



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		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
75830	<i>[Signature]</i>			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición). 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:
3347/23	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	16/10/23	
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. EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:				
	Fecha:			





ANEXO 3

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

DE: **Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda, Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales**

REF: **Informe Final de misión de la Extensionista y la Docente, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2023.**



Fecha: 16/10/2023

Señor Rector:

Por este medio remito el informe final de misión de la Extensionista Herminia Manuela Arriola Almada y la Docente Diana Patricia Miranda de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de San Lorenzo para participar de la XXX Jornada de Jóvenes Investigadores de AUGM edición 2023.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	3347/23
Fecha:	16/10/23
Hora:	14:43
Firma:	
Aclar. de Firma:	



ANEXO 2

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:
	Herminia Manuela Arriola Almada	Extensionista	4.420.335 <i>Herminia Arriola</i>
	Diana Patricia Miranda	Docente	3.586.613 <i>Diana Miranda</i>
5.	Resolución de Viático N°: 66	6. Fecha de la Resolución: 02 de octubre de 2023	
7.	Expediente de Viático N°: 3200		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas a San Lorenzo (viceversa)	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la XXX Jornada de jóvenes Investigadores de AUGM edición 2023.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 11/10/2023	Hasta: 13/10/2023
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada
	Participar de la XXX Jornada de jóvenes Investigadores de AUGM edición 2023.		CAMPUS UNI
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	Participar de la XXX Jornada de jóvenes Investigadores de AUGM edición 2023.		
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LAS ENCARGADAS/AS			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 3347/23			
Fecha: 16/10/23			
Hora: 14:43			
Firma: <i>[Signature]</i>			
Aclaración de Firma: <i>Wilson Xquero A.</i>			





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 02 de octubre de 2023.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 66.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UNA EXTENSIONISTA Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA-FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Extensionista Herminia Manuela Arriola Almada y la Docente Diana Patricia Miranda de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, las mismas debe realizar viaje a la ciudad de San Lorenzo en fecha 11 al 13 de octubre de 2023 a fin de **participar de la XXX Jornada de Jóvenes Investigadores de AUGM edición 2023.**

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

POR TANTO, EL DECANO Y/O VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -- RESUELVE:

1- COMISIONAR a la Extensionista y Docente de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Gral. Artigas a San Lorenzo (Viceversa) en el mes de OCTUBRE del corriente año.-----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Herminia Manuela Arriola Almada	4.420.335	11 al 13 de octubre de 2023
2	Diana Patricia Miranda	3.586.613	11 al 13 de octubre de 2023

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, a la Extensionista y Docente, conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de Monto por días	de Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Herminia Manuela Arriola Almada	4.420.335	3	260.000	780.000
2	Diana Patricia Miranda	3.586.613	3	260.000	780.000

TOTAL:(Un millón quinientos sesenta mil)

Gs. 1.560.000


 Abog. Renaldo Cardozo Barboza
 Secretario General


 Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
 Decano



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		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
76038	Bohne			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3567/23	[Firma]	[Firma]	02/11/23	
Número de Hojas: 4 (cuatro)				
<p>QBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario, incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:	Fecha:			



ANEXO 3

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

DE: Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B., Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales

REF: Informe Final de misión del Jefe de Unidad, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2023

Fecha: 31/10/2023



Señor Rector:

Por este medio remito el informe final de misión del Jefe de Unidad Hernán Daniel Cohene Orrego de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de San Pedro del Paraná para realizar la colocación, programación del reloj marcador y gestión de firmas para baja de semovientes por mortandad.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CENTRO DE PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
NUMERO DE FOLIO: 3567/23	
FECHA: 31/10/23	HORA: 11:20
Firma:	
Nombre de Firma:	



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

AREA INSTITUCIONAL:

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Hernán Daniel Cohene Orrego	Jefe de Unidad	4.249.296	<i>[Firma]</i>
5.	Resolución de Viático N°: 67	6. Fecha de la Resolución: 27 de octubre de 2023		
7.	Expediente de Viático N°: 3560			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Encarnación a San Pedro del Paraná (viceversa)		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar la colocación, programación del reloj marcador y gestión de firmas para baja de semovientes por mortandad.		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 27 y 30/10/2023	Hasta: 27 y 30/10/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

12. Actividad/es

Entidad o empresa visitada

Realizar la colocación, programación del reloj marcador y gestión de firmas para baja de semovientes por mortandad.

UNI – Filial San Pedro del Paraná

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Realizar la colocación, programación del reloj marcador y gestión de firmas para baja de semovientes por mortandad.



Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:

[Firma] Julia Rodas
DECANO DE EXCMO. ITAPUA - PARAGUARI

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°: 337/23

Fecha: 31/10/23

Hora: 11:20

Firma: *[Firma]*

Aclaración de Firma: *[Firma]*





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 27 de octubre de 2023.-

RESOLUCIÓN. Sec. Decanato N° 67.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UN JEFE DE UNIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA-FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Jefe de Unidad Hernán Daniel Cohene Orrego de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de San Pedro del Paraná en fecha 27 y 30 de octubre de 2023 a fin de **realizar la colocación, programación del reloj marcador y gestión de firmas para baja de semovientes por mortandad.**

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° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

POR TANTO, EL DECANO Y/O VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:---

RESUELVE:

1- COMISIONAR al Jefe de Unidad de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a San Pedro del Paraná (Viceversa) en el mes de OCTUBRE del corriente año.-----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Hernán Daniel Cohene Orrego	4.249.296	27 y 30 de octubre de 2023

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Jefe de Unidad, conforme al cuadro que se detalla a continuación:-----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total días	de Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Hernán Daniel Cohene Orrego	4.249.296	2	160.000	320.000
TOTAL:(Trescientos veinte mil)				Gs. 320.000	


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
 Secretario General


Ing. Agr. Jairo Ysmael Rodas B.
 Decano