCLAVITUD
Si sabes algo, DENUNCIALO
 Ministerio de Justicia y DD. HH.
 Presidencia de la Nación 145 Línea GRATUITA

Expreso Paraguay

Dr. Eligio Ayala N° 988 - Asunción - Paraguay
RUC: 80007518-8 INCACT: 21-11-1965
IIBB: IVA COND:

Pasaje Nro:
020-391211

020-391211

06/03/20 05:28:34 1625 Terminal Encarnacion Py

DATOS PASAJERO

Nombre Name	Documento ID	Nacionalidad Nationality	PF Puntos
Ibañez Nestor	CIP 1469480	PARAGUAY	PF Acumulados

ITINERARIO

Desde From	Hacia To	Fecha Partida Departure	Hora Time	Arribo Estimado Arrival
Terminal Encarnacion ENCARNACION	Terminal Asuncion ASUNCION	Viernes 6 de Marzo de 2020	0:45	06/03/20 6:15
Asiento Seat	Se Anuncia a Announce	Plataforma Gate	Categoría Category	Tipo Type CRNT
08	SAN PATRICIO		Cama c/Serv. c/Auxil	Servicio Publico

DATOS TARIFA

Tipo Boleto Ticket Type	Medio Pago Payment Method	Convenio	Moneda Currency	Guarani
Efectivo (PY5)	Efectivo		Tarifa Base Rate	100.000,00
			Des/Rec Disc/Relo	0,00
			Ex. Eq Overload	
			Multa Penalty	
			Seguro Insurance	
			RQ 3550	0,00
			Total Total:	100.000,00

SERVICIO SIN CARGO DE TRANSFER DESDE:

CONDICIONES DE VIAJE

SEÑOR PASAJERO:
Verifique si la fecha, hora, cantidad asignada, destino y tarifa cobrada son correctos, ya que una vez emitido de la computadora no se admiten reclamos. Este pasaje debe ser utilizado cada vez que se sea requerido para su destino, caso contrario deberá abonar nuevo boleto.
Este boleto pierde totalmente su valor en viajando en fecha y hora indicada.

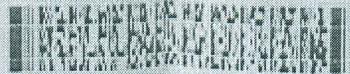
PERMITIDO 15 KILOS
ES OBLIGATORIO VIAJAR CON EL DOCUMENTO
DECLARADO EN ESTE PASAJE

EQUIPAJES:

Cada pasajero puede transportar en bodega hasta dos equipajes que no excedan de 15 Kgs y cuya suma de peso no exceda de 30 Kgs, y por medio su ubicación en las bodegas.
El equipaje debe ser etiquetado correctamente en nuestras boletines.
En caso de darme o extravío del equipaje despachado, la empresa responderá únicamente con el valor emitido en el boleto con el correspondiente salvo declaración expresa previa o en el momento de viajar.
En estos casos la empresa está habilitada a cobrar una tarifa adicional. En el transporte de productos inflamables, explosivos, combustibles, gases similares y similares, la empresa no responde por ningún equipaje (deleitado o perdido) que haya el pasajero en el momento de salir del aeropuerto (Art. 22, Par. 1, Ley. 12.343).
Todo reclamo relacionado con equipajes debe ser formulado indefectiblemente antes de abandonar la terminal, a partir de ese momento no se admiten reclamos.

DEVOLUCIONES:

Porcentajes de devolución (Resolución M.T.N. 1317/53):
30 % dentro de las 24 hs. de la salida.
20 % dentro de las 24 y 48 hs. antes de la salida.
10 % con más de 48 hs. de anticipación a la salida.



No se admite el canje de boletos por cambio de fecha o horario de salida.
Únicamente la devolución del boleto en las condiciones establecidas.
Esta devolución se efectúa únicamente para los pasajes adquiridos en efectivo. Para los otros casos se emitirá un cheque sin valor, debiendo abonar el importe de la devolución.
Los pasajes con fecha abierta tienen una validez de sesenta (60) días corridos desde su emisión. El precio del boleto será reajustado a la tarifa vigente el día que se realice el viaje, por ende el pasajero deberá abonar la diferencia en caso de viajar al momento de viajar (Art. 10 de la Res. S.E.T.O. N° 112/17).

TRATA DE PERSONAS vs ESCLAVITUD
Si sabes algo, DENUNCIALO
Ministerio de Seguridad 0900-555-5005
Presidencia de la Nación

Rectorado
ANEXO 1

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
INFORMES FINALES DE MISIÓN

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Control y Procedimientos		Verificación del informe final de misión en cuanto al formato y correspondencia con las documentaciones de respaldo.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
			11/03/2020	
OBS: El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe final de misión firmado por el beneficiario; en caso de corresponder a viajes de docentes para desarrollo de clases y/o administración de exámenes, se adjuntan memorando dirigido al Rector firmado por el Decano y copia escaneada en formato pdf, del libro de registro de asistencia, en medio magnético (CD). 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
2. Mesa de Entrada		Recepción previa verificación de contenido del expediente y sus adjuntos.		
Exp. N°	Fecha de Recepción			
1270/2020	11/03/2020			
Número de Hojas:	4 (cuatro)	Fecha:		
3. Dirección General de Administración y Finanzas		Control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente de Informe Final de Misión al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		
5. Departamento de Contabilidad		Archivo anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



MEMORÁNDUM

A: Prof. Ing. Hildegardo González Irala, Rector

Universidad Nacional de Itapúa

DE: Dra. Gloria Arias Alonso, Directora Académica- Rectorado

FECHA: 11 de marzo de 2020

OBJETO: Remitir informe final de misión



Señor Rector:

Se remite Informe Final de la Misión según Resolución REC/VM N° 040/2020 de fecha 09 de marzo de 2020.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1270/2020
Fecha:	11/03/2020
Hora:	14:16
Firma:	<i>[Handwritten Signature]</i>
Aclar. de Firma:	<i>[Handwritten Signature]</i>

Rectorado
ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

ÁREA INSTITUCIONAL: Dirección Académica - Rectorado.

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
1.1	Gloria Arias	Directora Académica	3.933.316	
1.2	Ricardo Gómez	Auxiliar	3.235.015	
1.3	Dionisio Cardozo	Chofer	1.877.589	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N°040/2020	6. Fecha de la Resolución: 09.03.2020		
7.	Expediente de Viático N°: 1215/2020			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	General Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Reunión con el director de la filial y funcionarios, a fin de realizar orientaciones generales de gestión académica y capacitaciones sobre utilización de bibliotecas virtuales		
10.	Período de la Comisión: 1(unos)	Desde: 09.03.2020	Hasta: 09.03.2020	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Dionisio Cardozo			

12. Actividad/es	Entidad o empresa visitada
12.1 Reunión con funcionarios de la Filial	Universidad Nacional de Itapúa- Filial General Artigas
12.2 Bienvenida a los estudiantes del CPA	
12.3 Recorrido de las instalaciones en la Universidad	

13.1 Beneficios de la misión realizada para la Institución:
Orientaciones Académicas a cargo de Dra. Gloria Arias y revisión de documentos académicos de la Filial de General Artigas.

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:

Dra. Perla Sosa de Wood
Directora General Académica
de Investigación y Postgrado

RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S

Firma: _____

Aclaración de la Firma: _____

Sello:

Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:

Expediente N°: 1270/2020

Fecha: 11/03/2020

Hora: 14:16

Firma:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 09 de marzo de 2020.-
RESOLUCIÓN REC/VM Nº040/2020.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº1215/2020, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Gloria Arias, Directora Académica del Rectorado**, por el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Dionisio Cardozo Chofer**; en virtud a la necesidad de trasladar a la **Dra. Gloria Arias Directora Académica del Rectorado** y al **Lic. Ricardo Gómez Auxiliar**, a la Ciudad de General Artigas, el día lunes 09 de marzo del corriente año, para una reunión con el director de la filial y funcionarios, a fin de realizar orientaciones generales de gestión académica y capacitaciones sobre utilización de bibliotecas virtuales.-----

Que, la Ley Nº 6.469/2020 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.020" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 2.597/05 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** al **Sr. Dionisio Cardozo, Chofer**, en virtud a la necesidad de trasladar a la **Dra. Gloria Arias Directora Académica del Rectorado** y al **Lic. Ricardo Gómez Auxiliar**, a la ciudad de General Artigas, el día lunes 09 de marzo del corriente año, para una reunión con el director de la filial y funcionarios, a fin de realizar orientaciones generales de gestión académica y capacitaciones sobre utilización de biblioteca virtuales.-----

2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Gloria Mariza Arias Alfonso	3.933.316	140.000
2	Ricardo Daniel Gómez Cabrera	3.235.015	140.000
3	Dionisio Cardozo Gamarra	1.877.589	140.000

3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Rectorado
ANEXO 1

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
INFORMES FINALES DE MISIÓN

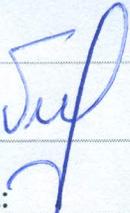
Área Responsable Responsabilidad

1. Control y Procedimientos Verificación del informe final de misión en cuanto al formato y correspondencia con las documentaciones de respaldo.

Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
			22/04/2020	

OBS: El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe final de misión firmado por el beneficiario; en caso de corresponder a viajes de docentes para desarrollo de clases y/o administración de exámenes, se adjuntan memorando dirigido al Rector firmado por el Decano y copia escaneada en formato pdf, del libro de registro de asistencia, en medio magnético (CD). 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.

2. Mesa de Entrada Recepción previa verificación de contenido del expediente y sus adjuntos.

Exp. N°	Fecha de Recepción	Fecha:		
1728/2020	22/04/2020			
Número de Hojas:		Fecha:		

3. Dirección General de Administración y Finanzas Control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección Financiera.

Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:

4. Dirección Financiera Revisión y derivación del expediente de Informe Final de Misión al Departamento de Contabilidad.

Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		

5. Departamento de Contabilidad Archivo anexo a los expedientes de pagos de viáticos.

Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley Nº 1009/96
RECTORADO

MEMORANDUM

A : Dra. Oraidá Úbeda, Directora General de Adm. y Finanzas.
DE : Lic. Ingrid Paredes Benítez, Jefa de Gabinete del Rector.
REF : Remitir informe final de misión.
FECHA : 22 de Marzo del 2020



Señor Director:

Por este medio remito el informe final de misión por viático otorgado al **Ser. Dionisio Cardozo**, en su carácter de Chofer, en ocasión de trasladarse a las Sedes de la UNI, Artigas y San Pedro del Paraná, en fecha 19 de marzo del 2020

Sin otro particular, le saludo atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente Nº	1728/2020
Fecha:	22/03/2020 Hora: 11:05
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclar. de Firma:	Verónica Arapayú

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

Rectorado
ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

ÁREA INSTITUCIONAL:

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Dionisio Cardozo	Chofer	1.877.589	<i>Dionisio Cardozo</i>

5. Resolución de Viático N°: 042/2020 6. Fecha de la Resolución: 19 de marzo del 2020

7. Expediente de Viático N°: 1534/2020

8. Destino de la Comisión de Servicio: Artigas, San Pedro

9. Motivo de la Comisión de Servicio: Trasladar insumos sanitarios a las Sedes de la UNI

10. Período de la Comisión: 1 (uno) Desde: 19/03/2020 Hasta: 19/03/2020

11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Dionisio Cardozo

12. Actividad/es	Entidad o empresa visitada
Trasladar insumos sanitarios a las Sedes de la UNI	Sedes Artigas/ San Pedro

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución: Prevenir con Insumos Sanitarios, la Propagación del VIRUS COVID19

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:

RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREAS ENCOMENDADA/S

Firma: *Miguel Romero*
Aclaración de la Firma: *Miguel Romero*

Sello:



Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:

Expediente N°:

Fecha:

Hora:

Firma:

Aclaración de Firma: