

Actualizado por Resolución REC N°274/2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <u>SIME</u>	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<u>8583/2024</u>	<u>DGAI</u>			
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición. Una copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<u>8583/24</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>25/11/24</u>	
Número de Hojas: <u>4 (Cuatro)</u>				
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996  
**Dirección General Académica de Investigación y Postgrado**  
**Rectorado**

Memo. N.º 169 /2024

**MEMORÁNDUM**

**A :** Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector  
Universidad Nacional de Itapúa.

**DE :** Dra. Perla Sosa de Wood, Directora General Académica y de  
Investigación. UNI

**FECHA :** 22 de noviembre de 2024.

**OBJETO :** Remitir Informe final de misión

**Sr. Rector:**

Por el presente tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de remitir el informe final de misión del viático otorgado por Resolución REC/VM N° 234/2024 del 20 de noviembre del 2024, en virtud de la necesidad de trasladarme a Asunción para participar de la Reunión con el equipo MODESPAR y luego representar a la institución en el evento denominado “Es hora de descubrir MuCi”, el cual se realizó el miércoles 20 de noviembre del año en curso, con un importe de viático de 410.000 Gs.

Atentamente.



**Dra. Perla Sosa de Wood**  
Directora General Académica y de Investigación. UNI

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y REGISTROS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8583/24
Fecha:	25/11/24
Hora:	14:14
Firma:	
Aclar. de Firma:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			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°:
1	Perla Sosa de Wood	Directora General Académica y de Investigación	2.494.830
4. Firmas:			
5. Resolución de Viático N°: REC/VM N° 234/2024		6. Fecha de la Resolución: 20/11/2024	
7. Expediente de Viático N°: SIME N° 8395/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Reunión con el equipo MODESPAR y luego representar a la institución en el evento denominado "Es hora de descubrir MuCi"	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/11/2024	Hasta: 20/11/2024
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Participar de la Reunión con el equipo MODESPAR		Universidad del Cono Sur de las Américas (UCSA)	
Representar a la institución en el evento denominado "Es hora de descubrir MuCi".		Gran Teatro – Banco Central del Paraguay.	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Posicionamiento de 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°: 8583/24			
Fecha: 25/11/24			
Hora: 14:14			
Firma:			
Aclaración de Firma:			



Prof. Dr. Hermenegildo Coliane Vel  
Rector



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 20 de noviembre del 2024.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 234/2024.-

**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 SIME 8395/2024, correspondiente al memorando presentado por la *Dra. Perla Sosa de Wood, Directora General Académica y de Investigación de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de participar de la reunión con el equipo MODESPAR y luego representar a la institución en el evento denominado "Es hora de descubrir MuCi", el día miércoles 20 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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. "a" 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. Perla Sosa de Wood, Directora General Académica y de Investigación*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día miércoles 20 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación:-----

Nº	Funcionaria Comisionada	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Perla Nancy Sosa de Wood	2.494.830	410.000

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

  
**Abg. Néstor Báñez Miranda**  
Secretario General

  
**Profa. Herlenegildo Conene Velázquez**  
Rector





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <u>SIME 8766</u>	Hecho por: <u>[Firma]</u>	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de comisionamiento, copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el Formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°: <u>8766/24</u>	Hecho por: <u>[Firma]</u>	Verificado por: <u>[Firma]</u>	Fecha: <u>02/12/24</u>	Devuelto por:
Número de Hojas: <u>4 (cuatro)</u>	Fecha:			
OBS: La presentación del expediente, deberá reunir los siguientes legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoria</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción: <u>03/12/24</u>	Hecho por: <u>[Firma]</u>	Verificado por: <u>[Firma]</u>	Fecha: <u>03/12/24</u>	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción: <u>3/12/24</u>	Hecho por: <u>[Firma]</u>	Verificado por: <u>[Firma]</u>	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Vicerrectorado

Ruta 1 Km. 2,5 B° Kaaguay Rory - Encarnación - Paraguay

**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.

VR N.º 112/2024

### MEMORANDUM

A: **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez.** Rector  
*Universidad Nacional de Itapúa*

De: **Dra. Nelly Monges de Insfrán,** *Vicerrectora*  
*Universidad Nacional de Itapúa*

FECHA. 28/11/2024

OBJETO: Informe final de Misión del viaje a la ciudad de Asunción el día 25 de noviembre del corriente.



Por medio del presente, se informa sobre las actividades realizadas en el Sitio de Memoria 1-A Ycuá Bolaños en la ciudad de Asunción, el lunes 25 de noviembre de 2024, por la Lic. Brenda Jazmín Alvarenga Rojas.

Las actividades que se describen corresponden a la participación del **Taller "Cinco Años de Aceleración: Transformando Desafíos en Aprendizajes"**

Se llevó a cabo la apertura del evento, con la presencia de organizadores del PNUD para luego iniciar con el taller donde se compartieron las experiencias de los 5 años del Laboratorio de Aceleración del PNUD en Paraguay, así mismo se intercambiaron ideas, iniciativas y nuevas preguntas para pensar en el futuro del Paraguay.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8766/24
Fecha:	02/12/2024
Hora:	08:40
Firma:	
Aclar. de Firma:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			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:
	Brenda Jazmín Alvarenga Rojas	Docente Técnico	4.316.833	
5.	Resolución de Viático N.º: 238/2024	6. Fecha de la Resolución: 25/11/2024		
7.	Expediente de Viático N.º: 8610/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del Taller "Cinco Años de Aceleración: Transformando Desafíos en Aprendizajes"		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 25/11/2024	Hasta: 25/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participación del Taller "Cinco Años de Aceleración: Transformando Desafíos en Aprendizajes"	Sitio de Memoria I-A Ycuá Bolaños		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Representar y posicionar a la Universidad como actor clave en el ecosistema emprendedor de Paraguay y desarrollar nuevos modelos de impacto.			
	Vinculación con actores claves del Sistema de Innovación Nacional, donde se puedan generar nuevas alianzas.			
Prof. Dra. Nelly Minges de Insrán Vicerrectora				
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°: 8766/24				
Fecha: 02/12/24				
Hora: 08:40				
Firma:				





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 25 de noviembre de 2024.-

### RESOLUCIÓN REC/VM Nº 238/2024.-

**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 SIME 8610/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Nelly Monges de Insfrán**, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para la **Lic. Brenda Alvarenga Rojas**, Docente Técnico, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, para participar del Taller "Cinco Años de Aceleración: Transformando Desafíos en Aprendizajes", llevado a cabo en el Sitio de Memoria 1 -A Ycuá Bolaños, como así también entregar documentos físicos en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), el día lunes 25 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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 **Lic. Brenda Alvarenga Rojas**, Docente Técnico, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día lunes 25 de noviembre del año 2024, a fin de realizar la actividad expresada 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	Funcionaria Comisionada	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Brenda Jazmín Alvarenga Rojas	4.316.833	350.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
 Secretario General

  
**Prof. Dr. Herminegildo Cohene Velázquez**  
 Rector



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Vicerrectorado

Ruta 1 Km. 2,5 B° Kaaguy Rory - Encarnación - Paraguay

**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.

### "Taller "Cinco Años de Aceleración: Transformando Desafíos en Aprendizajes"





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
SIME 9539/2024			23/12/24	
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
9539/24			23/12/24	
Número de Hojas:	6 (seis)			
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector  
Universidad Nacional de Itapúa

**De :** Mg. Beatriz Elena Chávez Thomas., Directora.  
Universidad Nacional de Itapúa



**Fecha :** 20 de diciembre de 2024.

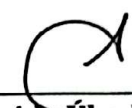
**Objeto:** Presentar informe final de Misión

Por medio del presente, remito el informe final de misión del viaje realizado a la ciudad de Asunción en las fechas 18 y 19 de diciembre del corriente año, de los funcionarios: Beatriz Elena Chávez Thomas, Carolina Elizabeth González Figueredo, Catalina Ester Chaparro Coronel y Rubén Darío Sosa Valdez.

Se adjunta Formulario de Informe Final de Misión, Copia de la Resolución REC/VM N°244/2024 y evidencias documentales y fotográficas.

Sin otro particular, me despido atentamente.

VºBº

  
**Mg. Oraida Úbeda de Gamón**  
Directora General de Adm. y Finanzas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	9539/24
Fecha:	23/12/24
Hora:	09:00
Firma:	
Aclar. de Firma:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA			
ÁREA INSTITUCIONAL:		Dirección Financiera	
1. Nombre/s y Apellido s del los Beneficiario s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
Beatriz Elena Chávez Thomas	Directora	2.910.740	
Carolina Elizabeth González Figueredo	Jefa Interina de Patrimonio	3.528.530	
Catalina Ester Chaparro Coronel	Jefe de Contabilidad	1.832.712	
Rubén Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2.343.561	
5. Resolución de Viático N°: REC/VM N° 244/2024	6. Fecha de la Resolución: 17 de diciembre de 2024		
7. Expediente de Viático N°: SIME N° 9316/2024			
8. Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9. Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la charla de cierre contable convocada por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas conforme al cronograma establecido, realizar pagos al MEC y trámites diversos en la DNCP.		
10. Período de la Comisión:	Desde 18/12/2024	Hasta: 19/12/2024	
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):	Rubén Sosa		
12. Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
Participación en la charla de cierre contable realizada por funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, donde se abordó los principales lineamientos a ser tenidos en cuenta para efectuar el cierre del ejercicio fiscal 2024.	Salón FIDES-PROFOMAF del Ministerio de Economía y Finanzas.		
Pagos por registro de títulos de grado al Ministerio de Educación y Ciencias.	MEC		
Consultas sobre Formulario B-06-20 de compromisos financieros correspondiente al ejercicio 2024.	DNCP		
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
-Obtener los lineamientos generales para proceder el cierre del ejercicio fiscal 2024, conforme a las normativas vigentes. -Cumplimiento de los compromisos financieros de la entidad.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:  Oracida Óbeda			



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°: 9539/24

Fecha: 23/12/24

Hora: 09:00

Firma: *[Signature]*

Aclaración de Firma: *[Signature]*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 17 de diciembre del 2024  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 244/2024.-

**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 SIME Nº 9316/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Beatriz Elena Chávez Thomas**, Directora Financiera de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para su persona, y para los funcionarios: la **Mg. Carolina Elizabeth González Figueredo**, Jefa Interina de Patrimonio, la **Lic. Catalina Ester Chaparro Coronel**, Jefe de Contabilidad, y para el **Sr. Rubén Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, quienes se estarían trasladando a la ciudad de Asunción, para participar de la charla de cierre contable convocada por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas conforme al cronograma establecido, realizar pagos al MEC y Trámites diversos en la DNCP, los días miércoles 18 y jueves 19 de diciembre del año 2024.

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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: **Mg. Beatriz Elena Chávez Thomas**, Directora Financiera, **Mg. Carolina Elizabeth González Figueredo**, Jefa Interina de Patrimonio, **Lic. Catalina Ester Chaparro Coronel**, Jefe de Contabilidad, y al **Sr. Rubén Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, quienes se estarían trasladando a la ciudad de Asunción, los días miércoles 18 y jueves 19 de diciembre del año 2024, para realizar las actividades 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	Funcionarios Comisionados	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Beatriz Elena Chávez Thomas	2.910.740	730.000
2	Carolina Elizabeth González Figueredo	3.528.530	730.000
3	Catalina Ester Chaparro Coronel	1.832.712	730.000
4	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	670.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS  
 RECURSOS PROPIOS (LEY 1264/98)  
 DECRETO N° 1830/99 RES. D.G.T.P. N° 68/2023  
 15 de Agosto entre Gral. Diaz y E.V. Haedo Tel.: 021 - 448098

RUC: 80005190 - 4  
 RECIBO DE DINERO  
 SERIE "D"  
 N° 0561894

08:40 HS. Asunción, de 19 de 2023 21 561894

La Dirección Gral. de Administración y Finanzas recibe de  
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA de ENCARNACION - R.U.C. : 80015897-0

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
209	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO DE GRADO		52.000	1.564.000
217	EMISIÓN DIGITAL DE LA RESOLUCIÓN DE REGISTRO (POR RESOLUCIÓN) - NUMERO PAQUETE: 123841		11.000	11.000
			<b>TOTAL GRAL.</b>	<b>1.675.000</b>

SON GUARANÍES: UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL

Cobrador

Original: Blanco - Duplicado: Rosado - Triplicado: Amarillo

FRIGON S.A. - Jacques Balansa N° 1.716 el Amanecer y San Andrés - Tel.: (595 991) 706 300 - Lambare  
 RUC: 80025668-9 - 250.000 H. x3 Del 500.001 al 750.000 - 11/2023 - Hab. N° 1578

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS  
 RECURSOS PROPIOS (LEY 1264/98)  
 DECRETO N° 1830/99 RES. D.G.T.P. N° 68/2023  
 15 de Agosto entre Gral. Diaz y E.V. Haedo Tel.: 021 - 448098

RUC: 80005190 - 4  
 RECIBO DE DINERO  
 SERIE "D"  
 N° 0561893

08:40 HS. Asunción, de 19 de 2023 21 561893

La Dirección Gral. de Administración y Finanzas recibe de  
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA de ENCARNACION - R.U.C. : 80015897-0

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
217	EMISIÓN DIGITAL DE LA RESOLUCIÓN DE REGISTRO (POR RESOLUCIÓN) - NUMERO PAQUETE: 123841	1	11.000	11.000
209	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO DE GRADO	39	52.000	2.028.000
			<b>TOTAL GRAL.</b>	<b>2.039.000</b>

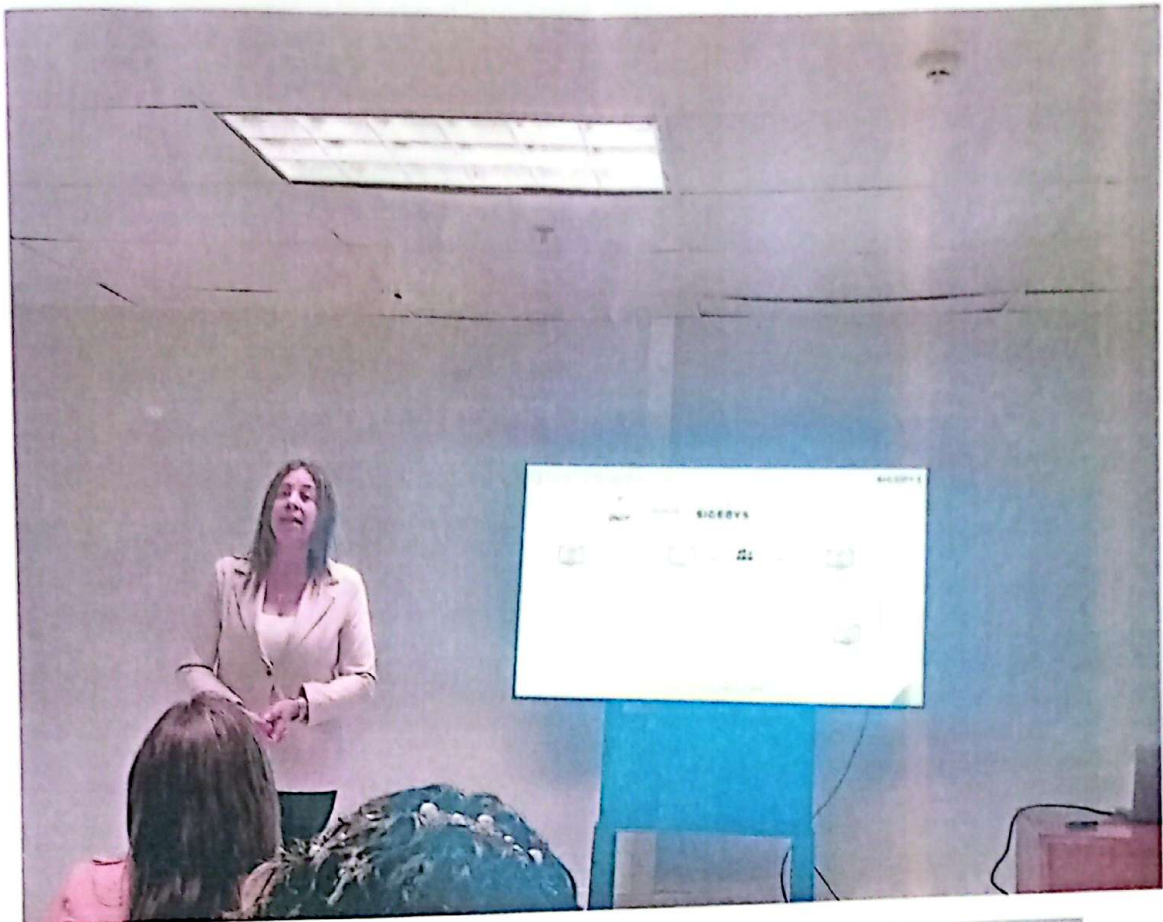
SON GUARANÍES: DOS MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL

Cobrador

Original: Blanco - Duplicado: Rosado - Triplicado: Amarillo

FRIGON S.A. - Jacques Balansa N° 1.716 el Amanecer y San Andrés - Tel.: (595 991) 706 300 - Lambare  
 RUC: 80025668-9 - 250.000 H. x3 Del 500.001 al 750.000 - 11/2023 - Hab. N° 1578







Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
EXP. SIME 8628/24				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición, la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8628/24			28/11/24	
Número de Hojas:		Fecha:		
4				
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
03/12/24			03/12/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3/12/2024				
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

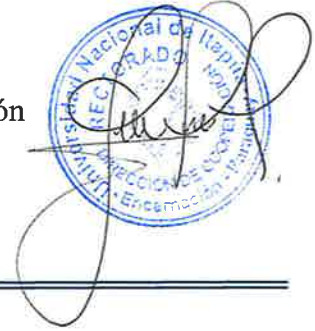
**RECTORADO**

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN**

DC N° 328/2024. -

**MEMORANDUM**

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector  
DE : **Abg. Carmen M. Bogado Leiva**, Directora de Cooperación  
FECHA : 25/11/2024  
OBJETO : Informe de Misión de Viaje



Señor Rector:

En cumplimiento de las disposiciones establecidas, se presenta el informe final de la misión del viaje realizado por el Sr. Rubén Sosa en carácter Jefe de Unidad en la fecha 15 de noviembre del corriente año, a la filial de la UNI en la ciudad San Pedro del Paraná.

Sin otro particular, esperando una respuesta favorable, la saludo cordialmente. -

CMBL/mccar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8628/24
Fecha:	27/11/24
Hora:	14:54
Firma:	
Aclar. de Firma:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			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: Rubén Sosa	2. Cargo o función que desempeña Jefe de unidad	3. C.I. N°: 2.343.561
			4. Firmas: 
5.	Resolución de Viático N°: 231/2024	6. Fecha de la Resolución: 18 de noviembre de 2024	
7.	Expediente de Viático N°: 8305		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Pedro del Paraná	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado a la comitiva de la UNI al acto de graduación de la filial de San Pedro del Paraná	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/11/2024	Hasta: 18/11/2024
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	Traslado a la comitiva de la UNI al acto de graduación de la filial de San Pedro del Paraná	Universidad Nacional de Itapúa – San Pedro del Paraná	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	La seguridad de la comitiva y un buen retorno.		
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°: 8628/24			
Fecha: 27/11/24			
Hora: 14:54			
Firma:			
Aclaración de Firma:			





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 18 noviembre de 2024.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 231/2024.-

**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 SIME Nº 8305/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Abg. Carmen Bogado Leiva, Directora de Cooperación de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Rubén Sosa Valdez, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad San Pedro del Paraná, a fin trasladar a la comitiva de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), para el Acto de entrega de Títulos de Grado en la filial de dicha ciudad, el día lunes 18 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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** el **Sr. Rubén Sosa Valdez, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Pedro del Paraná, el día lunes 18 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el 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	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
 Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
 Rector



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
EXP. DIME 8670/24				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8670/24			20/11/24	
Número de Hojas: 4		Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de Misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
28/11/24			02/12/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

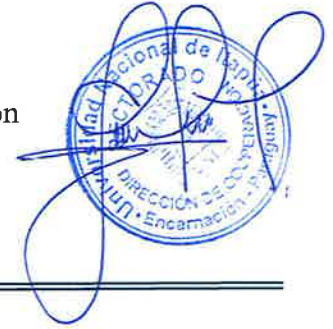
**RECTORADO**

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN**

DC N° 329/2024. -

**MEMORANDUM**

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector  
DE : **Abg. Carmen M. Bogado Leiva**, Directora de Cooperación  
FECHA : 25/11/2024  
OBJETO : Informe de Misión de Viaje



Señor Rector:

En cumplimiento de las disposiciones establecidas, se presenta el informe final de la misión del viaje realizado por la Profesional Mg. Yohana Portillo y el Sr. Rubén Sosa en carácter de Jefe de Unidad en la fecha 20 de noviembre del corriente año, a la filial de la UNI en la ciudad María Auxiliadora.

Sin otro particular, esperando una respuesta favorable, la saludo cordialmente. -

CMBL/mccar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8670/24
Fecha:	27/11/24
Hora:	14:45
Firma:	
Aclaración:	





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Yohana Portillo	Profesional	4.492.394	
	Rubén Sosa	Jefe de Unidad	2.343.561	
5.	Resolución de Viático N°: 220/2024	6. Fecha de la Resolución: 12 de noviembre de 2024		
7.	Expediente de Viático N°: 8061			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado a la comitiva de la UNI al acto de graduación de la filial de María Auxiliadora		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/11/2024	Hasta: 20/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	Traslado a la comitiva de la UNI al acto de graduación de la filial de María Auxiliadora	Universidad Nacional de Itapúa – María Auxiliadora		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	La seguridad de la comitiva y un buen retorno.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
<b>Firma:</b> _____				
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____ <b>Sello:</b> _____				
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 8676/24				
Fecha: 27/11/24				
Hora: 14:45				
Firma:				
Aclaración de Firma:				





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 12 noviembre de 2024.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 220/2024.-**

**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 SIME Nº 8061/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Abg. Carmen María Bogado Leiva**, Directora de Cooperación de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para la funcionaria: **Mg. Yohana Edith Portillo Ramírez**, Profesional y para el **Sr. Rubén Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad María Auxiliadora, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la filial de dicha ciudad, el día miércoles 20 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

**1º) COMISIONAR** a los funcionarios: **Mg. Yohana Edith Portillo Ramírez**, Profesional y al **Sr. Rubén Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, el día miércoles 20 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-----

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

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Yohana Edith Portillo Ramírez	4.492.394	100.000
2	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán**  
Encargada de Despacho del Rectorado



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
EXP. SIME 8688/24				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8688/24			28/11/24	
Número de Hojas:	Fecha:			
4				
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
02/12/24			02/12/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

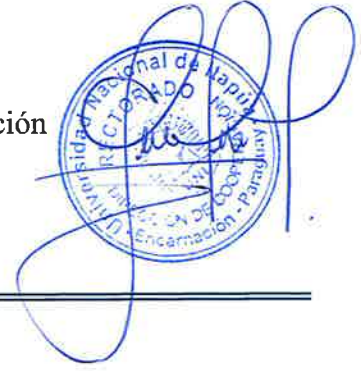
**RECTORADO**

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN**

DC N° 331/2024. -

**MEMORANDUM**

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector  
DE : **Abg. Carmen M. Bogado Leiva**, Directora de Cooperación  
FECHA : 26/11/2024  
OBJETO : Informe de Misión de Viaje



Señor Rector:

En cumplimiento de las disposiciones establecidas, se presenta el informe final de la misión del viaje realizado por la Directora Abg. Carmen Bogado y el Sr. Rubén Sosa en carácter de Jefe de Unidad en la fecha 22 de noviembre del corriente año, a la filial de la UNI en la ciudad Natalio.

Sin otro particular, esperando una respuesta favorable, la saludo cordialmente. -

CMBL/mccar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8688/24
Fecha:	27/11/24
Hora:	14:47
Firma:	
Aclar. d. Firma:	



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Carmen Bogado	Directora de Cooperación	3.184.022
	Rubén Sosa	Jefe de Unidad	2.343.561
5.	Resolución de Viático N°: 219/2024	6. Fecha de la Resolución: 11 de noviembre de 2024	
7.	Expediente de Viático N°: 8062		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar en el acto de graduación de la filial de Natalio	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 22/11/2024	Hasta: 22/11/2024
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa		
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Participar en el acto de graduación de la filial de Natalio	Universidad Nacional de Itapúa – Natalio	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	Apoyo logístico a los participantes del evento.		
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
<b>Firma:</b> _____			
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____		<b>Sello:</b> _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: 8688/24			
Fecha: 27/11/24			
Hora: 14:47			
Firma:			
Aclaración de Firma:			





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 11 noviembre de 2024.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 219/2024.-**

**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 SIME Nº 8062/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Abg. Carmen María Bogado Leiva**, Directora de Cooperación de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para su persona y para el **Sr. Rubén Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad Natalio, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la filial de dicha ciudad, el día viernes 22 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

**1º) COMISIONAR** a los funcionarios: **Abg. Carmen María Bogado Leiva**, Directora de Cooperación y al **Sr. Rubén Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, el día viernes 22 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-----

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

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Carmen María Bogado Leiva	3.184.022	100.000
2	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán**  
Encargada de despacho del Rectorado





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
EXP.SIME 8607/24				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8607/24			28/11/24	
Número de Hojas:				
4				
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
03/12/24			03/12/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
03/12/24				
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

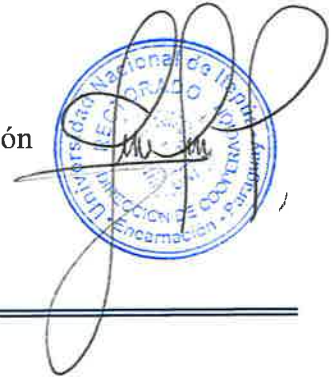
**RECTORADO**

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN**

DC N° 326/2024. -

**MEMORANDUM**

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector  
DE : **Abg. Carmen M. Bogado Leiva**, Directora de Cooperación  
FECHA : 25/11/2024  
OBJETO : Informe de Misión de Viaje



Señor Rector:

En cumplimiento de las disposiciones establecidas, se presenta el informe final de la misión del viaje realizado por el Sr. Rubén Sosa en carácter de Jefe de Unidad en la fecha 15 de noviembre del corriente año, a la filial de la UNI en la ciudad de Mayor Otaño.

Sin otro particular, esperando una respuesta favorable, la saludo cordialmente. -

CMBL/mccar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8607/24
Fecha:	27/11/24 Hora: 19:56
Firma:	
Aclar. de Firma:	



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION (Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s: Rubén Sosa	2. Cargo o función que desempeña Jefe de unidad	3. C.I. N°: 2.343.561	4. Firmas: 
5.	Resolución de Viático N°: 229/2024	6. Fecha de la Resolución: 15 de noviembre de 2024		
7.	Expediente de Viático N°: 8274			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Mayor Otaño		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado a la comitiva de la UNI al acto de graduación de la filial de Mayor Otaño		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 15/11/2024	Hasta: 15/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
<b>12.</b>	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	Traslado a la comitiva de la UNI al acto de graduación de la filial de Mayor Otaño	Universidad Nacional de Itapúa – Mayor Otaño		
<b>13.</b>	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	La seguridad de la comitiva y un buen retorno.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
<b>Firma:</b> _____				
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____				
<b>Sello:</b>				
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 8607/24				
Fecha: 27/11/24				
Hora: 14.56				
Firma:				
Aclaración de Firma:				





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 15 noviembre de 2024.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 229/2024.-**

**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 SIME N° 8274/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Yohana Portillo**, Directora de Cooperación Interina de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Rubén Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad Mayor Otaño, a fin trasladar a la comitiva de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), para el Acto de entrega de Títulos de Grado en la filial de dicha ciudad, el día viernes 15 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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 ENCARGADO DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** el **Sr. Rubén Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Mayor Otaño, el día viernes 15 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el 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. N°	Monto Asignado Gs.
1	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	200.000

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

  
**Mg. Sandra Cristaldo Alegre**  
Secretaria General Interina

  
**Prof. Dr. René Arrúa Torreani**  
Encargado de Despacho del Rectorado



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
EXP. SIME 8690/24				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formato de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8690/24			28/11/24	
Número de Hojas: 3				
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
02/12/24			02/12/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

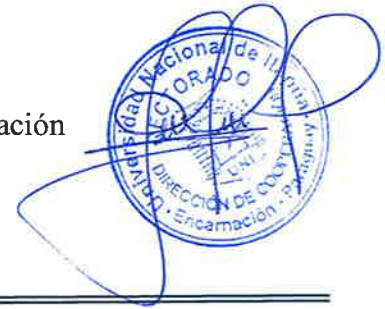
**RECTORADO**

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN**

DC N° 332/2024. -

**MEMORANDUM**

**A** : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector  
**DE** : **Abg. Carmen M. Bogado Leiva**, Directora de Cooperación  
**FECHA** : 26/11/2024  
**OBJETO** : Informe de Misión de Viaje



Señor Rector:

En cumplimiento de las disposiciones establecidas, se presenta el informe final de la misión del viaje realizado por el Sr. Fernando Araujo como Técnico I en la fecha 22 de noviembre del corriente año, a la filial de la UNI en la ciudad de Natalio.

Sin otro particular, esperando una respuesta favorable, la saludo cordialmente. -

CMBL/mccar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8690/24
Fecha:	27/11/24
Hora:	14:44
Firma:	
Aclaración:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s: Fernando Araujo	2. Cargo o función que desempeña Técnico I	3. C.I. N°: 2.646.477	4. Firmas: 
5.	Resolución de Viático N°: 225/2024	6. Fecha de la Resolución: 13 de noviembre de 2024		
7.	Expediente de Viático N°: 8119			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado de equipo de sonido a ser utilizado en el acto de graduación de la filial de Natalio		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 22/11/2024	Hasta: 22/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): <u>Fernando Araujo</u>			
12.	<b>Actividad/es</b> Traslado de equipo de sonido a ser utilizado en el acto de graduación de la filial de Natalio	<b>Entidad o empresa visitada</b> Universidad Nacional de Itapúa – Natalio		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b> La seguridad de los equipos de la institución.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
<b>Firma:</b> _____				
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____				
<b>Sello:</b> 				
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: <u>8690/24</u>				
Fecha: <u>27/11/24</u>				
Hora: <u>14:44</u>				
Firma: 				
Aclaración de Firma: 				





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 13 noviembre de 2024.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 225/2024.-**

**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 SIME N° 8119/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Abg. Carmen María Bogado Leiva**, Directora de Cooperación de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla**, Técnico I en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, para trasladar el equipo de sonido que será utilizado en el Acto de Graduación en la Filial de dicha ciudad, el día viernes 22 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** al **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla**, Técnico I en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, el día viernes 22 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el 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. N°	Monto Asignado Gs.
1	Fernando Daniel Araujo Cubilla	2.646.477	100.000

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



**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General



**Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán**  
Encargada de Despacho del Rectorado



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
EXP SIME 8673/24				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición. La copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8673/24			28/11/24	
Número de Hojas:		Fecha:		
4				
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
02/12/24			02/12/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

**RECTORADO**

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN**

DC N° 330/2024. -

**MEMORANDUM**

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector  
DE : **Abg. Carmen M. Bogado Leiva**, Directora de Cooperación  
FECHA : 25/11/2024  
OBJETO : Informe de Misión de Viaje



Señor Rector:

En cumplimiento de las disposiciones establecidas, se presenta el informe final de la misión del viaje realizado por el Sr. Fernando Araujo como Técnico I en la fecha 20 de noviembre del corriente año, a la filial de la UNI en la ciudad de María Auxiliadora.

Sin otro particular, esperando una respuesta favorable, la saludo cordialmente. -

CMBL/mccar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA DE ASUNTOS	
MISIÓN DE ENTREGA	
Expediente N°:	8673/24
Fecha:	27/11/24
Hora:	14:53
Firma:	
Aclar. de Firma:	



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			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:
	Fernando Araujo	Técnico I	2.646.477	
5.	Resolución de Viático N°: 224/2024	6. Fecha de la Resolución: 13 de noviembre de 2024		
7.	Expediente de Viático N°: 8112			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado de equipo de sonido a ser utilizado en el acto de graduación de la filial de María Auxiliadora		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/11/2024	Hasta: 20/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			Fernando Araujo
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Traslado de equipo de sonido a ser utilizado en el acto de graduación de la filial de María Auxiliadora	Universidad Nacional de Itapúa – María Auxiliadora		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	La seguridad de los equipos de la institución.			
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°: 8673/24				
Fecha: 27/11/24				
Hora: 14:53				
Firma:				
Aclaración de Firma:				

TRINIDAD

Cajero: jlfv  
Fecha: 20/11/2024 15:40:37

# Transaccion: 151000234869  
Tiquete: 184343

Carril: Carril 1  
Categoria: Cat1  
Metodo de pago: Efectivo  
Total pagado 5.000 Gs Gs

MOPC RUC: 80004239-5  
Tenga un buen viaje

Disponible

TRINIDAD

Cajero: jlfv  
Fecha: 15/11/2024 13:47:16

# Transaccion: 154000132086  
Tiquete: 101345

Carril: Carril 4  
Categoria: Cat1  
Metodo de pago: Efectivo  
Total pagado 5.000 Gs Gs

MOPC RUC: 80004239-5  
Tenga un buen viaje

Disponible



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 13 noviembre de 2024.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 224/2024.-**

**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 SIME N° 8112/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Abg. Carmen María Bogado Leiva, Directora de Cooperación de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla, Técnico I en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, para trasladar el equipo de sonido que será utilizado en el Acto de Graduación en la Filial de dicha ciudad, el día miércoles 20 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** al **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla, Técnico I en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, el día miércoles 20 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el 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. N°	Monto Asignado Gs.
1	Fernando Daniel Araujo Cubilla	2.646.477	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
 Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán**  
 Encargada de Despacho del Rectorado

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <u>SIME</u> <u>8856/2024</u>	Hecho por: <u>RAI</u>	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<u>8856/24</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>02/12/24</u>	
Número de Hojas: <u>4 (cuatro)</u>	Fecha:			
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996  
**Dirección General Académica de Investigación y Postgrado**  
**Rectorado**

Memo. N.º 172 /2024

**MEMORÁNDUM**

A : **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector  
Universidad Nacional de Itapúa.

DE : **Dra. Perla Sosa de Wood**, Directora General Académica y de  
Investigación. UNI

FECHA : 29 de noviembre de 2024.

OBJETO : Remitir Informe final de misión.

**Sr. Rector:**

Por el presente tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de remitir el informe final de misión del viático otorgado por Resolución REC/VM N° 239/2024 del 25 de noviembre del 2024, en virtud de la necesidad de trasladarme a Asunción para participar de la *Sesión Trimestral de la Mesa de Dialogo Nacional del Proyecto MODESPAR*, el cual se realizó el martes 26 de noviembre del año en curso, con un importe de viático de 410.000 Gs.

Atentamente.



**Dra. Perla Sosa de Wood**  
Directora General Académica y de Investigación. UNI

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8856/24
Fecha:	02/12/24
Hora:	14:00
Firma:	
Aclaración:	





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
FIFM/VM N°			
<b>FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION</b>			
<b>(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)</b>			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	<b>Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:</b>	<b>2. Cargo o función que desempeña</b>	<b>3. C.I. N°:</b>
1	Perla Sosa de Wood	Directora General Académica y de Investigación	2.494.830
			<b>4. Firmas:</b>
5.	Resolución de Viático N°: <b>REC/VM N° 239/2024</b>	6. Fecha de la Resolución: <b>25/11/2024</b>	
7.	Expediente de Viático N°: <b>SIME N° 8618/2024</b>		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	<b>Asunción</b>	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Sesión Trimestral de la Mesa de Dialogo Nacional del Proyecto MODESPAR.	
10.	Período de la Comisión:	<b>Desde: 26/11/2024</b>	<b>Hasta: 26/11/2024</b>
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Participar de la Sesión Trimestral de la Mesa de Dialogo Nacional del Proyecto MODESPAR.	Sede del CONES	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	Posicionamiento de la institución		
 Prof. Dra. Nelly Monges de Insfran Vicerrectora			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACION DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: <b>8856/24</b>			
Fecha: <b>02/12/24</b>			
Hora: <b>14:00</b>			
Firma:			
Aclaración de Firma:			



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





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 25 de noviembre del 2024.-

RESOLUCIÓN REC/VM N° 239/2024.-

**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 SIME 8618/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Perla Sosa de Wood**, Directora General Académica y de Investigación de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de participar de la Sesión Trimestral de la mesa de Diálogo Nacional del Proyecto MODESPAR, el día martes 26 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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. Perla Sosa de Wood**, Directora General Académica y de Investigación, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día martes 26 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-----

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

Nº	Funcionaria Comisionada	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Perla Nancy Sosa de Wood	2.494.830	410.000

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

  
Abg. Néstor Ibáñez Miranda  
Secretario General

  
Prof. Dr. Herenegildo Cohene Velázquez  
Rector



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <i>SIAAF 8617</i>	Hecho por: <i>J.A.H.P.</i>	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<i>8617/24</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>25/11/24</i>	
Número de Hojas:	<i>4 (cuatro)</i>	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos. 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifiquen la asignación. 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación. 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996  
RECTORADO

VR N°110 /2024

## MEMORÁNDUM

**A** : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene, Rector.

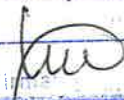
**DE** : Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado. 

**FECHA** : 25/11/24.

**OBJETO** : Remitir Informe final de Misión

Me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de Misión del Viático asignado por Resolución REC/VM 223/24 de la Vicerrectora Dra. Nelly Monges en fecha miércoles 20 de noviembre del año en curso, para el Acto de Graduación en la Filial de María Auxiliadora.

Sin otro particular, la saludo respetuosamente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8617/24
Fecha:	25/11/24
Hora:	10:28
Firma:	
Aclar. de Firma:	



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
<b>INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA</b>				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Nelly Violeta Monges de Insfrán	Vicerrectora	1. 625.704	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 223/2024	6. Fecha de la Resolución: 13/11/2024		
7.	Expediente de Viático N°: SIME 8159/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participación del acto de entrega de título de Grado en la Filial de María Auxiliadora el día 20 de noviembre.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/11/2024	Hasta: 20/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participación del acto de entrega de título de Grado en la Filial de María Auxiliadora el día 20 de noviembre.	María Auxiliadora		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Reconocimiento al esfuerzo estudiantil			
	Fortalecimiento de la presencia institucional			
	Promoción de valores institucionales			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
 Dra. Nelly Monges de Insfrán Vicerrectora				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____		
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 8617/24				
Fecha: 25/11/24				
Hora: 10:28				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 13 de noviembre de 2024.-

**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 223/2024.-**

**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 SIME Nº 8159/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Stella Cantero**, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán**, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la Filial de dicha ciudad, el día miércoles 20 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** a la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán**, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, el día miércoles 20 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-

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

Nº	Funcionaria Comisionada	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Nelly Violeta Monges de Insfrán	1.625.704	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán**  
Encargada de Despacho del Rectorado







Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <i>SIME 8371/24</i>	Hecho por: <i>[Firma]</i>	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición) y copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formato de Informe Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°: <i>8371</i>	Hecho por: <i>[Firma]</i>	Verificado por:	Fecha: <i>19/11/24</i>	Devuelto por:
Número de Hojas: <i>4 (cuatro)</i>	Fecha:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en 3 legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:	Fecha:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996  
RECTORADO

VR N°108/2024

## MEMORÁNDUM

**A** : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene, Rector.

**DE** : Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado *Stella Cantero*

**FECHA** : 19/11/24.

**OBJETO** : Remitir Informe final de Misión

Me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de Misión del Viático asignado por Resolución REC/VM 222/24 de la Vicerrectora Dra. Nelly Monges en fecha lunes 18 de noviembre del año en curso, para el Acto de Graduación en la Filial de San Pedro del Paraná.

Sin otro particular, la saludo respetuosamente

UNI	JA
SECRETARÍA	SECRETARÍA
EXEDENTE	8371
Fecha	19/11/2024 10:48
Firma	<i>Stella Cantero</i>
Aclar	



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			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:
	Nelly Violeta Monges de Insfrán	Vicerrectora	1. 625.704	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 222/2024	6. Fecha de la Resolución: 13/11/2024		
7.	Expediente de Viático N°: SIME8158/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Pedro del Paraná		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participación del acto de entrega de título de Grado en la Filial de San Pedro del Paraná el día 18 de noviembre.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/11/2024	Hasta: 18/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participación del acto de entrega de título de Grado en la Filial de San Pedro del Paraná el día 18 de noviembre	San Pedro del Paraná		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Reconocimiento al esfuerzo estudiantil			
	Fortalecimiento de la presencia institucional			
	Promoción de valores institucionales			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán Vicerrectora		
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°: 8371/24				
Fecha: 19/11/24				
Hora: 10:48				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 13 de noviembre de 2024.-

**RESOLUCIÓN REC/VM N° 222/2024.-**

**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 SIME N° 8158/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Stella Cantero**, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán**, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Pedro del Paraná, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la Filial de dicha ciudad, el día lunes 18 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

**1º) COMISIONAR** a la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán**, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Pedro del Paraná, el día lunes 18 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-

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

Nº	Funcionaria Comisionada	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Nelly Violeta Monges de Insfrán	1.625.704	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán**  
Encargada de Despacho del Rectorado

SECGRALMCAE





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N° SIME 9503/24	Hecho por: KRA	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°: 9503/24	Hecho por: Kur	Verificado por: 	Fecha: 23/12/24	Devuelto por:
Número de Hojas: 4	Fecha:			
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifiquen la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados, 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996  
RECTORADO

VR N°120/2024

## MEMORÁNDUM

**A** : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene, Rector.

**DE** : Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado. *Stella Cantero*

**FECHA** : 20/12/24.

**OBJETO** : Remitir Informe final de Misión

Me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de Misión del viático asignado por Resolución REC/VM 241/24 de la Vicerrectora Dra. Nelly Monges y el Jefe de Unidad Sr. Félix Troche, en fecha miércoles 11 y jueves 12 de diciembre del corriente año, para el cierre del Proyecto Aula Pyahu en el Centro de Convenciones de la UNA.

Sin otro particular, la saludo respetuosamente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	9503/24
Fecha:	23/12/24
Hora:	11:40
Firma:	<i>[Firma]</i>
Aclar. de Firma:	



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			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:
	Nelly Violeta Monges de Insfrán	Vicerrectora	1.625.704	
	Félix Ramón Troche Cáceres	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 241/2024	6. Fecha de la Resolución: 11/12/2024		
7.	Expediente de Viático N°: SIME 9158/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Lorenzo		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del cierre del Proyecto Aula Pyahu, los días 11 y 12 de diciembre del año en curso.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 11/12 /2024	Hasta: 12/12/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix R. Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Interacción con autoridades y representantes de otras universidades nacionales, fortaleciendo redes de colaboración. Asistencia a las conferencias y presentaciones sobre los resultados y logros alcanzados por el Proyecto "Aula Pyahu".	Centro de Convenciones de la Universidad Nacional de Asunción – Campus UNA.		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Fortalecimiento de redes interinstitucionales.			
	Adopción de buenas prácticas			
	Promoción de la excelencia académica			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán Vicerrectora		
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°: 9503/24				
Fecha: 23/12/24				
Hora: 11:40				
Firma:				
Aclaración de Firma:				





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 11 de diciembre de 2024.-

**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 241/2024.-**

**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 SIME Nº 9158/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático para la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa** y para el **Sr. Felix Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Lorenzo, en el centro de Convenciones de la Universidad Nacional de Asunción - Campus UNA, a fin de participar del cierre del Proyecto Aula Pyahu, los días miércoles 11 y jueves 12 de diciembre del año 2024.-----

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa**, y para el **Sr. Felix Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Lorenzo, los días miércoles 11 y jueves 12 de diciembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-----

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

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Nelly Violeta Monges de Insfrán	1.625.704	840.000
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813 /	640.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
 Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
 Rector



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8737/2024	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	27/11/2024	
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8737/24	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	05/12/24	
Número de Hojas:	5 (cinco)			
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados, 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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**

**MEMORANDO**

**A:** Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán, Vicerrectora en Ejercicio del Rectorado

**DE:** Abg. Néstor Ibáñez Miranda, Secretario General

**REF:** Presentar Informe final de Misión

**Fecha:** 27/11/2024



Señor Rector:

Por medio del presente, tengo a bien dirigirme a usted a los efectos de remitir adjunto el informe final de Misión, que me fuera asignado para viajar a la ciudad de Natalio, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial, el día viernes 22 de noviembre del año 2024.-

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8737/24
Fecha:	05/12/24
Hora:	10:05
Firma:	
Aclar. de Firma:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Néstor Adrián Ibáñez Miranda	Secretario General	1.469.480	 Abog. Néstor Ibáñez Miranda Secretario General Universidad Nacional de Itapúa
5.	Resolución de Viático N°: 202/2024	6. Fecha de la Resolución: 28/10/2024		
7.	Expediente de Viático TRA N°: 7544/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	A fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial.-		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 22/11/2024	Hasta: 22/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): chofer externo			
12.	<b>Actividad/es</b>		<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	A fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial		Filial Natalio	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Con la graduación se refleja el producto ofrecido por la Universidad, conforme a los fines y objetivos de la Institución			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
				 Prof. Dra. Nelly Monges de Insfran Vicerrectora
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
<b>Firma:</b> _____				
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____			<b>Sello:</b> _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 8737/24				
Fecha: 05/12/24				
Hora: 10:05				
Firma: 				
Aclaración de Firma: 				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 28 de octubre de 2024.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 202/2024.-**

**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 SIME N° 7544/2024, correspondiente al memorando presentado por el **Abg. Néstor Ibáñez Miranda**, Secretario General de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en Dicha Filial, el día viernes 22 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** al **Abg. Néstor Ibáñez Miranda**, Secretario General de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, el día viernes 22 de noviembre del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el 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. N°	Monto Asignado Gs.
1	Néstor Adrián Ibáñez Miranda	1.469.480	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán**  
Encargada de Despacho del Rectorado







Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8384/2024			19/11/2024	
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8384/24			20/11/24	
Número de Hojas:	5 (cinco)		Fecha:	
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados, 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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**

**MEMORANDO**

**A:** Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán, Encargada de Despacho del Rectorado

**DE:** Abg. Néstor Ibáñez Miranda, Secretario General

**REF:** Presentar Informe final de Misión

**Fecha:** 19/11/2024



Señor Rector:

Por medio del presente, tengo a bien dirigirme a usted a los efectos de remitir adjunto el informe final de Misión, que me fuera asignado para viajar a la ciudad de San Pedro del Paraná, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial, el día lunes 18 de noviembre del año 2024.-

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8384/24
Fecha:	20/11/24
Hora:	10:30
Firma:	
Acab. de Firm:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			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 Adrián Ibáñez Miranda	Secretario General	1.469.480	Abog. Néstor Ibáñez Miranda Secretario General
5.	Resolución de Viático N°: 200/2024	6. Fecha de la Resolución: 28/10/2024		Universidad Nacional de Itapúa
7.	Expediente de Viático TRA N°: 7540/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Pedro del Paraná		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	A fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial.-		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/11/2024	Hasta: 18/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	A fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial	Filial San Pedro del Paraná		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Con la graduación se refleja el producto ofrecido por la Universidad, conforme a los fines y objetivos de la Institución			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán Vicerrectora
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°: 8384/24				
Fecha: 20/11/2024				
Hora: 10:30				
Firma:				
Aclaración de Firma: Miroslav Jimeno A.				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

# “Ceremonia de Graduación”



UNIVERSIDAD NACIONAL  
FACULTAD DE CIENCIAS  
AGROPECUARIAS





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 28 de octubre de 2024.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 200/2024.-

**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 SIME N° 7540/2024, correspondiente al memorando presentado por el **Abg. Néstor Ibáñez Miranda**, *Secretario General de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Pedro del Paraná, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en Dicha Filial, el día lunes 18 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Abg. Néstor Ibáñez Miranda**, *Secretario General de la Universidad Nacional de Itapúa*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Pedro del Paraná, el día lunes 18 de noviembre del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el 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. N°	Monto Asignado Gs.
1	Néstor Adrián Ibáñez Miranda	1.469.480	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
 Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán**  
 Encargada de Despacho del Rectorado

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

<b>Área Responsable</b>		<b>Responsabilidad</b>		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8736/2024	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	27/11/2024	
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8736/24	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	05/12/24	
Número de Hojas:	<i>[Firma]</i>	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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**

**MEMORANDO**

**A:** Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán, Vicerrectora en Ejercicio del Rectorado

**DE:** Abg. Néstor Ibáñez Miranda, Secretario General

**REF:** Presentar Informe final de Misión

**Fecha:** 27/11/2024



Señor Rector:

Por medio del presente, tengo a bien dirigirme a usted a los efectos de remitir adjunto el informe final de Misión, que me fuera asignado para viajar a la ciudad de María Auxiliadora, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial, el día miércoles 20 de noviembre del año 2024.-

Atentamente.

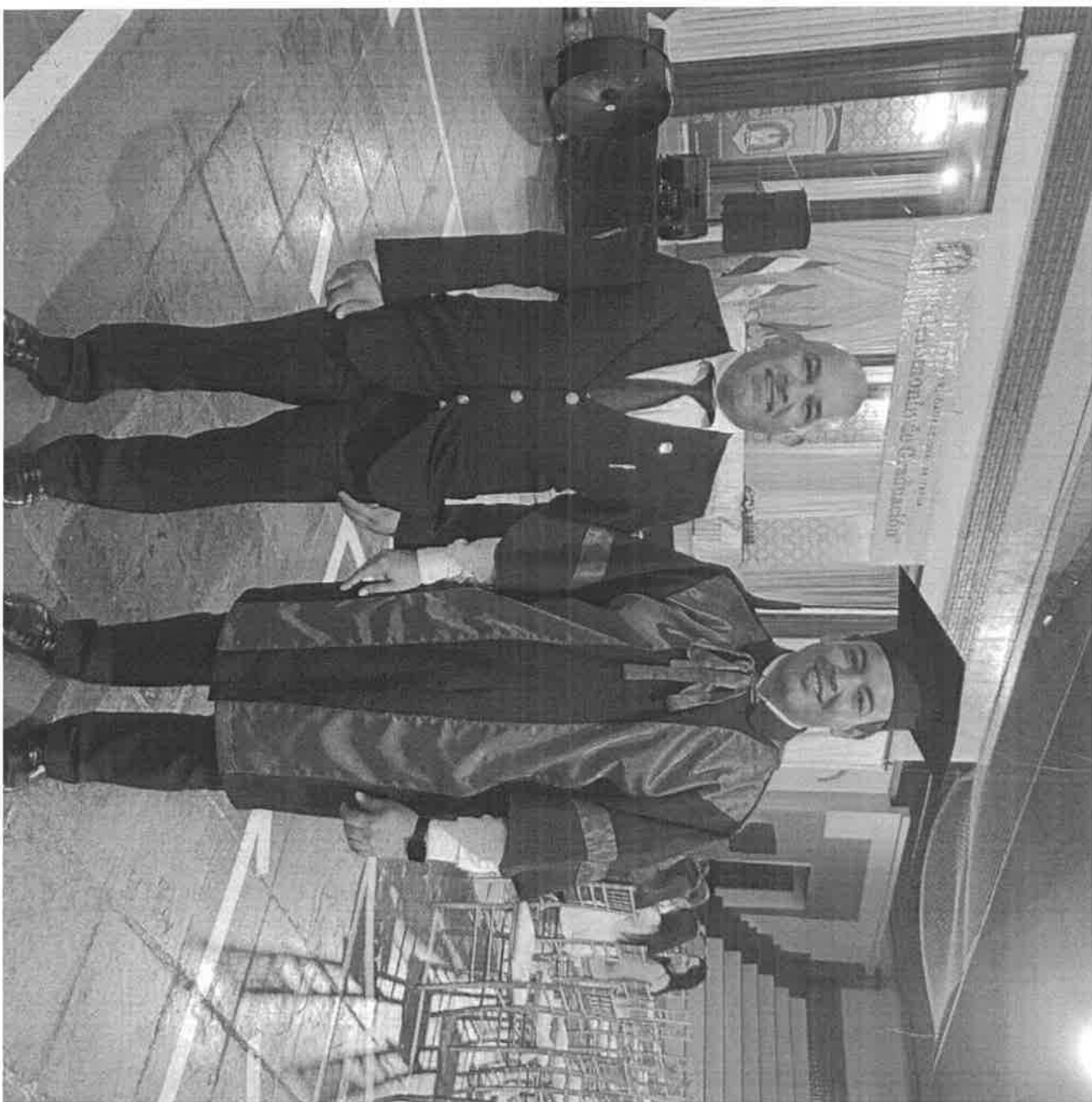
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
<b>MESA DE ENTRADA</b>	
Expediente N°:	8736/24
Fecha:	05/12/24
Hora:	10:23
Firma:	
Aclar. de Firma:	





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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			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: Néstor Adrián Ibáñez Miranda	2. Cargo o función que desempeña Secretario General	3. C.I. N°: 1.469.480	4. Firmas:  Abog. Néstor Ibáñez Miranda Secretario General
5.	Resolución de Viático N°: 201/2024	6. Fecha de la Resolución: 28/10/2024		
7.	Expediente de Viático TRA N°: 7541/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	A fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial.-		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/11/2024	Hasta: 20/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	A fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en la ciudad de dicha Filial	Filial María Auxiliadora		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución: Con la graduación se refleja el producto ofrecido por la Universidad, conforme a los fines y objetivos de la Institución			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Prof. Dra. Neily Monges de Insfrán Vicerrectora		
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°: 8736/24				
Fecha: 05/12/24				
Hora: 10:22				
Firma:				
Aclaración de Firma:				







# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 28 de octubre de 2024.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 201/2024.-

**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 SIME N° 7541/2024, correspondiente al memorando presentado por el **Abg. Néstor Ibáñez Miranda**, *Secretario General de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, a fin de participar del Acto de entrega de Títulos de Grado en Dicha Filial, el día miércoles 20 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

### RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Abg. Néstor Ibáñez Miranda**, *Secretario General de la Universidad Nacional de Itapúa*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, el día miércoles 20 de noviembre del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el 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. N°	Monto Asignado Gs.
1	Néstor Adrián Ibáñez Miranda	1.469.480	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Menges de Insfrán**  
Encargada de Despacho del Rectorado



**Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022**

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <u>8525</u>	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: <u>22/11/24</u>	Devuelto por:
Número de Hojas: <u>3 (Tres)</u>	Fecha:			
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen) El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de Misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción: <u>26/11/24</u>	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: <u>26/11/24</u>	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción: <u>26/11/24</u>	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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** : **Mg. Oraidá Úbeda de Gamón**, Directora Gral. de Administración y Finanzas  
**DE** : **Lic. Ruth Carolina Ayala**, Jefe de Gabinete del Rector Interina  
**REF** : Informe Final de Misión  
**FECHA** : 21 de noviembre del 2024



Señora Directora General:

Por este medio remito el Informe Final de Misión correspondiente al viaje realizado por el Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, y el Jefe de Unidad, **Sr. Félix Troche**, en su carácter de chofer, a la ciudad de Asunción en fechas 18 y 19 de noviembre del corriente año, otorgado por Res. REC/VM 230/2024.

La misión tuvo como propósito la participación en la Sesión Ordinaria del CONACYT, realizado en la Sala de Sesiones del CONACYT; y reunión en el Senado, con el fin de abordar asuntos relacionados con el Presupuesto General para el Ejercicio Fiscal 2025.

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
PROCEDIMIENTOS	
DE ENTRADA	
Identificación N°:	8525
Fecha:	22/11/24
Hora:	14:19
Firma:	
Aclar. de Firma:	



**Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022**

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:
----	---	----------------------------------	-------------	------------

**Hermenegildo Cohene Velázquez**

Rector

761.477

**Félix Ramón Troche**

Jefe de Unidad

2.276.813

5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 230 /2024 ✓	6. Fecha de la Resolución: 18/11/2024 ✓
----	---	---

7.	Expediente de Viático N°: 8304/2024 ✓
----	---------------------------------------

8.	Destino de la Comisión de Servicio: Asunción
----	--

9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado a la ciudad de Asunción para participar en la Sesión Ordinaria del CONACYT, en la Sala de Sesiones del CONACYT; y reunión en el Senado, con el fin de abordar asuntos relacionados con el Presupuesto General para el Ejercicio Fiscal 2025.
----	------------------------------------	---

10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/11/2024	Hasta: 19/11/2024
-----	-------------------------	-------------------	-------------------

11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche
-----	--

12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>
-----	---------------------	-----------------------------------

Participar en la Sesión Ordinaria del CONACYT.

Sala de Sesiones del  
CONACYT

Reunión con el fin de abordar asuntos relacionados con el Presupuesto General para el Ejercicio Fiscal 2025.

Senado

13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>
-----	---

Fortalecimiento de alianzas interinstitucionales

Incidencia en políticas públicas

Consolidación de la planificación financiera

**Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:**

*Hermenegildo Cohene Velázquez*  
Rector

**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°: 8525

Fecha: 22/11/24

Hora: 14:15

Firma: *[Signature]*

Aclaración de Firma: *[Signature]*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 18 de noviembre de 2024

RESOLUCIÓN REC/VM N° 230/2024

**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 SIME N° 8304/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Ruth Carolina Ayala, Jefe de Gabinete del Rector Interina**, por medio del cual solicita la provisión de viático para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector** y para el **Sr. Félix Troche, Jefe de Unidad en su carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de participar en las siguientes actividades: Sesión Ordinaria del CONACYT, a realizarse en la Sala de Sesiones del CONACYT; y reunión en el Senado, con el fin de abordar asuntos relacionados con el Presupuesto General para el Ejercicio Fiscal 2025, los días lunes 18 y martes 19 de noviembre del año 2024.

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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 **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector** y al **Sr. Félix Troche, Jefe de Unidad en su carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días lunes 18 y martes 19 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.

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

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	840.000
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	640.000

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







**Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022**

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 8695	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8695			26/11/24	
Número de Hojas	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados, 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
27/12/24			27/12/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
30/12/2024				
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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** : Mg. Oraida Úbeda de Gamón, Directora Gral. de Administración y Finanzas  
**DE** : Lic. Ruth Carolina Ayala, Jefe de Gabinete del Rector Interina  
**REF** : Informe Final de Misión  
**FECHA** : 26 de noviembre del 2024



Señora Directora General:

Por este medio remito el Informe Final de Misión correspondiente al viaje realizado por el Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, el **Lic. Miguel María Romero**, Técnico de Gabinete; y el Jefe de Unidad, **Sr. Félix Troche**, en su carácter de chofer, a la ciudad de Natalio el día viernes 22 de noviembre del corriente año, otorgado por Res. REC/VM 236/2024.

La misión tuvo como propósito la participación en el Acto de entrega de Títulos de Grado en la filial de dicha ciudad.

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA  
SECRETARÍA GENERAL  
BOCA DE ENTRADA  
Expediente n.º 8695  
Fecha: 26/11/24 Hora: 13:36  
Firma:  
Aclar. de Firma:



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			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:
	Hermenegildo Cohene Velázquez	Rector	761.477	
	Miguel María Romero	Técnico de Gabinete	3.636.940	
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 236/2024	6. Fecha de la Resolución: 22/11/2024		
7.	Expediente de Viático N°: 8524/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladarse hasta la ciudad de Natalio a fin de participar en el Acto de entrega de Títulos de Grado en la filial de dicha ciudad.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 22/11/2024	Hasta: 22/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participar en el Acto de entrega de Títulos de Grado	Filial Natalio		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Visibilización del impacto educativo			
	Fortalecimiento del compromiso con la filial			
	Fomento de la pertenencia institucional			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez Rector		
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°: 8695				
Fecha: 26/11/24				
Hora: 13:36.				
Firma:				
Aclaración de Firma: Jerónica Arapayú				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 22 de noviembre de 2024.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 236/2024.-

### **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 SIME N° 8524/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Ruth Carolina Ayala**, Jefe de Gabinete del Rector Interina, por medio del cual solicita la provisión de viático para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector; el **Lic. Miguel María Romero**, Técnico de Gabinete y el **Sr. Félix Troche**, Jefe de Unidad en su carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, a fin de participar en el acto de entrega de títulos de grado de la filial de dicha ciudad, el día viernes 22 de noviembre del año 2024.

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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 **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector; el **Lic. Miguel María Romero**, Técnico de Gabinete y al **Sr. Félix Troche**, Jefe de Unidad en su carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Natalio, el día viernes 22 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.

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

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	150.000
2	Miguel María Romero	3.636.940	100.000
3	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

## Rectorado

Anexo IFM- REC/VM N° 236/2024





**Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022**

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <u>9286</u>	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<u>9286/24</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>10/12/24</u>	
Número de Hojas:	<u>4 Cuatro</u>			
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 N° 1009/96  
RECTORADO

MEMORANDUM

**A** : Mg. **Oraida Úbeda de Gamón**, Directora Gral. de Administración y Finanzas  
**DE** : Lic. **Ruth Carolina Ayala**, Jefe de Gabinete del Rector Interina  
**REF** : Informe Final de Misión  
**FECHA** : 16 de diciembre del 2024. ✓



Señora Directora General:

Por este medio remito el Informe Final de Misión del Señor Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, el Técnico del Gabinete, **Lic. Miguel Romero** y el Jefe de Unidad, **Sr. Félix Troche**, durante el comisionamiento, por el viaje realizado a la ciudad de San Pedro del Paraná, el día viernes 13 de diciembre del año en curso, otorgado por Res. REC/VM 243/2024, por la participación en la inauguración del invernadero de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales (FACAF) en la filial de dicho Municipio, y la reunión de trabajo con el Intendente Municipal de San Juan del Paraná.

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	9286/24
Fecha:	18/12/24
Hora:	08:40
Firma:	
Aclar. de Firma:	



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

<b>Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022</b>			
			FIFM/VM N°
<b>FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION</b>			
<b>(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)</b>			
<b>LEY N° 5189/2014</b>			
<b>INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA</b>			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	<b>Hermenegildo Cohene Velázquez</b>	Rector	761.477
	<b>Miguel Maria Romero</b>	Técnico del Gabinete	3.636.940
	<b>Félix Troche</b>	Jefe de Unidad	2.276.813
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 243/2024	6. Fecha de la Resolución: 12/12/2024	
7.	Expediente de Viático N°: 9224/2024		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Pedro del Paraná	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar en la inauguración del invernadero de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales (FACAF), reunión de trabajo con el Intendente Municipal de San Juan del Paraná.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 13/12/2024	Hasta: 13/12/2024
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche		
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Participar en la inauguración del invernadero de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales (FACAF)	Filial UNI San Pedro del Paraná	
	Reunión de Trabajo con el Intendente Municipal de San Juan del Paraná.	Municipalidad de San Juan del Paraná.	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	Fortalecer vinculos institucionales y promover la innovación con la producción agrícola sostenible.		
	Refuerzo de cooperación interinstitucional con autoridades locales.		
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>		 Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez Rector	
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
<b>Firma:</b> _____			
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____		<b>Sello:</b> _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: 9286/24			
Fecha: 18/12/24			
Hora: 08:40			
Firma: 			
Aclaración de Firma: 			





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 12 de diciembre de 2024.

RESOLUCIÓN REC/VM N° 243/2024.

### **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 SIME N° 9224/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Ruth Carolina Ayala**, Jefe de Gabinete del Rector Interina, por medio del cual solicita la provisión de viático para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector; el **Lic. Miguel María Romero**, Técnico del Gabinete y el **Sr. Félix Troche**, Jefe de Unidad en su carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Pedro del Paraná, para participar en la inauguración del invernadero de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales (FaCAF), en la Filial de dicho municipio. De camino a San Pedro del Paraná, mantendrá una reunión de trabajo con el Intendente Municipal de San Juan del Paraná, el día viernes 13 de diciembre del año 2024.

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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 **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector; el **Lic. Miguel María Romero**, Técnico del Gabinete y al **Sr. Félix Troche**, Jefe de Unidad en su carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Pedro del Paraná, el día viernes 13 diciembre del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el exordio de la presente resolución.

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

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	170.000
2	Miguel María Romero	3.636.940	150.000
3	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	150.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8589				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8589/24			22/11/24	
Número de Hojas:	04			
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifiquen la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de Misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
26/11/24			26/11/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
26/11/24				
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 N° 1009/96  
RECTORADO

SINE: 8589

MEMORANDUM

**A** : Mg. Oraidá Úbeda de Gamón, Directora Gral. de Administración y Finanzas  
**DE** : Lic. Ruth Carolina Ayala, Jefe de Gabinete del Rector Interina  
**REF** : Informe Final de Misión  
**FECHA** : 22 de noviembre del 2024




Señora Directora General:

Por este medio remito el Informe Final de Misión correspondiente al viaje realizado por el Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, la **Lic. Bibiana Vera Santa Cruz**, Secretaria de Gabinete y el Jefe de Unidad, **Sr. Félix Ramón Troche**, en su carácter de chofer, a la ciudad de María Auxiliadora el día miércoles 20 de noviembre del corriente año, otorgado por Res. REC/VM N° 235 /2024. ✓

La misión tuvo como propósito la participación en el Acto de entrega de Títulos de Grado en la filial de dicha ciudad.

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA  
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS  
MESA DE ENTRADA  
Solicitante N°: 8589/24  
Fecha: 22/11/2024 Hora: 14:20  
Firma:   
Aclar. de Firma:



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
	Hermenegildo Cohene Velázquez ✓	Rector	761.477
	Bibiana Vera Santa Cruz ✓	Secretaria de Gabinete	8.711.469
	Félix Ramón Troche ✓	Jefe de Unidad	2.276.813
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 235/2024 ✓	6. Fecha de la Resolución: 20/11/2024 ✓	
7.	Expediente de Viático N°: 8399 /2024 ✓		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladarse hasta la ciudad de María Auxiliadora a fin de participar en el Acto de entrega de Títulos de Grado en la filial de dicha ciudad. ✓	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/11/2024	Hasta: 20/11/2024 ✓
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	Participar en el Acto de entrega de Títulos de Grado	Filial María Auxiliadora	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	Reconocimiento al mérito estudiantil		
	Apoyo a la descentralización educativa		
	Integración comunitaria		
<i>Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez</i> Rector			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: 8589/24			
Fecha: 23/11/24			
Hora: 14:20			
Firma:			
Aclaración de Firma:			



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 20 de noviembre de 2024.-

RESOLUCIÓN REC/VM N° 235/2024.-

**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 SIME N° 8399/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Ruth Carolina Ayala, Jefe de Gabinete del Rector Interina**, por medio del cual solicita la provisión de viático para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector**; la **Lic. Bibiana Vera Santa Cruz, Secretaria de Gabinete** y el **Sr. Félix Troche, Jefe de Unidad en su carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, a fin de participar en el acto de entrega de títulos de grado de la filial de dicha ciudad, el día miércoles 20 de noviembre del año 2024.

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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 **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector**; la **Lic. Bibiana Vera Santa Cruz, Secretaria de Gabinete** y al **Sr. Félix Troche, Jefe de Unidad en su carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, el día miércoles 20 de noviembre del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.

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

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	150.000
2	Bibiana Vera Santa Cruz	8.711.469	100.000
3	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	100.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

## Rectorado

Anexo IFM- REC/VM N° 235/2024



Actualizado por Resolución REC N°274/2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <u>SIME</u>	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<u>9297/2024</u>	<u>DGAI</u>			
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<u>9297/24</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>20/12/24</u>	
Número de Hojas:	<u>5</u>			
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8761	[Firma]		28/11/24	
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de comisionamiento y copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
876/24	[Firma]	[Firma]	13/12/24	
Número de Hojas:	4 (cuatro)			
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá reunir los siguientes requisitos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
16/12/24	[Firma]	[Firma]	16/12/24	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
16/12/24	[Firma]			
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

RECTORADO

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y AMBIENTE

Memo N° 144/2024

MEMORANDUM

**A** : Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector  
Universidad Nacional de Itapúa

**DE** : Dra. Viviana Pacheco, Profesora de Tiempo Completo  
Dirección de Investigación y Ambiente

**FECHA** : 28/11/2024

**OBJETO** : Remitir Informe Final de Misión

Tengo el agrado de dirigirme a usted para remitir el informe de viático del viaje realizado a Asunción los días 25 y 26 de noviembre del presente año para participar, en representación de la Universidad Nacional de Itapúa, en los CINCO AÑOS DE ACELERACIÓN: “Transformando Desafíos en Aprendizajes” en el Programa de las Naciones para el Desarrollo – (PNUD).

Atentamente.



Edith Pérez.  
Directora General Académica Interina

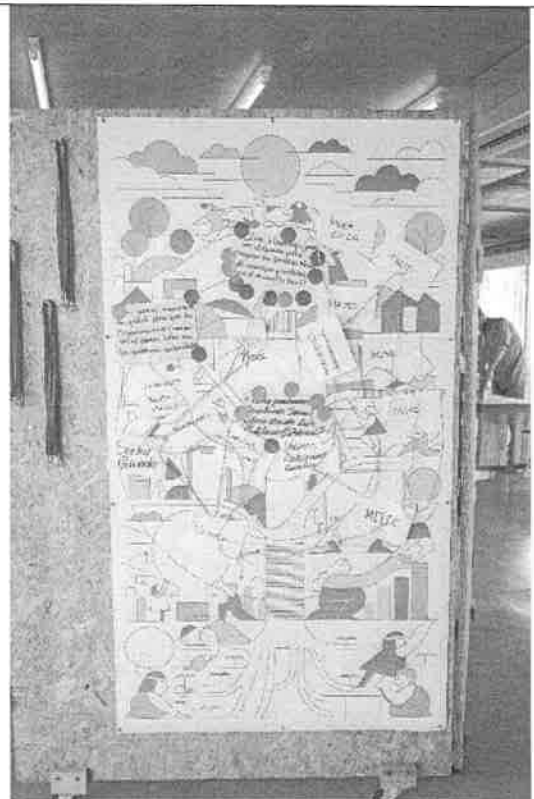
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8761/24
Fecha:	13/12/24 Hora: 13.40
Firma:	
Aclar. de Firma:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 240/24				
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:
	Viviana Pacheco Figueredo	Docente a Tiempo Completo	2.295.471	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM 240/24		6. Fecha de la Resolución: 25/11/2024	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 8654/24			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Programa de las Naciones para el Desarrollo – (PNUD)		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 25/11/2024	Hasta: 26/11/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
1	Participación por los CINCO AÑOS DE ACELERACIÓN: Transformando Desafíos en Aprendizajes	Programa de las Naciones para el Desarrollo – (PNUD)		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Fortalecimiento de Alianzas Existentes: La participación en el evento ha reforzado las relaciones previas con el PNUD y otras instituciones, consolidando la colaboración y facilitando la continuidad de proyectos conjuntos.			
	Intercambio de Conocimientos: La misión permitió obtener nuevas perspectivas y buenas prácticas en áreas de formalización empresarial y participación ciudadana, enriqueciendo las iniciativas que ya se estaban desarrollando en colaboración.			
	Visibilidad y Reconocimiento: La presencia en este evento subraya el compromiso de la institución con el desarrollo sostenible, mejorando su perfil y reputación dentro de la red de organizaciones ajiadas.			
	 EDITH PÉREZ DE NOLASCO			
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°: 8761/24				
Fecha: 13/12/24				
Hora: 13:40				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



FOTO





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 25 de noviembre de 2024.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 240/2024.-**

**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 SIME 8654/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Edith Páez de Moreno**, Directora de Investigación y Ambiente de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para la **Bioq. Viviana Marilyn Pacheco Figueredo**, Profesora de Tiempo Completo, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, para participar del Taller "Cinco Años de Aceleración: Transformando Desafíos en Aprendizajes", llevado a cabo en el Sitio de Memoria 1 -A Ycuá Bolaños, los días lunes 25 y martes 26 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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 **Bioq. Viviana Marilyn Pacheco Figueredo**, Profesora de Tiempo Completo, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días lunes 25 y martes 26 de noviembre del año 2024, a fin de realizar la actividad expresada 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	Funcionaria Comisionada	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Viviana Marilyn Pacheco Figueredo	2.295.471	730.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8810/2024	[Firma]			
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
8810/24	[Firma]	[Firma]	05/12/24	
Número de Hojas:				
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en los legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Dirección General Académica de Investigación  
Dirección Académica – Tekombo'e Motenondeha

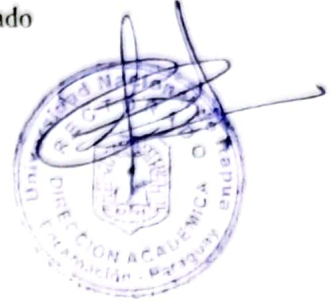
Visión: Ser una universidad con calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación y vinculación social, reconocida a nivel nacional e internacional, comprometida con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible.

DA/REC /N° 331/2024

## MEMORÁNDUM

A: **Dra. Nelly Monges de Insfrán**, Vicerrectora en Ejercicio del Rectorado  
Universidad Nacional de Itapúa

**Mg. Carolina Balcázar**, Directora Académica Interina - Rectorado  
Universidad Nacional de Itapúa



**FECHA :** 29 de noviembre de 2024

**OBJETO:** Remitir Informe Final de Misión

Señora:

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe Final de Misión según Resolución REC/VM N°232/2024.

Atentamente,


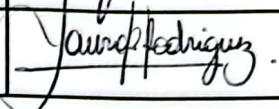
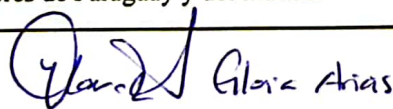

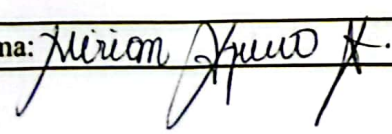


**Visto Bueno**  
**Dra. Perla Sosa de Wood**  
Directora General Académica y de Investigación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	8810
Fecha:	05/12/24
Hora:	14:01
Firma:	
Aclar. de Firma:	



Rectorado

<b>Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022</b>			
			FIFM/VM N°
<b>FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN</b>			
<b>(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)</b>			
<b>LEY N° 5189/2014</b>			
<b>INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA</b>			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Gloria Mariza Arias Alonso	Directora Académica del Rectorado	3.933.316
	Laura Beatriz Rodríguez Pradichuk	Docente Técnico	4.715.728
			4. Firmas:  
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N°232/2024	6. Fecha de la Resolución: 18/11/24	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 8290/2024		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Viaje a la ciudad de Asunción para participar de las siguientes actividades: - “Conversatorio: cimientos del desarrollo de lenguaje y comprensión lectora” organizado por el Ministerio de Educación y Ciencias. - V Congreso Paraguayo de Lingüística Aplicada, a realizarse en la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional de Asunción UNA.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/11/24	Hasta: 19/11/24
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	Participación en el “Conversatorio: cimientos del desarrollo de lenguaje y comprensión lectora” y el V Congreso Paraguayo de Lingüística Aplicada.	Salón de Convenciones del BCP. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos. Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional de Asunción UNA	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	- Analizar conjuntamente sobre la importancia del desarrollo del lenguaje en niñas, niños y adolescentes, afianzando desde bases científicas acciones estratégicas. - Mantener y profundizar un espacio de convergencia con diferentes miradas y contextos, y como un espacio de integración sin fronteras entre lingüistas e investigadores de Paraguay y del mundo.		
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°: 8810/24			
Fecha: 05/12/24			
Hora: 14:01			
Firma: 			
Aclaración de Firma: 			





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 18 de noviembre del 2024.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 232/2024.-

**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 SIME 8290/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Carolina Balcázar**, Directora Académica Interina del Rectorado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para las funcionarias: **Dra. Gloria Arias Alonso**, Directora Académica del Rectorado, y para la **Lic. Laura Rodríguez**, Docente Técnico, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de participar de las siguientes actividades; "Conversatorio: cimientos del desarrollo de lenguaje y comprensión lectora" organizado por el Ministerio de Educación y Ciencias, en el Salón de Convenciones del Banco Central del Paraguay (BCP), como así también, en el V Congreso Paraguayo de Lingüística Aplicada, en la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional de Asunción (UNA), los días lunes 18 y martes 19 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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 las funcionarias: **Dra. Gloria Arias Alonso**, Directora Académica del Rectorado, y la **Lic. Laura Rodríguez**, Docente Técnico, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días lunes 18 y martes 19 de noviembre del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el exordio de la presente resolución.-----

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

Nº	Funcionarias Comisionadas	C.I. N°	Montos Asignados Gs.
1	Gloria Mariza Arias Alonso	3.933.316	800.000
2	Laura Beatriz Rodríguez Pradechuk	4.715.728	730.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector

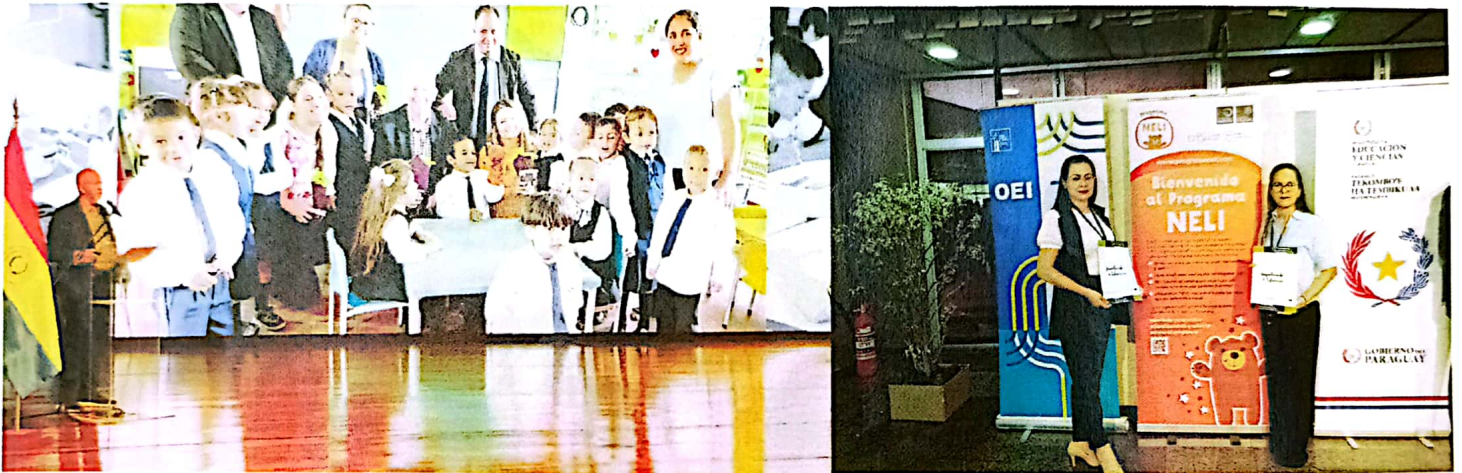
SECORAL/MCAR

## Participación en conversatorio: “Cimientos del desarrollo de lenguaje y comprensión lectora”

Con el objetivo de analizar conjuntamente sobre la importancia del desarrollo del lenguaje en niñas, niños y adolescentes, afianzando desde bases científicas acciones estratégicas, se ha desarrollado el “Conversatorio: cimientos del desarrollo de lenguaje y comprensión lectora” organizado por el Ministerio de Educación y Ciencias, el lunes 18 de noviembre a las 14:00 h en el Salón de Convenciones del BCP. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos.

En esta actividad, la Dra. Gloria Arias y la Lic. Laura Rodríguez han participado en representación de la Universidad Nacional de Itapúa.

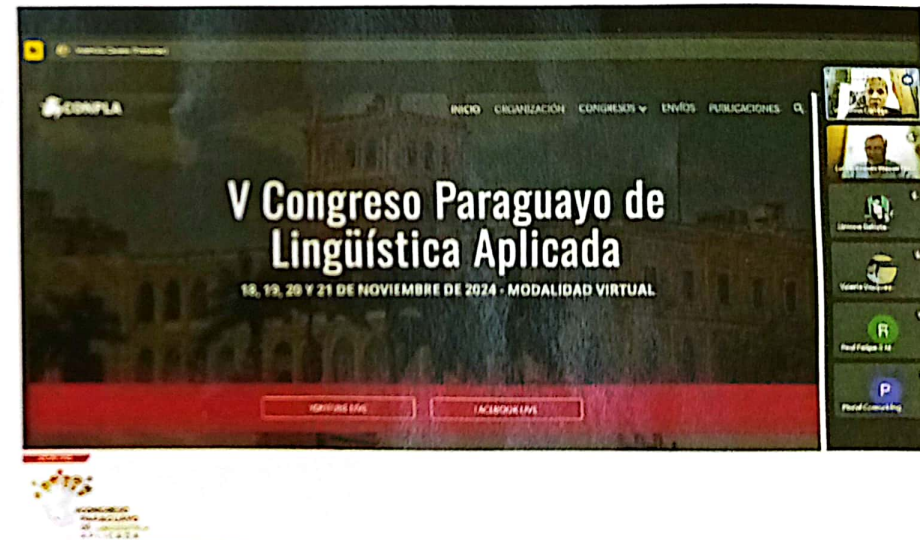
El programa abarca la evaluación del lenguaje oral de niñas y niños, capacitación en línea para educadores, una enseñanza inclusiva destinada a enriquecer el lenguaje de todos los niños y niñas, así como intervenciones específicas para aquellos que requieren apoyo adicional. A través de la plataforma, se evalúan aspectos como el vocabulario expresivo, la comprensión oral, el vocabulario receptivo y la repetición de oraciones.



## Participación en el V Congreso Paraguayo de Lingüística Aplicada

El lunes 18 de noviembre desde las 17:00 h en la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional de Asunción UNA, se ha realizado el acto de Apertura del *V Congreso Paraguayo de Lingüística Aplicada* en donde la Dra. Gloria Arias y la Lic. Laura Rodríguez han participado en representación de la Universidad Nacional de Itapúa.

Siguiendo la temática de las ediciones anteriores, *Ñe'ẽnguéra kuaave rapére (Por el camino del mayor conocimiento de las lenguas)*, el V CONPLA reunió a investigadores y estudiantes de Paraguay y otros países de la región y del mundo. De esta manera, la Universidad Nacional de Asunción, a través del Instituto Superior de Lenguas de la Facultad de Filosofía, ha propuesto este evento con miras a mantener y profundizar un espacio de convergencia con diferentes miradas y contextos, y como un espacio de integración sin fronteras entre lingüistas e investigadores de Paraguay y del mundo.





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

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 8789/2024	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincide con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°: 8789/24	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: 03/12/24	Devuelto por:
Número de Hojas: 4 (cuatro)		Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en los legajos. 1er Legajo deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifiquen la asignación, 2do. Legajo Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. 3er Legajo Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viatico asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1 Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario. Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viatico y 3. Evidencia de la misión realizada				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, 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 General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. 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

Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas - DGDP

### Memorando

DGDP N° 508/2024

**A:** Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez - *Rector*

**DE:** Lic. Analía Caballero - *Directora DGDP*

**FECHA:** 28/11/2024

**OBJETO:** *Informe Final de Misión*



Por medio del presente remito el Informe Final de Misión del Ing. Com. Ramón Prieto Delgado – Jefe de Unidad, la Mg. Nidia Isabel González – Profesora de Proyecto de Extensión, la Ing. Amb. Ada Cáceres, Personal Docente y el Sr. Rubén Darío Sosa - Jefe de Unidad en carácter de Chofer, quienes se trasladaron hasta la ciudad de María Auxiliadora, el día 20 de noviembre del cte., a fin de llevar a cabo dos talleres sobre : ***Prevención de Riesgos y Excel - Funciones Avanzadas y Tablas Dinámicas*** en el Marco del Plan de Actualización y Formación de funcionarios de la UNI.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
SECRETARÍA DE ENTRADA
Ex. N° 8489/24
Fecha: 08/12/24 Hora: 08:10
Firma:
Aclar. de Firma:



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
	Ramon Prieto Delgado	Jefe de Unidad	4098606
	Ada Belén Cáceres Leguizamón	Instructor	4704504
	Nidia Isabel González	Profesor Proy de Extensión	3847356
	Rubén Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2343561
5.	Resolución de Viático N°: 226/2024	6. Fecha de la Resolución: 13/08/2024	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 8024/2024		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Desarrollo del taller sobre Prevención de Riesgos y Excel - Funciones Avanzadas y Tablas Dinámicas	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 26/11/2024	Hasta: 26/11/2024
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Darío Sosa		
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Prevención de Riesgos	Filial María Auxiliadora	
	Excel - Funciones Avanzadas y Tablas Dinámicas	Filial María Auxiliadora	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	Reflexionar los tipos de riesgos en el ámbito laboral para áreas administrativas, académicas y técnicos de laboratorios.		
	Proporciona una dirección clara y medible para el análisis de datos en Excel, alineando los esfuerzos de análisis con los resultados deseados		
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
<b>Firma:</b> _____			
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____		<b>Sello:</b> _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: 8789/24			
Fecha: 02/12/24			
Hora: 08:10			
Firma:			
Aclaración de Firma:			



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA (U.N.I.)  
 Facultad de Ingenieria  
 Oficina de Asesoria y Asistencia al Docente (O.A.A.D.)  
 47100000

Plan de Asesoria y Asistencia al Docente (P.A.A.D.)  
 de la Facultad de Ingenieria

FECHA 2011/04

N°	Nombre del Docente	Carrera	Departamento	Filia	Uso
1	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
2	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
3	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
4	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
5	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
6	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
7	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
8	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
9	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
10	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
11	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
12	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
13	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
14	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
15	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
16	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA (U.N.I.)  
 Facultad de Ingenieria  
 Oficina de Asesoria y Asistencia al Docente (O.A.A.D.)  
 47100000

Plan de Asesoria y Asistencia al Docente (P.A.A.D.)  
 de la Facultad de Ingenieria

FECHA 2011/04

N°	Nombre del Docente	Carrera	Departamento	Filia	Uso
1	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
2	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
3	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
4	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
5	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
6	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
7	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
8	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
9	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
10	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
11	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
12	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
13	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
14	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
15	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos
16	Dr. Carlos Alberto	Ingenieria de Alimentos	Alimentos	Alimentos	Alimentos



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 13 de noviembre del 2024.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 226/2024.-**

**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 SIME 8024/2024, correspondiente al memorando presentado por la *Lic. Analía Caballero Netto, Directora de Gestión y Desarrollo de Personas de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para los funcionarios: el *Ing. Com. Ramon Prieto, Jefe de Unidad*, la *Mg. Nidia Isabel González, Profesora de Proyecto de Extensión, dependientes de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas*, la *Ing. Amb. Ada Cáceres, Personal Docente* y para el *Sr. Rubén Sosa, Jefe de Unidad en carácter de chofer*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, a fin de desarrollar dos charlas: "Excel - Funciones Avanzadas y Tablas Dinámicas" y "Prevención de Riesgos", en el marco del Plan Anual de Formación y Actualización de Funcionarios-2023/2024, el día martes 26 de noviembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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 N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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;

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----


### RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: *Ing. Com. Ramon Prieto, Jefe de Unidad*, la *Mg. Nidia Isabel González, Profesora de Proyecto de Extensión, dependientes de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas*, la *Ing. Amb. Ada Cáceres, Personal Docente* y el *Sr. Rubén Sosa, Jefe de Unidad en carácter de chofer*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, el día martes 26 de noviembre del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el exordio de la presente resolución.-----

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

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Nidia Isabel González Gaona	3.847.356	100.000
2	Ramón Prieto Delgado	4.098.606	100.000
3	Ada Belén Cáceres Leguizamón	4.704.504	100.000
4	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	100.000

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

  
Abg. Néstor Ibáñez Miranda  
Secretario General

  
Encargada de Despacho del Rectorado





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA**  
Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996  
**Dirección General Académica de Investigación y Postgrado**  
**Rectorado**

Memo. N.º 191 /2024 ✓

**MEMORÁNDUM**

A : **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector  
Universidad Nacional de Itapúa.

DE : **Dra. Gloria Arias Alonso**, Directora General Académica y de  
Investigación. Interina UNI

FECHA : 17 de diciembre de 2024. ✓

OBJETO : Remitir Informe final de misión.

---

**Sr. Rector:**

Por el presente tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de remitir el informe final de misión del viático otorgado por Resolución REC/VM N° 242/2024 del 11 de diciembre del 2024, en virtud de la necesidad de trasladarme a San Lorenzo para participar del Acto Clausura del Proyecto FORMACAP – Aula Pyahu, los días 11 y 12 de diciembre del año en curso, con un importe de viático de 740.000 Gs.

Atentamente.




**Dra. Gloria Arias Alonso**  
Directora General Académica y de Investigación - Interina - UNI

---

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	9297
Fecha:	20/12/24 Hora: 13:30
Firma:	
Aclar. de Firma:	



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
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				
AREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
1	Gloria Arias Alonso	Directora General Académica y de Investigación - Interina	3.933.316	 
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 242/2024	6. Fecha de la Resolución: 11 de diciembre de 2024		
7.	Expediente de Viático N°: SIME N° 9181/2024			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Lorenzo		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del Acto de Clausura del Proyecto FORMACAP – Aula Pyahu.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 11/12/2024	Hasta: 12/12/2024	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participar del Acto de Clausura del Proyecto FORMACAP – Aula Pyahu.	Campus de la Universidad Nacional de Asunción (UNA)		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Posicionamiento de 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°: 9297				
Fecha: 20/12/24				
Hora: 18:30				
Firma: 				
Aclaración de Firma: 				



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





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

## Rectorado

Encarnación, 11 de diciembre del 2024.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 242/2024.-

**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 SIME 9181/2024, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Gloria Arias**, Directora General Académica y de Investigación Interina de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Lorenzo, para participar del Acto Clausura del Proyecto FORMACAP – Aula Pyahu, los días miércoles 11 y jueves 12 de diciembre del año 2024.-----

Que, la Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.024" 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. 5° de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE 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. Gloria Arias**, Directora General Académica y de Investigación Interina de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Lorenzo, los días miércoles 11 y jueves 12 de diciembre del año 2024, a fin de realizar las actividades expresadas en el exordio de la presente resolución.-----

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

Nº	Funcionaria Comisionada	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Gloria Mariza Arias Alonso	3.933.316	740.000

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

  
  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector



San Lorenzo, 05 de diciembre de 2024

FORMACAP/UNA N° 057/2024

Señor Rector:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en el marco del Proyecto FORMACAP de "FORMACIÓN INICIAL DOCENTE Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN" (FORMACAP - Aula Pyahu), suscrito entre el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), la Universidad Nacional de Asunción (UNA) y la cooperación de la Unión Europea mediante el Programa de Apoyo a la Transformación del Sistema Educativo (Ley N° 6659/2020), en el que participan como consorcio universidades públicas pertenecientes a la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), el Instituto Nacional de Educación Superior (INAES), la Universidad Iberoamericana y la Universidad Autónoma de Encarnación.

Al respecto, al tiempo de agradecer su apoyo constante para el logro de los objetivos propuestos del proyecto AULA PYAHU - FORMACAP, me complace invitarlo cordialmente, y a través suyo a los coordinadores de las diferentes acciones, docentes y participantes de IFDs de los cursos ofrecidos, a participar del evento de **CIERRE DEL PROYECTO**, a realizarse el día jueves **12 de diciembre de 2024** a las 09:00 horas en el Centro de Convenciones de la Universidad Nacional de Asunción – Campus de la UNA San Lorenzo.

Solicitamos confirmación de participación a los correos: [coordinacionformacap@rec.una.py](mailto:coordinacionformacap@rec.una.py), con copia a: [formacap@rec.una.py](mailto:formacap@rec.una.py).

Se adjunta la agenda preliminar del evento de cierre.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle con mi mayor consideración y estima.



Prof. Dr. MIGUEL W. TORRES ÑUMBAY  
VICERRECTOR  
COORDINADOR GENERAL-FORMACAP

Al Señor  
Dr. HERMENEGILDO COHENE VELÁZQUEZ, Rector  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ITAPÚA  
Encarnación

Universidad Nacional de Itapúa  
Secretaría General  
Mesa de Entrada  
Expediente N° 2065  
Fecha: 05/12/2024 - 14:47  
Firma: Manuel Manuel  
Aclaración:

REMITASE A: Gabinete - DPAET  
para los fines pertinentes.  
Encarnación, 05 de 12 de 24  
Rector

Recibí  
Exp: 10/12/2024  
13/18