

**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:
73426				
<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:
1206/23			02/05/23	
Número de Hojas:	4 (Cuatro)			
<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 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:
03/05/23			03/05/23	
<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:
4/05/2023			4/05/2023	
<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

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

RECTORADO



MEMORANDO

D.I.O. N.º 105/2023

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

**DE** : Arq. Myriam Morínigo, Directora de Infraestructura y Obras

**Fecha** : 25/04/2023

**Objeto** : Informe Final de la Misión



Por el presente se remite Informe Final de Misión del viaje realizado por Mariano Duarte quien trasladó a Lic. Liz Genez y el Ing. Silver Montiel a la ciudad de Capitán Meza para la verificación del avance de las Obras. El día lunes 24 de abril del corriente año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTRATACIONES Y LICITACIONES	
MESA DE ENTREGA	
Expediente N.º	1206/23
Fecha:	28/04/23 Hora: 10:55
Firma:	
Aclar. de Firma:	





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 21 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 068/2023.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID Nº 73387, correspondiente al memorando presentado por la *Arq. Myrlam Morán* Directora de Infraestructura y Obras de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para el funcionario: el Sr. *Mariano Duarte Jefe de Unidad*, quien trasladará a la ciudad de Capitán Meza al Ing. *Silver Montiel* y a la Lic. *Liz Genez*, para verificación del avance de las obras en dicha filial, el día lunes 24 de abril del corriente año.

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023" 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:

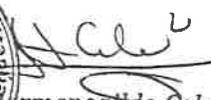
1º) **COMISIONAR** al funcionario: el Sr. *Mariano Duarte Jefe de Unidad*, quien trasladará a la ciudad de Capitán Meza al Ing. *Silver Montiel* y a la Lic. *Liz Genez*, para verificación del avance de las obras en dicha filial, el día lunes 24 de abril del corriente año.

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

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Mariano Duarte	4.391.437	170.000

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

  
**Abg. Nestor Ibáñez Miranda**  
 Secretario General

  
**Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
 Rector



**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°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
73.424				
<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:
1159/23			02/05/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)	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:
03/05/23			03/05/23	
<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:
04/05/2023			04/05/23	
<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

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

RECTORADO



**MEMORANDO**

**D.I.O. N.º 104/2023**

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

**DE** : Arq. Myriam Morínigo, Directora de Infraestructura y Obras

**Fecha** : 25/04/2023

**Objeto** : Informe Final de la Misión



Por el presente se remite Informe Final de Misión del viaje realizado por la Lic. Liz Genez y el Ing. Silver Montiel a la ciudad de Capitán Meza para la verificación del avance de las Obras. El día lunes 24 de abril del corriente año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	1159/23
Fecha:	26/04/23
Hora:	08:53
Firma:	
Aclar. de Firma:	



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

<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:</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°:
	Liz Genez	Técnico	4.774.964
	Silver Montiel	Asesor Técnico	6.960.094
			4. Firmas:
5.	Resolución de Viático N°: 067	6. Fecha de la Resolución: 21/04/2023	
7.	Expediente de Viático N°: 73386		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Capitán Meza	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Verificación del avance de las Obras	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 24/04/2023	Hasta: 24/04/2023
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Mariano Duarte		
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Verificación del avance de las Obras	Universidad Nacional de Itapúa	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	Conocer el avance de la edificación para la nueva Filial de la UNI.		
<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°: 1159/23			
Fecha: 26/04/23			
Hora: 08:53			
Firma:			
Aclaración de Firma:			



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 21 de abril del 2023.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 067/2023.-**

**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 con N° 73386, correspondiente al memorando presentado por la *Arq. Myriam Morínigo Directora de Infraestructura y Obras de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático para los funcionarios: *la Lic. Liz Genez Técnico Administrativo de Contratos y para el Ing. Silver Montiel Asesor Técnico*, quienes se estarían trasladando a la ciudad de Capitán Meza, para verificación del avance de las obras, el día lunes 24 de abril del corriente año.

Que, la Ley N° 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:** -----

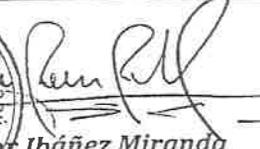
### RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: *la Lic. Liz Genez Técnico Administrativo de Contratos y para el Ing. Silver Montiel Asesor Técnico*, quienes se estarían trasladando a la ciudad de Capitán Meza, el día lunes 24 de abril 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: -----

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

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Liz Dahiana Genez Jiménez	4.774.964	170.000
2	Silver Gonzalo Montiel Paredes	6.960.094	170.000

  
**Abg. Néstor Ibañez 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:
73427	Javier Sandoz			
<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 formato de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
1170/23	[Firma]	[Firma]	02/05/23	
Número de Hojas:	4			
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.				
<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:
03/05/23	[Firma]	[Firma]	03/05/23	
<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:
4/05/2023	[Firma]	[Firma]	4/05/2023	
<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.

**Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones**

DTIC N° 34/2023

**MEMORANDO**

**A:** Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector  
**DE:** Lic. Pablo César Villalba, Director de Tecnología, Informática y Comunicaciones  
**FECHA:** 25 de abril de 2023.  
**OBJETO:** Remitir informe final de misión

Señor Rector:

Por este medio me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión realizado por el Sr. Pablo César Villalba a la ciudad de Maria Auxiliadora, para la verificación del servidor de red en la filial de la UNI de dicha localidad. El día lunes 24 de abril del corriente año.

Adjunto: Formulario de informe final de misión, según resolución REC/VM N° 063/2023.

Sin otro motivo en particular que agregar me despido de Usted, deseándole éxitos en sus funciones.,

Lic. Pablo César Villalba  
Director DTIC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	1170
Fecha:	26/04/23 Hora: 14:39
Firma:	
Aclar. de Firma:	

JSB/jsb



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 MISIÓN			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA			
<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:
	Pablo César Villalba Galeano	Director DTIC	2963346
5.	Resolución de Viático N°: 063/2023	6. Fecha de la Resolución: 21/04/2023	
7.	Expediente de Viático N°: 73369		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Maria Auxiliadora	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Verificación de servidor de red por problemas	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 24/04/2023	Hasta: 24/04/2023
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	- Verificación del estado del servidor controlador de redes.	Filial de Maria Auxiliadora	
	- Comprobación del funcionamiento de la red de área local.		
	- Verificación del proveedor de servicios de internet.		
	- Configuración de computadora con parámetros PPPoE de COPACO		
	- Mantenimiento a estación de trabajo del área administrativa.		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	Restablecer el servicio de internet por supuesta falla en el servidor de redes.		
	Mantenimiento de equipos informáticos.		
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>		<i>Dra. Perla Sosa de Wood</i> Directora General Académica	
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS RECOMENDADA/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°: 1170/23			
Fecha: 26/04/23			
Hora: 14:39			
Firma: <i>W</i>			
Aclaración de Firma: <i>Miriam Xpuu</i>			



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 21 de abril del 2023.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 063/2023.-**

**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 con Nº 73369, correspondiente al memorando presentado por el *Lic. Pablo César Villalba Director de Tecnología, Informática y Comunicaciones* por el cual solicita la provisión de viático, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, con el fin de realizar una verificación y mantenimiento al Servidor de Internet y trafico de red de dicha filial, el día lunes 24 de abril del 2023.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:** -----

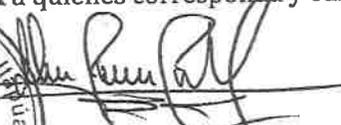
### RESUELVE:

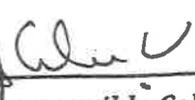
**1º) COMISIONAR** al funcionario: *Lic. Pablo César Villalba Director de Tecnología, Informática y Comunicaciones*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora el día lunes 24 de abril del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el exordio de la presente resolución.-----

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

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Pablo César Villalba Galeano	2.963.346	170.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
 Secretario General

  
**Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
 Rector



**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:
73452	DEAI			
<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:
1172/23	lu		02/05/23	
Número de Hojas:	5			
<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:
03/05/23			03/05/23	
<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:
4/05/2023			4/05/23	
<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° 66/2023

**MEMORÁNDUM**

A : **Prof. Dra. Nelly Monges de Insrán**, Encargada de Despacho del Rectorado – UNI.

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

FECHA : 26 de abril de 2023.

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 otorgado por REC/VM N° 069/2023 del 24 de abril del 2023 con importe de Gs. 410.000, a fin de trasladarme a la ciudad de Asunción – Paraguay, donde participé de la Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

Atentamente.



**Dra. Perla Sosa de Wood**

Directora General Académica de Investigación y Postgrado. UNI

---

---

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
<b>MESA DE ENTRADA</b>	
Expediente N°:	1172/23
Fecha:	26/04/23 Hora: 14:47
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 Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Dra. Perla Sosa de Wood	Directora General Académica de Investigación	2.494.830
5.		6. Fecha de la Resolución: 24/04/2023	
Resolución de Viático N°: REC/VM N° 069/2023			
7.			
Expediente de Viático N°: 1122/2023			
8.		Asunción - Paraguay	
Destino de la Comisión de Servicio:			
9.		Asistir a Reunión Ordinaria de Consejo CONACYT	
Motivo de la Comisión de Servicio:			
10.		Desde: 25/04/2023 Hasta: 25/04/2023	
Período de la Comisión:			
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT).		CONACYT	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Posicionamiento de la institución			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			Prof. Dra. Nelly Monges de lastrán 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°: 1172/23			
Fecha: 26/04/23			
Hora: 14:47			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: _____			



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 24 de abril del 2023.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 069/2023.-**

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID N° 73390, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Perla Sosa de Wood**, Directora General Académica 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 Ordinaria del Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT), el día martes 25 de abril del 2023.-----

Que, la Ley N° 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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 de Investigación de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día martes 25 de abril del 2023, a fin de 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	Funcionario Comisionado	C.I. N°	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. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector

DISTINGUIDOS MIEMBROS DEL CONSEJO, Buenas Tardes,

POR INDICACIONES DEL MINISTRO PRESIDENTE, ING. IND. B. EDUARDO FELIPPO, SE CONVOCA A LA SESIÓN DEL CONSEJO N° 642, A REALIZARSE EL MARTES 25 DE ABRIL DEL CORRIENTE AÑO, A PARTIR DE LAS 08:30 HS, Modalidad Presencial.

Se adjuntan el orden del día y Acta N° 641, el acta 642 a la brevedad posible.

Favor confirmar asistencia.

Esperando contar con su distinguida presencia, me despido cordialmente.

Silvia Franco,  
Asistente de CONSEJO.-



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°..... /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:
73505				
<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 los Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
1227/23			02/05/23	
Número de Hojas:	A (cont)			
<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:
03/05/23			03/05/23	
<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:
4/05/2023			4/05/2023	
<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

### MEMORÁNDUM N° 062/2023

**A** : Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, *Rector.*  
**DE** : Lic. María Florencia Cristaldo Alegre, *secretaria.*  
**FECHA** : 24/04/23.  
**OBJETO** : Remitir informe final de misión.

Señor Rector:

Me dirijo usted con el objeto de remitir el informe final de misión de la Señora Vicerractora Nelly Monges de Insrán y el Jefe de Unidad Félix Troche por el traslado a la ciudad de Asunción el día lunes 17 y martes 18 de abril del corriente año, a fin de participar del Taller de Actualización del Plan Estratégico de la RED\_PA.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1227/23
Fecha	28/04/23 14:48
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° 034/2022</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:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA				
<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 Monges de Insfrán	Vicerrectora	1.625.704	
	Félix Ramón Troche Cáceres	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: 054	6. Fecha de la Resolución: 13/04/ 23		
7.	Expediente de Viático N°: 73207/2023			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del Plan Estratégico de la Red_PA.		
10.	Período de la Comisión: 2 días	Desde: 17/04/23	Hasta: 18/04/23	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
<b>12. Actividad/es</b>			<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Asistir al Taller de Actualización del Plan Estratégico de la Red_PA.		Sala de capacitación de la Contraloría General de la República.	
<b>13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>				
	Participar del Plan Estratégico de la Red_PA.			
	Trasladar a la autoridad de la institución a cumplir sus deberes.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
			Prof. Dr. Hermenegildo Cohena Velázquez <b>Rector</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°: 1227/23				
Fecha: 28/04/23				
Hora: 14:48				
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 abril del 2023.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 054/2023.-**

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID Nº 73207, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Florencia Cristaldo Técnico del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático para la **Dra. Nelly Monges de Insfrán Vicerrectora** y para el **Sr. Félix Troche Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días lunes 17 y martes 18 de abril del corriente año, a fin de asistir al Taller de Actualización del Plan Estratégico de la RED\_PA.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:

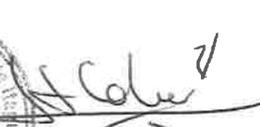
**1º) COMISIONAR** a la **Dra. Nelly Monges de Insfrán Vicerrectora** y para el **Sr. Félix Troche Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días lunes 17 y martes 18 de abril del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el cuerpo de la presente Resolución.-----

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

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Nelly Violeta Monges de Insfrán	1.625.704	930.000
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	670.000

**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°..... /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:
73504				
<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:
1228/23			02/05/23	
Número de Hojas:	3 (Tres)			
OBS: La presentación del expediente, deberá respaldarse 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; 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:
03/05/23			03/05/23	
<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:
4/05/23			4/05/2023	
<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

### MEMORÁNDUM N° 064/2023

**A** : Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, *Rector.*  
**DE** : Lic. María Florencia Cristaldo Alegre, *secretaria.*  
**FECHA** : 24/04/23.  
**OBJETO** : Remitir informe final de misión.

Señor Rector:

Me dirijo usted con el objeto de remitir el informe final de misión del jefe de Unidad Félix Troche por el traslado a la ciudad de General Delgado el día jueves 13 de abril del corriente año, a fin de trasladar a la Vicerrectora y la Comitiva a cumplir sus funciones.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	1228/23
Fecha:	28/04/23
Hora:	14:55
Firma:	
Aclar. o 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° 034/2022</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°:	4. Firmas:
	Félix Ramón Troche Cáceres	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: 053	6. Fecha de la Resolución: 13/04/ 23		
7.	Expediente de Viático N°: 73210/2023			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	General Delgado		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar a la Vicerrectora y la Comitiva a General Delgado.		
10.	Período de la Comisión: 1 días	Desde: 13/04/23	Hasta: 13/04/23	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
<b>12. Actividad/es</b>			<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Trasladar a la Vicerrectora y la Comitiva a General Delgado.		General Delgado.	
<b>13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>				
	Trasladar a las autoridades representantes de la institución a cumplir sus deberes y obligaciones.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			 <b>Ruben Darío Sosa</b> Jefe de Unidad Sección Transporte	
<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°: 1228/23				
Fecha: 28/04/23				
Hora: 14:55				
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 abril del 2023.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 053/2023.-**

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID Nº 73210, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Florencia Cristaldo Técnico del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático para el funcionario **Félix Troche Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladar a la Vicerrectora y a la Comitiva, a la ciudad de General Delgado, el día jueves 13 de abril del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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** al funcionario **Félix Troche Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de General Delgado, el día jueves 13 de abril del corriente año, a fin de 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	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	120.000

**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:
73474	Mary Cabral			
<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:
1193/23			02/05/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)			
<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:
03/05/23			03/05/23	
<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:
4/05/2023			4/05/2023	
<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.

**Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones**

Centro de Desarrollo de Competencias de Itapúa

---

**MEMORANDO**

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

**DE** : **Dra. Mary Cabral Franco, Jefe del Centro de Desarrollo de Competencias de Itapúa**

**REF** : Informe de Viático

**FECHA** : 28 de abril de 2023.

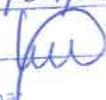


---

Señor Rector:

Me dirijo a usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de presentar el informe del viático provisto para Participar de la Conferencia Magistral – Científica UNI -INTN, Acto de Apertura del Año Académico – Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN) Filial Curuguaty.

Respetuosamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
<b>MESA DE ENTRADA</b>	
Expediente N°:	1193/23
Fecha:	27/04/23 Hora: 16:02
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:
	Mary Cabral Franco	Jefe del Centro de Desarrollo de Competencias	3.635.710	
5.	Resolución de Viático N°: 066/2023	6. Fecha de la Resolución: 21 de abril del 2023		
7.	Expediente de Viático N°: 1110/2023			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Ciudad de Curuguaty - Canindeyú		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Conferencia Magistral – Científica UNI -INTN, Acto de Apertura del Año Académico – Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN) Filial Curuguaty.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 24-04-2023	Hasta: 26-04-2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participar de la Conferencia Magistral – Científica UNI - INTN, Acto de Apertura del Año Académico – Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN) Filial Curuguaty.	Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN) Filial Curuguaty.		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Vinculación Internacional entre la UNI, UNICAN y la Univ. Técnica de Sofia – Bulgaria			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:  PABLO VILLALOBOS				
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°: 1193/23				
Fecha: 27/04/23				
Hora: 16:02				
Firma:				
Aclaración de Firma: Mariana Suarez A				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 21 de abril del 2023.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 066/2023.-**

**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 con N° 73380, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Mary Cabral Franco** Jefe del Centro de Desarrollo de Competencias de Itapúa 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 Curuguaty- Canindeyú con el fin de participar de la Conferencia Magistral- Científica UNI- INTN, Acto de Apertura del Año Académico- Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN), Filial Curuguaty, y Jornadas de Mesas de Trabajo con INTN, los días lunes 24, martes 25 y miércoles 26 de abril del 2023.-----

Que, la Ley N° 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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. Mary Cabral Franco**, Jefe del Centro de Desarrollo de Competencias de Itapúa de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Curuguaty- Canindeyú, los días lunes 24, martes 25 y miércoles 26 de abril 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	Mary Cabral Franco	3.635.710	810.000

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



SECGRAL/MCAR

**Abg Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General



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



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

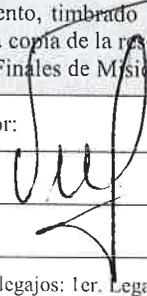
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996.

Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones

Centro de Desarrollo de Competencias de Itapúa



**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:
<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:
1006			20/04/23	
Número de Hojas:	10 (diez)	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:
<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**

**MEMORÁNDUM DT/SE N° 262/2023**

A : **PROF. DR. HERMENEGILDO COHENE VELÁZQUEZ**, RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA  
DE : **LIC. CRISTIAN MACIEL**, JEFE INTERINO  
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
REF : *PRESENTACIÓN DE INFORME DE VIATICO*  
FECHA : 17 DE ABRIL DE 2023

---

Por este medio presento el informe y rendición de los funcionarios Rubén Sosa, en carácter de Chofer, quien traslado a Luis Ibarra Cantero, Técnico del Departamento de Tesorería, a fin de realizar los retiros de Recibo de Dinero, Entrega de Documentos y Pago de Aranceles de las siguientes Entidades Públicas: CONES, PRETROPAR, ESSAP, ANDE, COPACO y MEC; el día Jueves 13 de Abril del corriente.

Atentamente.-



**LIC. CRISTIAN MACIEL**, Jefe Interino  
Departamento de Tesorería





**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:</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°:
	Luis Ibarra Cantero	Técnico del Departamento de Tesorería	4.113.211
	Rubén Sosa	Jefe de Unidad	2.343.561
5.	Resolución de Viático N°: 052/2023	6. Fecha de la Resolución: 12/04/2023	
7.	Expediente de Viático N°: 965/2023		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Retiro de los Documentos y Pagos de Aranceles que son de suma importancia para el correcto manejo de la Universidad Nacional de Itapúa.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 13/04/2023	Hasta: 13/04/2023
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>	
	• Retiro de Recibo de Dinero en CONES, PETROPAR, ESSAP, ANDE Y COPACO	CONES, PETROPAR, ESSAP, ANDE, COPACO.	
	• Entrega de Documentos y Pago de aranceles en el MEC	MEC.	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	Retiro de los Documentos y Pagos de Aranceles que son de suma importancia para el correcto manejo de la Universidad Nacional de Itapúa.		
	Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		
	<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°: 1006		
	Fecha: 14/4/23		
	Hora: 15:15		
	Firma:		
	Aclaración de Firma:		



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 12 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 052/2023.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID Nº 73199, correspondiente al memorando presentado por la *Lic. Ester Chaparro Giradora Interina de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático para los funcionarios: *el Lic. Luis Ibarra Técnico y para el Sr. Rubén Sosa Jefe de Unidad*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, para realizar las siguientes actividades: Retiro de Recibos del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), Retiro de recibo de dinero de PETROPAR, Retiro de recibo de dinero de ESSAP, ANDE Y COPACO, Entrega de documentos en el MEC, Pago de Aranceles antes el MEC, y otras gestiones institucionales, el día jueves 13 de abril del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:

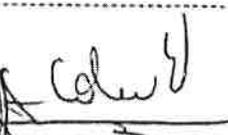
**1º) COMISIONAR** a los funcionarios: *Lic. Luis Ibarra Técnico, y para el Sr. Rubén Sosa Jefe de Unidad*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día jueves 13 de abril del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el exordio de la presente resolución.-----

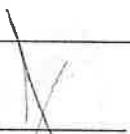
**2º) AUTORIZAR** el pago en concepto de "*Viático y Movilidad*", conforme al cuadro que se detalla a continuación -----

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Luis Javier Ibarra Cantero	4.113.211	320.000
2	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	320.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Dr. Homero Velázquez**  
Rector

 <b>PETROLEOS PARAGUAYOS</b> Casa Central: Chile 753, Piso 12 Telef.: 021-451256/8 RUC: 80002675-6			<b>RECIBO DE DINERO</b> Nro.: 0010092754															
La cancelación de la cuenta se halla sujeta a la confirmación del depósito por la institución bancaria dentro de las 24hs, pasada la cual empezara a computarse un recargo financiero equivalente a (24%) veinticuatro por ciento anual del monto adeudado, sin perjuicio de los demás intereses y recargo que eventualmente pudieran corresponder aplicar. Info@petropar.gov.py - http://www.petropar.gov.py - Asunción - Paraguay																		
<b>DETALLE FACTURA</b>			<b>TOTAL: Gs. 6.210.000</b>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Doc.Nro.</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DB</td> <td>0010020006226</td> <td>186.300</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>0010020026033</td> <td>6.210.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Saldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Doc.Nro.	Monto	DB	0010020006226	186.300	II	0010020026033	6.210.000	Saldo		0	Recibí de: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA RUC: 80015897-0      Código de Cliente: 1000520 La cantidad de GUARANIES SEIS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL					
Tipo	Doc.Nro.	Monto																
DB	0010020006226	186.300																
II	0010020026033	6.210.000																
Saldo		0																
<b>FORMA DE PAGO</b>																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Efectivo</th> <th>Cheque / Boleta Nro.</th> <th>Fecha Vto. / Fecha Boleta</th> <th>Banco</th> <th>Importe</th> <th>Nro.Retención</th> <th>Monto Retención</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>33011011</td> <td>07.03.2023</td> <td>CONTINENTAL 0100069446 CTA COB</td> <td>6.023.700</td> <td>001-002-0006226</td> <td>186.300</td> </tr> </tbody> </table>	Efectivo	Cheque / Boleta Nro.	Fecha Vto. / Fecha Boleta	Banco	Importe	Nro.Retención	Monto Retención		33011011	07.03.2023	CONTINENTAL 0100069446 CTA COB	6.023.700	001-002-0006226	186.300		
Efectivo	Cheque / Boleta Nro.	Fecha Vto. / Fecha Boleta	Banco	Importe	Nro.Retención	Monto Retención												
	33011011	07.03.2023	CONTINENTAL 0100069446 CTA COB	6.023.700	001-002-0006226	186.300												
TC: GS.6.210.000				6.023.700	186.300													
TOTAL: Gs. 6.210.000		Observaciones:																
Para validez de este recibo es necesario que el mismo cuente con sello y firma del responsable. En caso de pagos con cheque/s, el presente recibo tendrá validez legal y fuerza cancelatoria, una vez que el/los cheque/s tenga/n disponibilidad líquida.		Asunción, 13/03/2023 Lugar y Fecha		Firma:  LYSS HAIDEE ZARATE ROMAN														
Documento SAP: 1401911192		ORIGINAL																

 <b>PETROLEOS PARAGUAYOS</b> Casa Central: Chile 753, Piso 12 Telef.: 021-451256/8 RUC: 80002675-6			<b>RECIBO DE DINERO</b> Nro.: 0010094666															
La cancelación de la cuenta se halla sujeta a la confirmación del depósito por la institución bancaria dentro de las 24hs, pasada la cual empezara a computarse un recargo financiero equivalente a (24%) veinticuatro por ciento anual del monto adeudado, sin perjuicio de los demás intereses y recargo que eventualmente pudieran corresponder aplicar. Info@petropar.gov.py - http://www.petropar.gov.py - Asunción - Paraguay																		
<b>DETALLE FACTURA</b>			<b>TOTAL: Gs. 7.730.346</b>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Doc.Nro.</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DB</td> <td>0010020006231</td> <td>231.910</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>0010020026243</td> <td>7.730.346</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Saldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Doc.Nro.	Monto	DB	0010020006231	231.910	II	0010020026243	7.730.346	Saldo		0	Recibí de: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA RUC: 80015897-0      Código de Cliente: 1000520 La cantidad de GUARANIES SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS					
Tipo	Doc.Nro.	Monto																
DB	0010020006231	231.910																
II	0010020026243	7.730.346																
Saldo		0																
<b>FORMA DE PAGO</b>																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Efectivo</th> <th>Cheque / Boleta Nro.</th> <th>Fecha Vto. / Fecha Boleta</th> <th>Banco</th> <th>Importe</th> <th>Nro.Retención</th> <th>Monto Retención</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>31946877</td> <td>12.04.2023</td> <td>CONTINENTAL 0100069446 CTA COB</td> <td>7.498.436</td> <td>001-002-0006231</td> <td>231.910</td> </tr> </tbody> </table>	Efectivo	Cheque / Boleta Nro.	Fecha Vto. / Fecha Boleta	Banco	Importe	Nro.Retención	Monto Retención		31946877	12.04.2023	CONTINENTAL 0100069446 CTA COB	7.498.436	001-002-0006231	231.910		
Efectivo	Cheque / Boleta Nro.	Fecha Vto. / Fecha Boleta	Banco	Importe	Nro.Retención	Monto Retención												
	31946877	12.04.2023	CONTINENTAL 0100069446 CTA COB	7.498.436	001-002-0006231	231.910												
TC: GS.7.730.346				7.498.436	231.910													
TOTAL: Gs. 7.730.346		Observaciones:																
Para validez de este recibo es necesario que el mismo cuente con sello y firma del responsable. En caso de pagos con cheque/s, el presente recibo tendrá validez legal y fuerza cancelatoria, una vez que el/los cheque/s tenga/n disponibilidad líquida.		Asunción, 13/04/2023 Lugar y Fecha		Firma:  NADIA ROCIO GUANES RESQUIN														
Documento SAP: 1401957612		ORIGINAL																

DIRECCIÓN: Av. España N° 1268  
 TELEF.FAX: 211 001 / 20 - 222 713/16  
 CASILLA DE CORREO 604  
 WEB: http://www.ande.gov.py  
 E-MAIL: ande@ande.gov.py  
 Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.

**N° 0343780**

Unidad Emitente: <u>Dpto. Cobranzas</u>	
Recibimos de: <u>Universidad Nacional de Itapúa</u>	
RUC/C.I.N°:	
La suma de guaraníes: <u>Catorce millones novecientos treinta y dos mil</u>	
en concepto de: <u>venta de Energía Eléctrica</u>	
LOCALIDAD: <input type="text"/>	NIR/CTA. CTE. CTRL: <input type="text"/>
<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>1- INGRESOS DE EXPLOTACIÓN</b>	
Gestiones de Cobro	131.090.01.01 <b>₡</b> <u>14.932.000</u>
	<b>₡</b> _____
	<b>₡</b> _____
<b>Otros Ingresos de Explotación</b>	
Conexiones y Reconexiones	501.021.00.01 <b>₡</b> _____
Varios	<b>₡</b> _____
<b>2- INGRESOS AJENOS A EXPLOTACIÓN</b>	
Ventas de Bienes	520.040.00.00 <b>₡</b> _____
Recuperación de Deudas	<b>₡</b> _____
Varios	<b>₡</b> _____
<b>3- DEPÓSITOS DE TERCEROS</b>	
Contribuciones	219.011.00.01 <b>₡</b> _____
Depósito de Consumidores	235.020.00.01 <b>₡</b> _____
Varios	<b>₡</b> _____
Retención IVA	243.090.26.01 <b>₡</b> _____
Retención Imp. a la Renta	243.090.27.01 <b>₡</b> _____
IVA	243.090.28.01 <b>₡</b> _____
<b>TOTAL ₡</b>	<b>14.932.000</b>
Cajero: <u>Clara Chaves</u>	
Preparado por: _____	V° B° Jefe: _____
IMPORTANTE: Este comprobante será válido solamente por el importe certificado por el responsable de la unidad receptora y por el perceptor del valor, no justifica pagos anteriores	
Fecha	IMPORTE
	<u>14.932.000</u>

GF - 001  
 GRAF. MONARCA S.R.L. - Tte. Farfán 813 - Tel./Fax: 495 772 - 449 103 - RUC: 80013965-8 - C.H.T. N° 1.043  
 30.000 F.C. X 4 (333.551 / 363.550) Junio 2016

Original (Blanco): Cliente  
 1° Copia (Rosado): Caja Perceptora  
 2° Copia (Celeste): Dpto. de Caja y Bancos (GF/DCB)  
 3° Copia (Verde): Unidad Emitente

550  
 Fecha: 07/3/23 HORA: 14:45  
 Firmado: [Firma]  
 Aclaración: \_\_\_\_\_



**CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
(CONES) Ley N°4995/2013**

Tel.:(021) 450 926/7  
Cerro Corá N°1038 e/ EE.UU y Brasil  
Asunción - Paraguay

**RECIBO DE DINERO**

RUC: 80087571-0  
Resolución DGTP N° 29 /2021  
Serie "CONES"

N° 0004663

Asunción: 22-02-2023  
Señor(es): Universidad Nacional de Itapúa RUC: 80015397-0  
Dirección: Tel.:  
Dependencia:

CODIGO		CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR	
PRESUPUESTARIO	CONTABLE			UNITARIO	TOTAL
		Solicitud de Habilitación Ingeniería Industrial Presencial - Sede Central	1	6.670.052	6.670.052

T L: G. 6.670.052

SON GUARANIES: Seis millones seiscientos setenta mil cincuenta y dos -

PAGADO EN: TR N° 8682574 21/02/23 c/Banco: Continental

Observación: Nota CONES DG N° 436/2022 29/1/23



Impresiones Rápidas RUC: 1462370-6 - Carretera de López 749 e/ Aquidabán y Favio Martínez - Lambaré, Paraguay / Cel.: (0972) 129 866 - Original - Cliente - Duplicado: Contabilidad  
De Ignacio Ramón Figueredo Ávalos / Céd. de Hab. N° 2238 (Actividad de Imprenta) 30 Tal. 50x4 del 3501 al 5000 Triplicado: Administración - Cuadruplicado: Talón



**CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
(CONES) Ley N°4995/2013**

Tel.:(021) 450 926/7  
Cerro Corá N°1038 e/ EE.UU y Brasil  
Asunción - Paraguay

**RECIBO DE DINERO**

RUC: 80087571-0  
Resolución DGTP N° 29 /2021  
Serie "CONES"

N° 0004664

Asunción: 22-02-2023  
Señor(es): Universidad Nacional de Itapúa RUC: 80015397-0  
Dirección: Tel.:  
Dependencia:

CODIGO		CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR	
PRESUPUESTARIO	CONTABLE			UNITARIO	TOTAL
		Solicitud de Habilitación Especialización en Gestión de Proyectos de Ingeniería EAD - Sede Central.	1	6.670.052	6.670.052

T L: G. 6.670.052

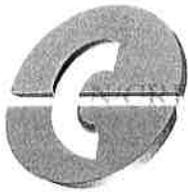
SON GUARANIES: seis millones seiscientos setenta mil cincuenta y dos -

PAGADO EN: TR N° 8682578 21/02/23 c/Banco: Continental

Observación: Nota CONES DG N° 737/2022 02/09/23



Impresiones Rápidas RUC: 1462370-6 - Carretera de López 749 e/ Aquidabán y Favio Martínez - Lambaré, Paraguay / Cel.: (0972) 129 866 - Original - Cliente - Duplicado: Contabilidad  
De Ignacio Ramón Figueredo Ávalos / Céd. de Hab. N° 2238 (Actividad de Imprenta) 30 Tal. 50x4 del 3501 al 5000 Triplicado: Administración - Cuadruplicado: Talón



G. 902.291

RECIBO DE DINERO

RUC: 80023541-0

COPACO S.A.

Compañía Paraguaya de Comunicaciones
SOCIEDAD ANÓNIMA
Alberdi y Gral. Díaz - Tel.: 448 400

Nº 1237954

RECIBÍ DE: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

RUC N°: 80015897-0

LA CANTIDAD DE GUARANÍES

POR CONCEPTO DE:

13-abr-23
LUGAR Y FECHA

Cristian A. Benítez
C.I. Nº 2502721
Cuentas Oficiales

Stamp: COMPAÑIA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A. COPACO S.A. COBRANZAS 13 ABR 2023 DIV CUENTAS OFICIALES PAGADO SIN COMISION

GRAF. MONARCA S.R.L. - Tte. Fariña 813 - Tel./Fax: 495 772 - 449 103 - RUC 80013965-8 - C.H.T. Nº 1043 37.500 Tel. 50 X 4 (13.501 / 1.888.500) Octubre/07



G. 38 237.760

RECIBO DE DINERO

RUC: 80023541-0

COPACO S.A.

Compañía Paraguaya de Comunicaciones
SOCIEDAD ANÓNIMA
Alberdi y Gral. Díaz - Tel.: 448 400

Nº 1237953

RECIBÍ DE: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

RUC N°: 80015897-0

LA CANTIDAD DE GUARANÍES

POR CONCEPTO DE:

13-abr-23
LUGAR Y FECHA

Cristian A. Benítez
C.I. Nº 2502721
Cuentas Oficiales

Stamp: COMPAÑIA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A. COPACO S.A. COBRANZAS 13 ABR 2023 DIV CUENTAS OFICIALES PAGADO SIN COMISION

GRAF. MONARCA S.R.L. - Tte. Fariña 813 - Tel./Fax: 495 772 - 449 103 - RUC 80013965-8 - C.H.T. Nº 1043 37.500 Tel. 50 X 4 (13.501 / 1.888.500) Octubre/07

<b>essap</b> EMPRESA DE SERVICIOS SANTARIOS DEL PARAGUAY S.A. José Berges 516 RUC: 80024191-6		<b>RECIBO DE DINERO</b>	
C.A.P. - CAJAS		FECHA	NÚMERO
23.0104.00.002.4		29/03/2023	5008741509.8
CONCEPTO	COMPROBANTE	NRO. FACTURA	IMPORTES
AGUA 02/2023	1142258755.5		445.975
			43.723 0
HOJA: 1/01 R			489.698
NOMBRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
RUC: CI 0800158970			
USO EXCLUSIVO PARA PAGOS EN OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE ESSAP S.A.			PARA USUARIO

<b>essap</b> EMPRESA DE SERVICIOS SANTARIOS DEL PARAGUAY S.A. José Berges 516 RUC: 80024191-6		<b>RECIBO DE DINERO</b>	
C.A.P. - CAJAS		FECHA	NÚMERO
32.0078.00.000.0		29/03/2023	5008741507.6
CONCEPTO	COMPROBANTE	NRO. FACTURA	IMPORTES
AGUA 02/2023	1142291518.3		342.365
			33.566 0
HOJA: 1/01 R			375.931
NOMBRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
RUC: CI 0800158970			
USO EXCLUSIVO PARA PAGOS EN OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE ESSAP S.A.			PARA USUARIO

01 Essap S.A. - Central  
RUC: 80024191-6  
José Berges 516  
RUC: 80024191-6

RECIBO IN. ITAPUA  
Formas: Agua  
Nº: 29/03/2023 1142291518.3  
Uso: Agua y saneamiento  
Fecha: Maniobras: 29/03/2023  
Nro. Factura: 5008741507.6  
Importe Facturas: 375.931

Se pagado con Nota de Credito #

----- ES EL COMPROBANTE CONSUMIDOR -----

01 Essap S.A. - Central  
RUC: 80024191-6  
José Berges 516  
RUC: 80024191-6  
RECIBO IN. ITAPUA  
Formas: Agua  
Nº: 29/03/2023 1142291518.3

02 Colono S. Sancti Spiriti  
Fecha de Emisión: 29/03/2023  
Nro. Factura: 5008741507.6  
Importe Facturas: 375.931

Se pagado con Nota de Credito #

----- ES EL COMPROBANTE CONSUMIDOR -----

01 Essap S.A. - Central  
RUC: 80024191-6  
José Berges 516  
RUC: 80024191-6  
RECIBO IN. ITAPUA  
Formas: Agua  
Nº: 29/03/2023 1142291518.3

<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS</b> RECURSOS PROPIOS (LEY 1264/98) DECRETO Nº 1830/99 RES. D.G.T.P. Nº 49/2019 Pdte. Franco y Colón Tel.: 021 - 448 098		RUC: 80005190 - 4 <b>RECIBO DE DINERO</b> SERIE " D "		
		<b>Nº 0449527</b>		
10/04/2020 Asunción, de 20		448527		
La Dirección Gral de Administración y Finanzas recibe de				
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUÁ SA ENCARNACION - R.U.C. - 800138974				
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
215	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO DE PODERADO - FACCIONA (JURIDICA)	3	112.000	336.000
216	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO DE PODERADO - FACCIONA (FISICA)	3	73.000	219.000
217	EMISION DIGITAL DE LA RESOLUCION DE REGISTRO POR RESOLUCION - NUMERO 143/2019	7	14.000	98.000
			<b>TOTAL GRAL.</b>	<b>566.000</b>

<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS</b> RECURSOS PROPIOS (LEY 1264/98) DECRETO Nº 1830/99 RES. D.G.T.P. Nº 49/2019 Pdte. Franco y Colón Tel.: 021 - 448 098		RUC: 80005190 - 4 <b>RECIBO DE DINERO</b> SERIE " D "		
		<b>Nº 0449528</b>		
10/08/2020 Asunción, de 20		448528		
La Dirección Gral de Administración y Finanzas recibe de				
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUÁ SA ENCARNACION - R.U.C. - 800138974				
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
215	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO DE PODERADO - FACCIONA (JURIDICA)	1	86.000	86.000
216	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO DE PODERADO - FACCIONA (FISICA)	3	73.000	219.000
217	EMISION DIGITAL DE LA RESOLUCION DE REGISTRO POR RESOLUCION - NUMERO 143/2019	7	11.000	77.000
			<b>TOTAL GRAL.</b>	<b>536.000</b>

<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS</b> RECURSOS PROPIOS (LEY 1264/98) DECRETO Nº 1830/99 RES. D.G.T.P. Nº 49/2019 Pdte. Franco y Colón Tel.: 021 - 448 098		RUC: 80005190 - 4 <b>RECIBO DE DINERO</b> SERIE " D "		
		<b>Nº 0449529</b>		
10/11/20 Asunción, de 20		448529		
La Dirección Gral de Administración y Finanzas recibe de				
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUÁ SA ENCARNACION - R.U.C. - 800138974				
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
215	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO DE PODERADO - FACCIONA (JURIDICA)	1	86.000	86.000
216	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO DE PODERADO - FACCIONA (FISICA)	3	11.000	33.000
217	EMISION DIGITAL DE LA RESOLUCION DE REGISTRO POR RESOLUCION - NUMERO 143/2019	7	78.000	546.000
			<b>TOTAL GRAL.</b>	<b>665.000</b>



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

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

Gestión Administrativa Institucional

Encarnación, 06 de Marzo de 2023.-

Nota UNI - DGAF N.º 68/2023.-

Señora:

**C.P. LOURDES CASTILLO AGUERO**

Departamento de Contabilidad

Ministerio de Educación y Ciencias

Asunción, Paraguay

En representación de la Universidad Nacional de Itapúa (U.N.I.), tenemos a bien dirigirnos a usted a fin de cumplir con la presentación de las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR), detalladas en formato Excel, correspondiente al mes de **ENERO** del corriente.

La nueva forma de presentación implementada, es para dar cumplimiento a la Ley Nro. 6562, de la "Reducción de la utilización de papel en la Gestión Pública y su remplazo por el Formato Digital".

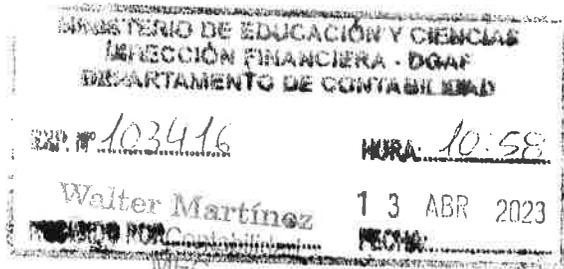
Sin otro particular, le saludamos con nuestra consideración más distinguida. -



*Jaidá Ubeda de Gamón*  
**Jaidá Ubeda de Gamón**  
Directora General  
De Administración y Finanzas



*Dra. Nelly Monges de Insfran*  
**Dra. Nelly Monges de Insfran**  
Vicerrectora



Rectorado - Universidad Nacional de Itapúa

Abog. Lorenzo Zacarías c/ Ruta N° 1

Correo: [giraduria@uni.edu.py](mailto:giraduria@uni.edu.py)

Teléfono: 071-206990 Interno 206



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:
73322	<del>---</del>			
<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:
1038/23	<i>---</i>	<i>---</i>	20/04/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)	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:
<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

**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.

**Tekombo'e Motenondeha - Dirección Académica**

DA/REC /N° 091/2023

**MEMORÁNDUM**

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

**De:** Dra. Susana Fedoruk, Directora Académica Interina - Rectorado-  
Universidad Nacional de Itapúa

**Fecha:** 20 de abril de 2023

**Objeto:** Remitir informe final de misión



*Señor Rector:*

Por este medio me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión de los funcionarios: Lic. Carolina Balcázar, el Lic. Ricardo Gómez y el Sr. Rubén Sosa, según resolución REC/MM N°057/2023.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
ÁREA DE ENTRADA	
Expediente N°	1038/23
Fecha	20/04/23
Hora	09:22
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				
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:
	Carolina Balcázar	Jefa del Dpto. de Difusión Cultural - Rectorado	3.377.108	
	Ricardo Gómez	Jefe - CRIUNI	3.235.015	
	Ruben Sosa	Jefe de Unidad	2.343.561	
5.	Resolución de Viático N.º: REC VM N°057/2023	6. Fecha de la Resolución: 14/04/2023		
7.	Expediente de Viático N.º: 1010			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado a la ciudad de María Auxiliadora a fin de desarrollar reuniones y capacitaciones con los funcionarios de la mencionada filial.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/04/2023	Hasta: 18/04/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Ruben Sosa			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	- Desarrollo de reuniones para la aplicación de proyectos de la gestión cultural. - Desarrollo de capacitaciones para la implementación del Sistema Bibliotecario "CRIUNI VIRTUAL"	Universidad Nacional de Itapúa - Filial María Auxiliadora		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	- Aplicación de distintos proyectos culturales en las distintas filiales de la Universidad. - Implementación del Sistema Bibliotecario "CRIUNI VIRTUAL" en las distintas filiales de la Universidad.			
<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°: 1038/23				
Fecha: 20/04/23				
Hora: 09.23				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA  
Creada por Ley Nº 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996  
Rectorado

Encarnación, 14 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 057/2023.-

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

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El ID Nº 73240, correspondiente al memorando presentado por la *Dra. Susana Fedoruk Directora Académica Interina de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático para los funcionarios: *Lic. Carolina Balcázar Jefa del Departamento de Difusión Cultural del Rectorado*, al *Lic. Ricardo Gómez Jefe del Centro de Información* y para el *Sr. Rubén Sosa Jefe de Unidad*, quienes se estarían trasladando a la ciudad de María Auxiliadora para desarrollar reuniones y capacitaciones con los funcionarios de dicha filial, el día martes 18 de abril del corriente año.....

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023" 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:** .....

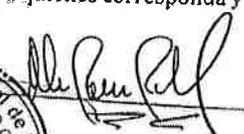
**RESUELVE:**

**1º) COMISIONAR** a los funcionarios: *Lic. Carolina Balcázar Jefa del Departamento de Difusión Cultural del Rectorado*, al *Lic. Ricardo Gómez Jefe del Centro de Información* y para el *Sr. Rubén Sosa Jefe de Unidad*, quienes se estarían trasladando a la ciudad de María Auxiliadora, el día martes 18 de abril 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. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Carolina Dalssy Balcázar Bogado	3.377.108	150.000
2	Ricardo Daniel Gómez Cabrera	3.235.015	150.000
3	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	150.000

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

  
  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

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

# Informe: Desarrollo de reuniones y capacitaciones en la filial de María Auxiliadora

El día martes, 18 de abril del corriente, se ha desarrollado distintas reuniones y capacitaciones en modalidad presencial con directivos y funcionarios de la filial de María Auxiliadora, con el fin de socializar la realización de diferentes actividades de la Gestión Cultural en la mencionada filial e implementar el Sistema Bibliotecario "CRIUNI VIRTUAL".

Cabe señalar que todas las actividades son realizadas conforme al Plan Operativo Anual de la Dirección Académica del Rectorado y el Plan de Mejoras Institucional de la UNI.





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:
73258	[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:
1014	[Firma]	[Firma]	20/04/23	
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 de 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  
DEPARTAMENTO DE DIFUSION CULTURAL  
Arandupy Ñemyasái Mbohapeha

Memo DC N°011/2023 ✓

**MEMORÁNDUM**

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

DE : **Lic. Carolina Balcázar Bogado, Jefa**  
Departamento de Difusión Cultural del Rectorado

FECHA: 18/04/2023 ✓



OBJETO: Remitir Informe Final de Misión

*Señor Rector:*

Me dirijo a usted con el objetivo de remitir Informe Final de Misión según Resolución REC/VM N°055/2023.

Atentamente.



Visto Bueno

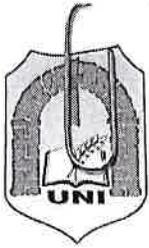
**Dra. Susana Fedoruk,**  
Directora Académica Interina del Rectorado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1014
Fecha	18/4/23
Hora	09:4
Firma	<i>[Signature]</i>
Aclar. de firma	<i>[Signature]</i>



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				
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:
	Carolina Balcázar	Jefa del Dpto. de Difusión Cultural - Rectorado	3.377.108	
5.	Resolución de Viático N.º: REC VM N°055/2023	6. Fecha de la Resolución: 14/04/2023		
7.	Expediente de Viático N.º: 1007			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado a la ciudad de Asunción, el día sábado, 15 de abril del corriente para participar en el "Curso de Gestión Cultural", organizado por el Centro de Información y Recursos para el Desarrollo CIRD.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 15/04/2023	Hasta: 15/04/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	- Participación en el "Curso de Gestión Cultural".	Sitio de Memoria y Centro Cultural 1A - Asunción		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	- Brindar conocimientos teórico-prácticos para la comprensión significativa del desarrollo cultural desde una perspectiva global y local, así como herramientas que puedan facilitar el trabajo de los agentes culturales en sus diferentes ámbitos de acción.			
<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°: 1014				
Fecha: 14/04/23				
Hora: 09:04				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 14 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 055/2023.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID Nº 73231, correspondiente al memorando presentado por la *Lic. Carolina Balcázar Jefa del Departamento de Difusión Cultural del Rectorado de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático a fin de trasladarse a la ciudad de Asunción, para participar del Curso de Gestión Cultural, organizado por el Centro de Información y Recursos para el Desarrollo CIRDA, el día sábado 15 de abril del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:

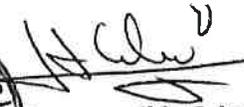
1º) **COMISIONAR** a la *Lic. Carolina Balcázar Jefa del Departamento de Difusión Cultural del Rectorado de la Universidad Nacional de Itapúa*, quien se estaría trasladando a la ciudad de Asunción, el día sábado 15 de abril del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el exordio de la presente resolución.-----

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

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

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Carolina Daissy Balcázar Bogado	3.377.108	350.000

  
  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
  
**Prof. Dr. Mermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector

## Participación en el curso “Curso de Gestión Cultural”

El día sábado, 15 de abril, se ha dado inicio al “Curso de Gestión Cultural” organizado por el Centro de Información y Recursos para el Desarrollo (CIRD), en el Sitio de Memoria y Centro Cultural 1ª de la ciudad de Asunción.

Las palabras de apertura estuvieron a cargo del Lic. Humberto López La Bella, Director Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales, quien estuvo en representación de la Secretaria Nacional de Cultura del Paraguay; y el Dr. Agustín Carrizosa, Presidente del Centro de Información y Recursos para el Desarrollo (CIRD). El curso se ha desarrollado a través de diferentes clases en donde se han abordado temas como: La operatividad del concepto cultural; y Cultura, Comunidad y Democracia.





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:
73262	<i>[Firma]</i>			
<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:
1013	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	20/04/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)			
<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 de 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:			



CRIUNI/REC /N° 21/2023

**MEMORÁNDUM**

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

**De:** Lic. Ricardo Gómez, Jefe CRIUNI.  
**Universidad Nacional de Itapúa**

**Fecha:** 18 de abril de 2023

**Objeto:** Remitir Informe Final de Misión

*Señor Rector:*

Por este medio me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión según resolución REC/VM N°051/2023.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1013
Fecha	18/4/23
Hora	09:00
Firma:	
Aclar. / Firma:	



Rectorado

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
LEY N° 5189/2014				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA				
<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:
	Ricardo Gómez	Jefe - CRIUNI	3.235.015	
5.	Resolución de Viático N.º: REC VM N°051/2023 ✓	6. Fecha de la Resolución: 12/04/2023 ✓		
7.	Expediente de Viático N.º: 947 ✓			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladarse a ciudad de Gral Artigas para participar de una reunión de trabajo con la Encargada de la Biblioteca.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 14/04/2023	Hasta: 14/04/2023 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	- Participar en una reunión de trabajo con la Encargada de la Biblioteca.	Universidad Nacional de Itapúa - Filial Gral. Artigas ✓		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	- Capacitación sobre la implementación del sistema "CRIUNI Virtual" para todas las filiales. ✓			
<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°: 1013				
Fecha: 18/4/23				
Hora: 09:00				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 12 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 051/2023.-

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

#### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID Nº 73196, correspondiente al memorando presentado por el Lic. Ricardo Gómez Jefe del Centro de Recursos de Información de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático a fin de trasladarse a la ciudad de General Artigas para participar de una reunión de trabajo con la Encargada de la Biblioteca de dicha filial, el día viernes 14 de abril del corriente año.

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:**

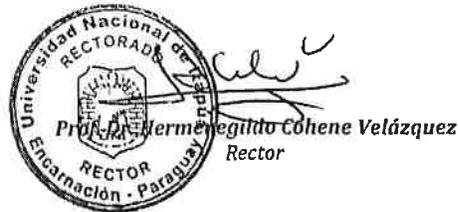
#### RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** Al Lic. Ricardo Gómez Jefe del Centro de Recursos de Información de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se estaría trasladando a la ciudad de General Artigas, el día viernes 14 de abril 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:

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

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Ricardo Daniel Gómez Cabrera	3.235.015	150.000



## Reunión de trabajo – CRIUNI General Artigas

En fecha 14 de abril se ha realizado la visita técnica, para la capacitación sobre la implementación del sistema “CRIUNI Virtual” en la Filial de General Artigas a cargo del Lic. Ricardo Gómez - Jefe del CRIUNI- Encarnación.

Desde allí un usuario puede buscar libros y en caso que estos sean digitales leerlo desde el sitio web, o bien, en caso que sean en papel, puede realizar un préstamo del recurso, entre muchas otras funciones





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:
73241	Meléndez Ríos			
<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:
1002	H/4/23	[Firma]	20/04/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)	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:
<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 (U.N.I.)**

Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996.

**Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones**

DTIC N° 26/2023

**MEMORANDO**

**A:** Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector  
**DE:** Lic. Pablo César Villalba, Director de Tecnología, Informática y Comunicaciones  
**FECHA:** 17 de abril de 2023.  
**OBJETO:** Remitir informe final de misión

Señor Rector:

Por este medio me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión de los funcionarios Milciades Javier Ríos Selent, Javier Sánchez Barreto y Mariano Duarte, según resolución REC/VM N° 050/2023.

Sin otro motivo en particular que agregar me despido de Usted, deseándole éxitos en sus funciones.,

Lic. Pablo César Villalba  
Director DTIC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
BOBIA DE ENTRADA	
Expediente N°	1002
Fecha:	17/4/23
Hora:	11:10
Firma:	
Aclar. de Firma:	

MJRS/mjrs



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:
	Mariano Duarte	Jefe de Unidad	4.391.437	
	Milciades Javier Rios Selent	Técnico	4.014.986	
	Javier Sánchez Barreto	Técnico	5.433.084	
5.	Resolución de Viático N°: VM N° 050/2023	6. Fecha de la Resolución: 11/04/2023		
7.	Expediente de Viático N°: 914/23			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Pedro, Artigas y Cnel. Bogado.		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Recabar datos informáticos y la verificación de las infraestructuras de red		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 14/04/2023	Hasta: 14/04/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Mariano Duarte			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Relevamiento de datos informáticos, verificación de la infraestructura de red, reparación de equipos informáticos	UNI filial San Pedro		
	Relevamiento de datos informáticos, verificación de la infraestructura de red, reparación de equipos informáticos	UNI filial Artigas		
	Relevamiento de datos informáticos, verificación de la infraestructura de red, reparación de equipos informáticos	UNI filial Cnel. Bogado		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Relevamiento de datos para futuras mejoras dentro de las filiales. De esta manera poder ofrecer un mejor servicio de internet, mejores prestaciones en cuanto a equipos informáticos para funcionarios y alumnos de la institución.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma: PABLO VILLALOBOS				
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°: 10021/2023				
Fecha: 17/04/23				
Hora: 11:10				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 11 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 050/2023.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID N° 73148, correspondiente al memorando presentado por el *Lic. Pablo César Villalba* Director de Tecnología, Informática y Comunicaciones por el cual solicita la provisión de viático para los funcionarios: *Sr. Milcíades Javier Ríos Selent Técnico*, *Sr. Javier Sánchez Barreto Técnico* y para el *Sr. Mariano Duarte Jefe de Unidad*, en virtud a la necesidad de trasladarse a las ciudades de General Artigas, San Pedro del Paraná y Coronel Bogado, con el fin de recabar datos informáticos y la verificación de las infraestructuras de red, el día viernes 14 de abril del corriente año.-----

Que, la Ley N° 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:**-----

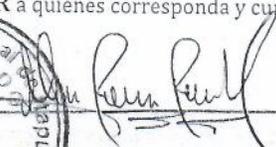
### RESUELVE:

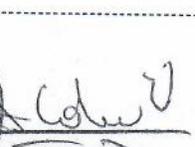
1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: *Sr. Milcíades Javier Ríos Selent Técnico*, *Sr. Javier Sánchez Barreto Técnico*, y para el *Sr. Mariano Duarte Jefe de Unidad*, en virtud a la necesidad de trasladarse a las ciudades de General Artigas, San Pedro del Paraná y Coronel Bogado, el día viernes 14 de abril 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	Milcíades Javier Ríos Selent	4.014.986 /	170.000
2	Javier Sánchez Barreto	5.433.084 /	170.000
3	Mariano Duarte	4.391.437 /	170.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

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

Visita técnica a las filiales de San Pedro, Gral. Artigas y Cnel. Bogado.



**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:
13283	DEAIP			
<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:
1035/23	[Firma]	[Firma]	21/04/23	
Número de Hojas:	6 (seis)	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:
<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° 61 /2023

**MEMORÁNDUM**

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

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

FECHA : 19 de abril de 2023.

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 otorgado por REC/VM N° 056/2023 del 14 de abril de 2023 con importe de Gs. 410.000, a fin de trasladarme a la ciudad de Asunción – Paraguay donde participé de la Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

Atentamente.



**Dra. Perla Sosa de Wood**

Directora General Académica de Investigación y Postgrado. UNI

---

---

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
AREA DE ENTRADA	
Expediente N°	1035
Fecha:	19/04/23 Hora: 14:57
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°:
	Dra. Perla Sosa de Wood	Directora General Académica de Investigación	2.494.830
5.	Resolución de Viático N°: <b>REC/VM N° 056/2023</b>	6. Fecha de la Resolución: <b>14/04/2023</b>	
7.	Expediente de Viático N°: <b>1004/2023</b>		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	<b>Asunción - Paraguay</b>	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Asistir a Reunión Ordinaria de Consejo CONACYT	
10.	Período de la Comisión:	Desde: <b>18/04/2023</b>	Hasta: <b>18/04/2023</b>
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	<b>Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT).</b>	<b>CONACYT</b>	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	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°: <b>1035/23</b>			
Fecha: <b>19/04/23</b>			
Hora: <b>14:57</b>			
Firma:			
Aclaración de Firma:			





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 14 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 056/2023.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID N° 73239, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Perla Sosa de Wood**, Directora General Académica 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, el día lunes 17 de abril del corriente año, a fin de participar el día martes 18 de abril en el curso en la Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT).-----

Que, la Ley N° 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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 de Investigación de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día lunes 17 de abril del corriente año, a fin de participar el día martes 18 abril del corriente año a fin de 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	Funcionario Comisionado	C.I. N°	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. Hermenegildo Cohene Velázquez**  
Rector





Dirección General Académica de Investigación y Postgrado &lt;dgaip@uni.edu.py&gt;

**Fwd: Convocatoria a Sesión de Consejo N° 641 - Martes 18 de Marzo 08:30 hs - Modalidad Presencial**

1 mensaje

Perla Sosa - Paraguay <perlawood@gmail.com>  
Para: DGAIP <dgaip@uni.edu.py>

13 de abril de 2023, 17:08

Perla Sosa - Py

----- Forwarded message -----

De: **Conacyt Consejo** <conacyt.consejo@conacyt.gov.py>

Date: jue, 13 abr 2023, 16:28

Subject: Convocatoria a Sesión de Consejo N° 641 - Martes 18 de Marzo 08:30 hs - Modalidad Presencial

To: &lt;vjara@stp.gov.py&gt;, &lt;gvargas@mic.gov.py&gt;, &lt;isaac.godoy@mic.gov.py&gt;, &lt;igodoy@afd.gov.py&gt;, &lt;luis.elias@mic.gov.py&gt;, &lt;mellojorgepy@gmail.com&gt;, &lt;presidencia@ipta.gov.py&gt;, &lt;carlos.laran@ipta.gov.py&gt;, &lt;gerda.palacios@mec.edu.py&gt;, &lt;secretariadguis@gmail.com&gt;, &lt;normalopez@mec.gov.py&gt;, &lt;nodith@gmail.com&gt;, &lt;cabrera.rojas.reumatoped@gmail.com&gt;, &lt;nathi2507@gmail.com&gt;, &lt;caballerocamposherib@gmail.com&gt;, &lt;zullyvera10@hotmail.com&gt;, &lt;rectora@una.py&gt;, &lt;gabinete@rec.una.py&gt;, &lt;perlawood@gmail.com&gt;, &lt;josemarin87@gmail.com&gt;, &lt;lucy\_bento@hotmail.es&gt;, &lt;presidenciaef@conacyt.gov.py&gt;, &lt;domilop@conexion.com.py&gt;, &lt;vhpf08@hotmail.com&gt;, &lt;marioclar19@hotmail.com&gt;, &lt;rhfelippo@gmail.com&gt;, &lt;ibiomedica@iics.una.py&gt;, &lt;rdiazm@diazconstrucciones.com.py&gt;, &lt;dianitavv@hotmail.com&gt;, &lt;dianaveravaldez@gmail.com&gt;, &lt;joseasuncionmatto@hotmail.com&gt;, &lt;coro33@gmail.com&gt;, &lt;rienzzipilar@gmail.com&gt;, &lt;kpistilli@mitic.gov.py&gt;

Cc: Encarnación Arrellaga &lt;earrellaga@conacyt.gov.py&gt;, Cynthia Delgado &lt;cdelgado@conacyt.gov.py&gt;, Maria Alejandra Samaniego Uran &lt;msamaniego@conacyt.gov.py&gt;, Zunilda Medina - &lt;zmedina@conacyt.gov.py&gt;, Yenny Marlene Marin Meza &lt;ymmarin@conacyt.gov.py&gt;, José Manuel Bellassai Gauto &lt;jbellassai@conacyt.gov.py&gt;, Veronica Meza - &lt;vmeza@conacyt.gov.py&gt;, Silvia Viviana Terol Ibarra &lt;sterol@conacyt.gov.py&gt;, Hugo Ortiz &lt;hortiz@conacyt.gov.py&gt;, Diego Alejandro Martinez Lurachi &lt;amartinez@conacyt.gov.py&gt;, Diego Molinas &lt;dmolinas@conacyt.gov.py&gt;, Paz Bareiro - &lt;pbareiro@conacyt.gov.py&gt;, Diana Gabriela Romero Santacruz &lt;dromero@conacyt.gov.py&gt;, Liliane Beatriz Noguera Ruiz Diaz &lt;lnoguera@conacyt.gov.py&gt;

**DISTINGUIDOS MIEMBROS DEL CONSEJO:**

POR INDICACIONES DEL MINISTRO PRESIDENTE, ING. IND. B. EDUARDO FELIPPO, SE CONVOCA A LA **SESIÓN DEL CONSEJO N° 641**, A REALIZARSE EL **MARTES 18 DE ABRIL DEL CORRIENTE AÑO, A PARTIR DE LAS 08:30 HS, Modalidad Presencial.**

Se adjunta orden del día y Acta N° 640 a la brevedad posible..

**Favor confirmar asistencia.****Esperando contar con su distinguida presencia, me despido cordialmente.****Silvia Franco,**  
**Asistente de CONSEJO.-**

7 adjuntos



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>73.388</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:	Devuelto por:
<u>1090/23</u>			<u>21/04/23</u>	
Número de Hojas: <u>5 (uno)</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:
<u>24/04/23</u>			<u>24/04/23</u>	
<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:
<u>2/5/2023</u>			<u>2/5/2023</u>	
<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

Unidad Operativa de Contrataciones

Memo UOC N° 38/2023

## MEMORANDO

**A:** Prof. Dr. Hermenilgo Cohene Velázquez, Rector  
**De:** Mg. María N. Ocampo, Directora la UOC  
**Fecha:** 21 de abril de 2023  
**Ref.:** Informe Final de Misión.



Por el presente se remite Informe Final de Misión del viaje realizado por la funcionaria María Nélide Ocampo a la ciudad de Asunción para la reunión Convenio Marco tienda virtual – Incorporación de pasajes aéreos ID 415.212, realizado en la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas DNCP, en la fecha 19 de abril del corriente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
AREA DE ENTRADA	
Expediente N°	1090/23
Fecha:	21/04/23
Hora:	14:35
Firma:	
Aclar. de Firma:	



<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>			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s: María Nélide Ocampo León	2. Cargo o función que desempeña Directora UOC	3. C.I. N°: 1.731.610
			4. Firmas: 
5.	Resolución de Viático N°: 059/2023	6. Fecha de la Resolución: 18/04/2023	
7.	Expediente de Viático N°: 1047		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la reunión convenio Marco tienda virtual -Incorporación de pasajes aéreos ID 415.212.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 19/04/2023	Hasta: 19/04/2023
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 reunión convenio Marco tienda virtual - Incorporación de pasajes aéreos ID 415.212	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas DNCP	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	El conocimiento que serán aplicado en los procesos de compras de servicios bajo la visión de compras de pasajes aéreos ID 415.212		
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: 1090/23			
Fecha: 21/04/23			
Hora: 14:35			
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 abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 059/2023.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID N° 73282, correspondiente al memorando presentado por la *Dra. María Ocampo, Directora de la UOC 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, el día miércoles 19 de abril del corriente año, a fin de participar en la Reunión Convenio Marco Tienda Virtual- Incorporación de pasajes aéreos ID N° 415.212, la misma será realizada de forma presencial en el edificio de la DNCP.-----

Que, la Ley N° 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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. María Ocampo Directora de la UOC de la Universidad Nacional de Itapúa*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día miércoles 19 de abril del corriente año, a fin de 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	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	María Nélide Ocampo León	1.731.610	380.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

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



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



NOTA DNCP/DGDIE N° 114/2023

Asunción, 17 de abril de 2023

Señor  
Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez  
Rector - UNI  
Presente:

Ref.: Invitación a reunión informativa sobre pasajes aéreos con unidades compradoras.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en referencia al Convenio Marco para la "Incorporación de pasajes aéreos a la Tienda Virtual" ID N° 415212.

La reunión se realizará con la participación de firmas que se encuentran en estado activo para dicho proceso en la Tienda Virtual. La finalidad es generar un espacio para que las agencias activas puedan realizar una inducción sobre criterios que las unidades compradoras deben tener en cuenta al solicitar cotización. Con esto apuntamos a evitar los errores recurrentes que se han presentado en estos meses de funcionamiento de este Convenio en la Tienda Virtual.

Por lo expuesto, extendemos una invitación para participar de una reunión el día miércoles 19 de abril del corriente a las 09:00 h, sito Estados Unidos N° 961 c/ Tte. Fariña, edificio principal de la DNCP.

Agradecemos la predisposición que vuestra organización demuestra para la optimización de los procesos de compra de este servicio.

Sin otro particular, me despido atentamente.

Universidad Nacional de Itapúa	
Secretaría General	
Mesa de Entrada	
Expediente N°	1115
Fecha:	18/04/2023 - 07:37
Firma:	14
Aclaración:	Manuel Mancuello



*Patricia Aguirre*  
Patricia Aguirre  
Dpto. de Despacho  
Dpto. de Convenio Marco - DNCP

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°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
73426				
<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:
1206/23			02/05/23	
Número de Hojas:	4 (Cuatro)			
<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 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:
03/05/23			03/05/23	
<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:
4/05/2023			4/05/2023	
<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

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

RECTORADO



MEMORANDO

D.I.O. N.º 105/2023

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

**DE** : Arq. Myriam Morínigo, Directora de Infraestructura y Obras

**Fecha** : 25/04/2023

**Objeto** : Informe Final de la Misión



Por el presente se remite Informe Final de Misión del viaje realizado por Mariano Duarte quien trasladó a Lic. Liz Genez y el Ing. Silver Montiel a la ciudad de Capitán Meza para la verificación del avance de las Obras. El día lunes 24 de abril del corriente año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS	
MESA DE ENTREGA	
Expediente N.º:	1206/23
Fecha:	28/04/23
Hora:	10:55
Firma:	
Aclar. de Firma:	





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 21 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 068/2023.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID Nº 73387, correspondiente al memorando presentado por la *Arq. Myrlam Morfnlgo Directora de Infraestructura y Obras de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático para el funcionario: el *Sr. Mariano Duarte Jefe de Unidad*, quien trasladará a la ciudad de Capitán Meza al *Ing. Silver Montiel* y a la *Lic. Liz Genez*, para verificación del avance de las obras en dicha filial, el día *lunes 24 de abril del corriente año*.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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** al funcionario: el *Sr. Mariano Duarte Jefe de Unidad*, quien trasladará a la ciudad de Capitán Meza al *Ing. Silver Montiel* y a la *Lic. Liz Genez*, para verificación del avance de las obras en dicha filial, el día *lunes 24 de abril del corriente año*.-----

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

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Mariano Duarte	4.391.437	170.000

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



*Abg. Néstor Ibáñez Miranda*  
Secretario General



*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:
7350E	<i>[Signature]</i>			
<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:
1237	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	03/05/23	
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:
05/05/23	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	05/05/23	
<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:
05/05/2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	05/05/2023	
<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 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN

DC N° 155/2023.-

MEMORANDUM

A : **Dr. Hermenegildo Cohene**, Rector  
DE : **Abg. Carmen M. Bogado Leiva**, Directora de Cooperación  
FECHA : 02 /05/2023  
OBJETO : Informe final de misión



Señor Rector:

Por el presente me dirijo a usted a fin de presentar el Informe Final de Misión de los funcionarios *Abg. Carmen Bogado, Directora de Cooperación, y Sr. Arnaldo Ortiz, Auxiliar del Departamento de Relaciones Internacionales*, del viaje realizado a la ciudad de la ciudad de Asunción, el día martes 25 de abril del corriente año, a fin de participar de la *Feria Internacional de Educación CPK (Comité Paraguay Kansas)*.

Sin otro particular, le saludo atentamente.

CMBL/bvsc

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA - SECRETARÍA GENERAL AREA DE ENTRADA	
Expediente N°	1237
Fecha	02/05/23
Hora	16:43
Firma	
Aclar. de Firma	



11-73506

**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:
	Carmen María Bogado Leiva	Directora de Cooperación	3.184.022	
	Lorenzo Arnaldo Ortiz Lugo	Auxiliar del Departamento de RRII	5.150213	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 060/2023	6. Fecha de la Resolución: 20/04/2023		
7.	Expediente de Viático N°: 73289			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Feria Internacional de Educación CPK (Comité Paraguay de Kansas)		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 25/04/23	Hasta: 25/04/23	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	Participación de la Feria Internacional de Educación CPK (Comité Paraguay Kansas)	Hotel Guaraní- Asunción		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Se presentan diferentes oportunidades de becas, carreras universitarias, cursos de idioma, intercambios culturales de más de 33 instituciones.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
<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°: 1137				
Fecha: 02/05/23				
Hora: 16:43				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 20 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 060/2023.-

**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 con Nº 73289, 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 viajar a la ciudad de Asunción junto con el funcionario Sr. Lorenzo Arnaldo Ortiz Lugo, Auxiliar del Departamento de Relaciones Internacionales, a fin de participar de la Feria Internacional de Educación CPK (Comité Paraguay Kansas), que se llevara a cabo en el Hotel Guaraní, en la ciudad mencionada, el día martes 25 de abril de 2023.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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: **Abg. Carmen María Bogado Leiva** Directora de Cooperación y al **Sr. Lorenzo Arnaldo Ortiz Lugo**, Auxiliar del Departamento de Relaciones Internacionales, en virtud a la necesidad de que los mismos se trasladen a la ciudad de Asunción, el día martes 25 de abril de 2023, a fin de 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	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Carmen María Bogado Leiva	3.184.022	380.000
2	Lorenzo Arnaldo Ortiz Lugo	5.150.213	350.000

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°: 73504	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°: 1228/23	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha: 02/05/23	Devuelto por:
Número de Hojas: 3 (Tres)				
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 Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción: 03/05/23	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha: 03/05/23	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: 4/05/23	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha: 4/05/2023	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

### MEMORÁNDUM N° 064/2023

**A** : Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, *Rector*.  
**DE** : Lic. María Florencia Cristaldo Alegre, *secretaria*.  
**FECHA** : 24/04/23.  
**OBJETO** : Remitir informe final de misión.

Señor Rector:

Me dirijo usted con el objeto de remitir el informe final de misión del jefe de Unidad Félix Troche por el traslado a la ciudad de General Delgado el día jueves 13 de abril del corriente año, a fin de trasladar a la Vicerrectora y la Comitiva a cumplir sus funciones.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	1228/23
Fecha:	28/04/23
Hora:	14:55
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° 034/2022</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:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA				
<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:
	Félix Ramón Troche Cáceres	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: 053	6. Fecha de la Resolución: 13/04/ 23		
7.	Expediente de Viático N°: 73210/2023			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	General Delgado		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar a la Vicerrectora y la Comitiva a General Delgado.		
10.	Período de la Comisión: 1 días	Desde: 13/04/23	Hasta: 13/04/23	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
<b>12. Actividad/es</b>			<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Trasladar a la Vicerrectora y la Comitiva a General Delgado.		General Delgado.	
<b>13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>				
Trasladar a las autoridades representantes de la institución a cumplir sus deberes y obligaciones.				
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			 <b>Ruben Darío Sosá</b> Jefe de Unidad Sección Transporte	
<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°: 1228/23				
Fecha: 28/04/23				
Hora: 14:55				
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 abril del 2023.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 053/2023.-**

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El ID N° 73210, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Florencia Cristaldo Técnico del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático para el funcionario **Félix Troche Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladar a la Vicerrectora y a la Comitiva, a la ciudad de General Delgado, el día jueves 13 de abril del corriente año.-----

Que, la Ley N° 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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 funcionario **Félix Troche Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de General Delgado, el día jueves 13 de abril del corriente año, a fin de 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	Funcionario Comisionado	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	120.000

**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°..... /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°: 73578	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:
1317			09/05/23	
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:
10/05/23			10/05/23	
<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:
11/05/2023			11/05/2023	
<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** : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector  
**DE** : Abg. Liliana Espínola G., Jefe de Gabinete del Rector  
**REF** : Informe final de misión  
**FECHA** : 02 de mayo de 2023

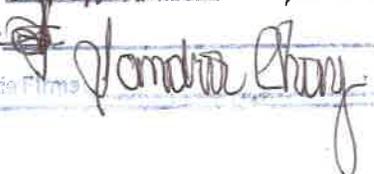


Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión del Señor **Félix Ramón Troche Cáceres**, durante el comisionamiento por viaje realizado a la ciudad de Curuguaty, Canindeyú, desde el 24 al 26 de abril del año en curso, otorgado por Res. REC 065/2023, a fin de trasladar a la delegación de la UNI para participar en la Apertura del Año Académico – Conferencia Magistral UNI – INTN, en la UNICAN, Filial Curuguaty.-

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA  
SECRETARÍA GENERAL  
RECTORADO

Expediente nº: 137  
Fecha: 09/5/23 Hora: 14:50  
Firma:   
Lugar de Firma:



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Aprobada por Ley 1009/96

RECTORADO

## ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

FIFM/VM N°

### FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

#### ÁREA INSTITUCIONAL:

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	<b>Félix Ramón Troche Cáceres</b>	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC N° 065/2023	6. Fecha de la Resolución: 21/04/2023		
7.	Expediente de Viático N°: 73.376.-			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Curuguaty - Canindeyú		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar a la delegación de la UNI a la ciudad de Curuguaty para la Apertura del Año Académico de la UNICAN.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 24/04/23	Hasta: 26/04/23	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix R. Troche.-			
<b>12. Actividad/es</b>		<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	Trasladar a la delegación de la UNI a la ciudad de Curuguaty, para la Apertura del Año Académico de la UNICAN.	Universidad Nacional de Canindeyú, Filial Curuguaty		
<b>13.</b>	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Representación institucional por parte de la delegación de la UNI Reunión y mesa de Trabajo para proyectos con UNICAN e INTN			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		  Abog. Liliana Espinola Jefe de Gabinete Rectorado		
<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°: 1317				
Fecha: 09/5/23				
Hora: 14:50				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 21 de abril del 2023  
RESOLUCIÓN REC/VM Nº 065/2023.-

**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 con Nº 73376, correspondiente al memorando presentado por la **Abg. Liliana Espínola Jefa de Gabinete del Rector**, por el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Félix Troche, Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladar al Señor Rector de la Universidad Nacional de Itapúa a la ciudad de Curuguaty Canindeyú, los días lunes 24, martes 25 y miércoles 26 de abril del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:

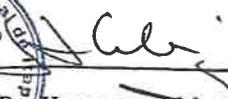
**1º) COMISIONAR** al **Sr. Félix Troche, Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladar al Señor Rector de la Universidad Nacional de Itapúa a la ciudad de Curuguaty Canindeyú, los días lunes 24, martes 25 y miércoles 26 de abril del corriente año.-----

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

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	700.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dr. Hermenegildo Cobosne Velázquez**  
Rector

**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°: 73577	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:
1320/23			10/05/23	
Número de Hojas:	4 (copia)	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. 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:
11/05/23			11/05/23	
<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:
11/05/2023			11/05/2023	
<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

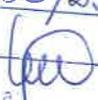
**A** : Mg. Oraidá Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas  
**DE** : Abg. Liliana Espínola G., Jefe de Gabinete del Rector  
**REF** : Informe final de misión  
**FECHA** : 02 de mayo de 2023



Señora Directora General:

Por este medio remito el Informe Final de Misión del Señor Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, durante el comisionamiento por viaje realizado a Curuguaty, Canindeyú, desde el día 24 al 26 de abril del año en curso, otorgado por Res. REC/VM 064/2023, a fin de trasladarse hasta dicha Filial de la INICAN a fin de participar de la Conferencia Magistral Científica UNI – INTN, Apertura del Año Académico.

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA  
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS  
MESA DE ENTRADA  
Expediente N°: 1320/23  
Fecha: 10/05/23 Hora: 10:01  
Firma:   
As - \* . 1118



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Aprobada por Ley 1009/96

RECTORADO

## ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 41/2020

FIFM/VM N°

### FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

#### ÁREA INSTITUCIONAL:

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	<b>Hermenegildo Cohene Velázquez</b>	Rector	761.477	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC N° 064/2023	6. Fecha de la Resolución: 21/04/2023		
7.	Expediente de Viático N°: 73.376			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Curuguay – Canindeyú		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Apertura del año Académico de la UNICAN, Conferencia Magistral-Científica UNI - INTN		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 24/04/2023	Hasta: 26/04/23	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix R. Troche.-			
<b>12. Actividad/es</b>		<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	Trasladarse a la ciudad de Curuguay, para la Apertura del Año Académico de la UNICAN.	Universidad Nacional de Canindeyú, Filial Curuguay		
<b>13.</b>	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Representación institucional por parte de la delegación de la UNI Reunión y mesa de Trabajo para proyectos con UNICAN e INTN			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez Rector		
<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°: 1320/23				
Fecha: 10/05/23				
Hora: 10:01				
Firma:				
Aclaración de Firma:				





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 21 de abril del 2023.-  
RESOLUCIÓN REC/VM N° 064/2023.-

**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 con N° 73376, correspondiente al memorando presentado por la *Abg. Liliana Espínola Jefa de Gabinete del Rector*, por el cual solicita la provisión de viático para el *Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Curuguaty Canindeyú, los días lunes 24, martes 25 y miércoles 26 de abril del corriente año, a fin de participar de la Conferencia Magistral-Científica UNI-INTN, Acto de Apertura del año Académico- Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN) Filial Curuguaty y Jornadas de Mesas de Trabajo con la INTN.-----

Que, la Ley N° 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Curuguaty Canindeyú, los días lunes 24, martes 25 y miércoles 26 de abril del corriente año, a fin de 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	Funcionario Comisionado	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	1.200.000

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





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N.º 1009/98 de fecha 03 de diciembre de 1998

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.



Misión: Somos una universidad que promueve la formación integral de profesionales de calidad mediante la docencia, la gerencia y transferencia del conocimiento científico - tecnológico con compromiso social para el desarrollo sostenible, preservando la identidad nacional y fortaleciendo los procesos de internacionalización.



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

Versión 4

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:
73687				
<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:
13221/23			10/05/23	
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:
11/09/23			11/09/23	
<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:
11/05/2023			11/05/2023	
<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

**Oficina de Relaciones Internacionales**

**DC/RRII N° 031/2023**

MEMORÁNDUM

**A** : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene, Rector.  
**DE** : Victoria Teresita Regis Acosta, Jefa Relaciones Internacionales  
**FECHA** : 10/05/2023  
**OBJETO** : Informe Final de Misión .



A través del presente me dirijo a Usted con el objeto de presentar mi Informe Final de Misión por mi viaje realizado a la ciudad de Asunción, a fin de participar en la Asamblea General Ordinaria de la Red de Relaciones Internacionales e Institucionales del Paraguay RIUP, realizado en fecha, viernes 28 de abril del corriente año.

Atentamente.-

V°B°:

  
**Abg. Carmen Bogado**  
 Directora de Cooperación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
COM. AC. PROCESIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	1322/23
Fecha:	10/05/23
Hora:	14:44
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:
	Victoria Teresita Regis Acosta	Jefa de Relaciones Internacionales	2.820.295	
5.	Resolución de Viático N°: 072	6. Fecha de la Resolución: 28/04/2023		
7.	Expediente de Viático N°: 1261/23			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar en la Asamblea General Ordinaria de la RIUP		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 28/04/2023	Hasta: 28/04/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participar en la Asamblea Ordinaria de la RED DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES DE UNIVERSIDADES DEL PARAGUAY (RIUP)	Sede de la Universidad Cono Sur de las Américas		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Representar a la Universidad Nacional de Itapúa en la Red de Relaciones Internacionales e institucionales de universidades del Paraguay (RIUP)			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°:				
Fecha:				
Hora:				
Firma:				
Aclaración de Firma:				





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°: 73695	Hecho por: [Signature]	Verificado por: [Signature]	Fecha: 14/05/2023	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°: 1349/23	Hecho por: [Signature]	Verificado por: [Signature]	Fecha: 16/05/23	Devuelto por:
Número de Hojas: 3 (Tres)				
<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: 16/05/23	Hecho por: [Signature]	Verificado por: [Signature]	Fecha: 16/05/23	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: 16/05/2023	Hecho por: [Signature]	Verificado por: [Signature]	Fecha: 17/05/2023	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**

D.A.Nº 327/2023

**MEMORANDO**

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

**DE:** Dra. Zully López de Paniagua, Directora Administrativa

**REF:** Informes finales de misión

**Fecha:** 11 de mayo de 2023



Señor Rector:

Por este medio remito informe final de misión del funcionario Mariano Duarte, quien se ha trasladado hasta la ciudad de Asunción a realizar gestiones administrativas en Copaco y Petropar, en fecha 25 de abril del corriente año.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1349/23
Fecha	16/05/23
Hora	09:25
Firma:	
Aclar. de firma:	



<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>			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s: MARIANO DUARTE	2. Cargo o función que desempeña JEFE DE UNIDAD	3. C.I. N°: 4.391.437
		4. Firmas: 	
5.	Resolución de Viático N°: 070/2023	6. Fecha de la Resolución: 25/04/2023	
7.	Expediente de Viático N°: 73432/2023		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	ASUNCION	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN PETROPAR Y COPACO	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 25/04/2023	Hasta: 25/04/2023
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN PETROPAR Y COPACO	COPACO Y PETROPAR	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS		
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:			
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°:	1349/23		
Fecha:	16/05/23		
Hora:	09:25		
Firma:			
Aclaración de Firma:	Mision Juvenio Acosta		



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 25 de abril del 2023.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 070/2023.-**

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

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente Nº 73432, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Zully López de Paniagua Directora Administrativa de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático para el funcionario: el Sr. **Mariano Duarte Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de realizar gestiones administrativas en PETROPAR y COPACO, el día martes 25 de abril del corriente año.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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** al funcionario: el Sr. **Mariano Duarte Jefe de Unidad**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día martes 25 de abril del corriente año, a fin de 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	Funcionario Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Mariano Duarte	4.391.437	350.000

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Prof. Dra. Nelly Monges de Insrán**  
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°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
73800				
<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 de comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
1505			23/05/23	
Número de Hojas:	5	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; <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

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

RECTORADO



MEMORANDO

D.I.O. N.º 117/2023

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

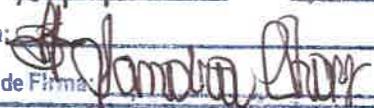
**DE** : Arq. Myriam Morínigo, Directora de Infraestructura y Obras

**Fecha** : 09/05/2023

**Objeto** : Informe Final de la Misión



Por el presente se remite Informe Final de Misión del viaje realizado por el Ing. Silver Montiel (Asesor técnico de la D.I.O) acompañando al Ing. Javier Morínigo (Docente de la FIUNI), alumnos de la carrera Ingeniería Electromecánica de la U.N.I. (Leandro Senem, Fernando Prieto, Hugo Martínez, Wilson Delvalle, Héctor Acuña y Dionisio Melgarejo) y los choferes Rubén Sosa y Dionisio Cardozo a las ciudades de San Pedro del Paraná, General Artigas y Coronel Bogado para la verificación y relevamiento de datos y estados de los transformadores de las filiales. El día miércoles 26 de abril del corriente año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
MOZA DE ENTRADA	
Expediente N°	1505
Fecha:	23/5/23
Hora:	12:11
Firma:	
Aclar. de Firma:	



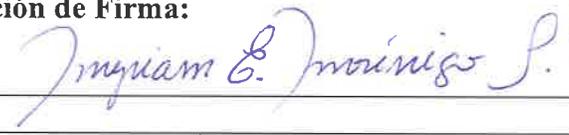
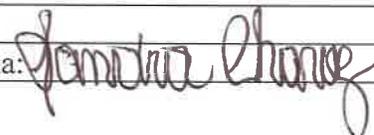
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA (U.N.I.)**  
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996  
**Rectorado**

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:
	Silver Gonzalo Montiel Paredes	Asesor técnico	6.960.094	
	Dionisio Cardozo Gamarra	Chofer	1.877.589	
	Rubén Darío Sosa Valdez	Chofer	2.343.561	
	Javier Armando Morínigo Ayala	Docente	2.161.198	
	Leandro Senem Cristovao	Alumno	5.331.313	
	Fernando Daniel Prieto Giménez	Alumno	3.951.982	
	Hugo Daniel Martínez Bogado	Alumno	4.277.840	
	Wilson Andrés Delvalle Servín	Alumno	5.161.016	
	Héctor Fabián Acuña Vargas	Alumno	5.317.504	
	Dionisio Melgarejo Acosta	Alumno	5.269.603	
5.	Resolución de Viático N°: 71	6. Fecha de la Resolución: 25 de abril del 2023		
7.	Expediente de Viático N°: 73441			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Pedro del Paraná, General Artigas y Cnel Bogado		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realización de relevamiento del estado de los transformadores de las filiales		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 26/04/23	Hasta: 26/04/23	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Darío Sosa Valdez y Dionisio Cardozo Gamarra.			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Realización de relevamiento del estado de los transformadores de las filiales	Filial de la UNI en General Artigas, San Pedro del Paraná y Cnel. Bogado.		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Obtención de datos e informaciones sobre el estado de los transformadores de las filiales			



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



<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>	
9Expediente N°: 1505	
Fecha: 13/5/23	
Hora: 11:11	
Firma: 	
Aclaración de Firma: 	



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

## Rectorado

Encarnación, 25 de abril del 2023.-

**RESOLUCIÓN REC/VM Nº 071/2023.-**

**POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD"-----**

### VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente con Nº 73441, correspondiente al memorando presentado por la *Arq. Myriam Morínigo Directora de Infraestructura y Obras de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático para los funcionarios: *Sr. Rubén Sosa Jefe de Unidad*, para el *Sr. Dionisio Cardozo Chofer* para el *Ing. Silver Montiel*, y el docente *Javier Morínigo* acompañado de sus Alumnos: *Univ. Héctor Acuña, Univ. Wilson Delvalle, Univ. Hugo Martínez, Univ. Dionisio Melgarejo, Univ. Fernando Prieto, Univ. Leandro Senem* de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladarán a las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, a fin de realizar relevamiento del estado de los transformadores de las filiales, el día miércoles 26 de abril del 2023.-----

Que, la Ley Nº 7050/2023 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.023" 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:

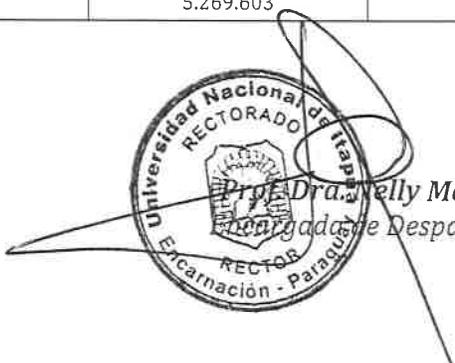
1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: *Sr. Rubén Sosa Jefe de Unidad*, para el *Sr. Dionisio Cardozo Chofer* para el *Ing. Silver Montiel*, y el docente *Javier Morínigo* acompañado de sus Alumnos: *Univ. Héctor Acuña, Univ. Wilson Delvalle, Univ. Hugo Martínez, Univ. Dionisio Melgarejo, Univ. Fernando Prieto, Univ. Leandro Senem* de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladarán a las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día miércoles 26 de abril del 2023, 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: -----

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

Nº	Comisionado	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	170.000
2	Dionisio Cardozo Gamarra	1.877.589	170.000
3	Silver Gonzalo Montiel Paredes	6.960.094	170.000
4	Javier Armando Morínigo Ayala	2.161.198	170.000
5	Leandro Senem Cristovao	5.331.313	170.000
6	Fernando Daniel Prieto Giménez	3.951.982	170.000
7	Hugo Daniel Martínez Bogado	4.277.840	170.000
8	Wilson Andrés Delvalle Servín	5.161.016	170.000
9	Héctor Fabian Acuña Vargas	5.317.504	170.000
10	Dionisio Melgarejo Acosta	5.269.603	170.000

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

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

