



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:
4171	<i>[Firma]</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). 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:
4171/23	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	27/11/23	
Número de Hojas:	7 (siete)			
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.				
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 NOVIEMBRE de 2023

Fecha: 24/11/2023

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 Gral. Artigas, San Pedro del Paraná y Natalio para realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023. Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	4171/23
Fecha:	24/11/23
Hora:	10:40
Firma:	
Aclar. de Firma:	



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIEM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

ÁREA INSTITUCIONAL:

- | | | | | |
|-----|---|--|------------------------|------------|
| 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 | |
| 5. | Resolución de Viático N°: 71 | 6. Fecha de la Resolución: 03 de noviembre de 2023 | | |
| 7. | Expediente de Viático N°: 3719 | | | |
| 8. | Destino de la Comisión de Servicio: | Encarnación a Gral. Artigas (viceversa) | | |
| 9. | Motivo de la Comisión de Servicio: | Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023. | | |
| 10. | Periodo de la Comisión: | Desde: 06 y 08/11/2023 | Hasta: 06 y 08/11/2023 | |
| 11. | Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): | | | |

12. Actividad/es

Entidad o empresa visitada

Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023.

UNI – Filial Gral. Artigas

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023.

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°: 4171/23

Fecha: 24/11/23

Hora: 10:40

Firma:

Aclaración de Firma:



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

ÁREA INSTITUCIONAL:

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	
5.	Resolución de Viático N°: 71	6. Fecha de la Resolución: 03 de noviembre de 2023		
7.	Expediente de Viático N°: 3719			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Encarnación a San Pedro del Paraná (viceversa)		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023.		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 13 y 15/11/2023	Hasta: 13 y 15/11/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023.			UNI – Filial San Pedro del Paraná	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023.				

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:



Julio Rodas

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

Firma: _____

Aclaración de la Firma: _____

Sello: _____

Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:

Expediente N°: 4171/23

Fecha: 24/11/23

Hora: 10:40

Firma:

Aclaración de Firma:



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE 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: |
| Hernán Daniel Cohene Orrego | Jefe de Unidad | 4.249.296 | |
| 5. Resolución de Viático N°: 71 | 6. Fecha de la Resolución: 03 de noviembre de 2023 | | |
| 7. Expediente de Viático N°: 3719 | | | |
| 8. Destino de la Comisión de Servicio: | Encarnación a Natalio (viceversa) | | |
| 9. Motivo de la Comisión de Servicio: | Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023. | | |
| 10. Periodo de la Comisión: | Desde: 20 y 23/11/2023 Hasta: 20 y 23/11/2023 | | |
| 11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): | | | |

12. Actividad/es

Entidad o empresa visitada

Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023.

UNI – Filial Natalio

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023.

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:

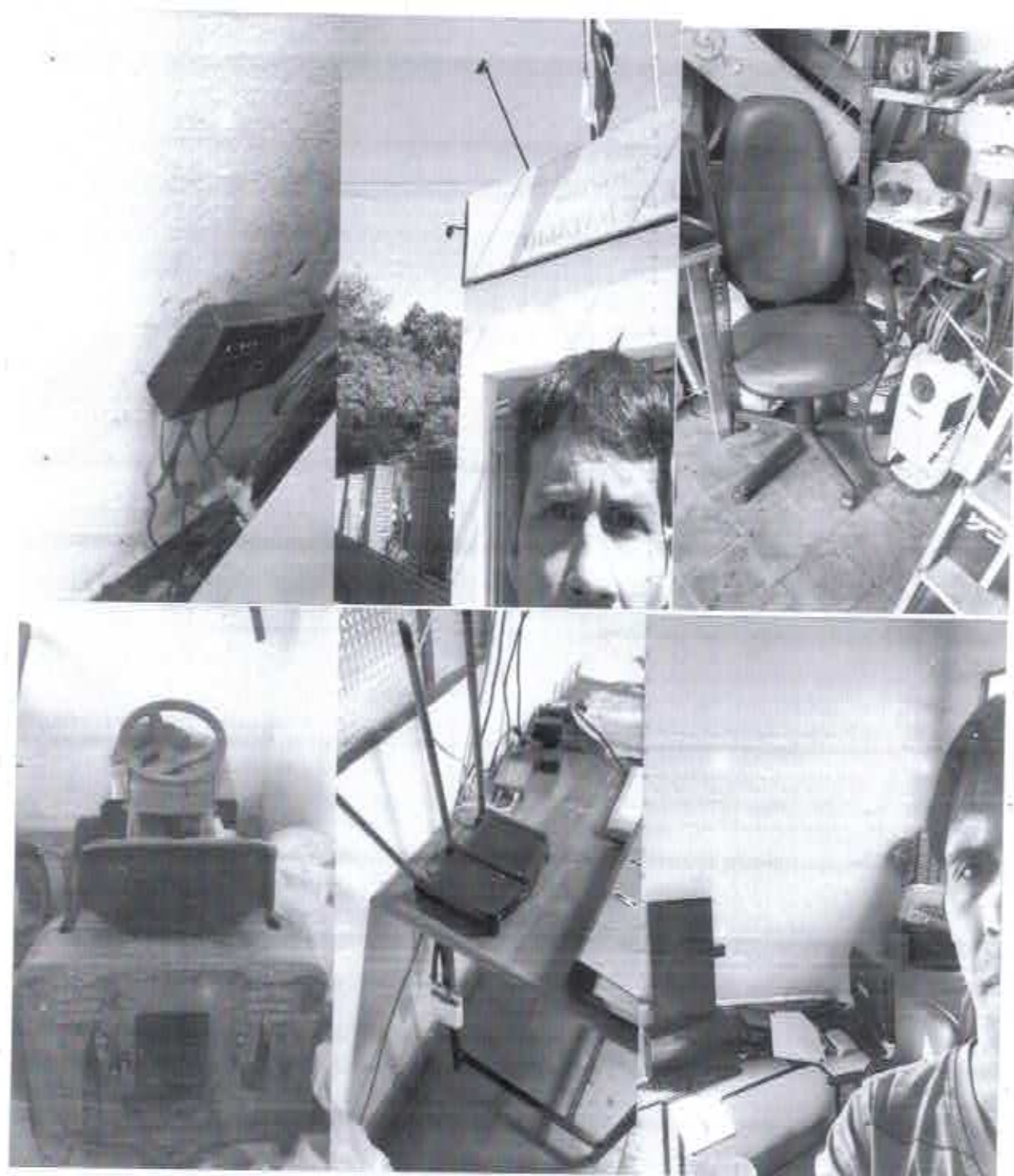
Expediente N°: 4171/23

Fecha: 24/11/23

Hora: 10:40

Firma:

Aclaración de 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, 03 de noviembre de 2023.-

RESOLUCIÓN, Secc. Decanato N° 71.-

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 Gral. Artigas en fecha 06 y 08 de noviembre de 2023, San Pedro del Paraná en fecha 13 y 15 de noviembre de 2023 y Natalio en fecha 20 y 23 de noviembre de 2023 a fin de **realizar la revisión del reloj marcador, cambio de equipos de red y proceder a la baja de Bienes según Autorización Administrativa 197/2023.**

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. 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 Gral. Artigas, San Pedro del Paraná y Natalio (Viceversa) en el mes de NOVIEMBRE del corriente año. -----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Hernán Daniel Cohene Orrego	4.249.296	06 y 08 de noviembre de 2023 (Gral. Artigas)
1	Hernán Daniel Cohene Orrego	4.249.296	13 y 15 de noviembre de 2023 (San Pedro del Paraná)
1	Hernán Daniel Cohene Orrego	4.249.296	20 y 23 de noviembre de 2023 (Natalio)

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. Nº	Total de Monto por días	por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Hernán Daniel Cohene Orrego	4.249.296	6	160.000	960.000
TOTAL: (Novecientos sesenta mil)			Gs. 960.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrón. 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:
3785	[Firma]			
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 informe final de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:		Fecha:	Devuelto por:
3785/23	[Firma]		17/11/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)			
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 monto 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.				
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°34/2022

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 del Decano, el Auxiliar de Decanato y el Miembro del Consejo Directivo, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023



Fecha: 03/11/2023

Señor Rector:

Por este medio remito el informe final de misión del Decano, Auxiliar de Decanato y del Miembro del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, Julio Ysmael Rodas Balmaceda, Juan Ramón Trinidad Vázquez y Aldo Rubén Esteche Delvalle, quienes se trasladaron a la ciudad de Asunción para participar de la firma de Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), la Federación de Cooperativas de Producción - FECOPROD Ltda. y Asociación de Productores de Semillas del Paraguay (APROSEMP).

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	0785/23
Fecha:	09/11/23 Hora: 10:50
Firma:	
Aclar. de Firma:	



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

ÁREA INSTITUCIONAL:

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Julio Ysmáel Rodas Balmaceda	Decano	4.351.388	
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
	Aldo Rubén Esteche Delvalle	Miembro del Consejo Directivo	5.302.170	
5.	Resolución de Viático N°: 68	6. Fecha de la Resolución: 01 de noviembre de 2023		
7.	Expediente de Viático N°: 3718			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Pedro del Paraná a Asunción (viceversa)		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la firma de Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), la Federación de Cooperativas de Producción - FECOPROD Ltda. y Asociación de Productores de Semillas del Paraguay (APROSEMP).		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 01/11/2023	Hasta: 01/11/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

12. Actividad/es

Entidad o empresa visitada

Participar de la firma de Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), la Federación de Cooperativas de Producción - FECOPROD Ltda. y Asociación de Productores de Semillas del Paraguay (APROSEMP).

FECOPROD Ltda. y APROSEMP

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Participar de la firma de Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), la Federación de Cooperativas de Producción - FECOPROD Ltda. y Asociación de Productores de Semillas del Paraguay (APROSEMP).

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma



Julio Rodas

DECANO

FACAF/UNI

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°: 3785/23

Fecha: 09/11/23

Hora: 10:50

Firma:

Aclaración de 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, 01 de noviembre de 2023.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 68.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UN DECANO, UN AUXILIAR DE DECANATO y UN MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO 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 Decano Julio Ysmael Rodas Balmaceda, el Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez y el Miembro del Consejo Directivo Aldo Rubén Esteche Delvalle de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos debe realizar viaje a la ciudad de Asunción en fecha 01 de noviembre de 2023 a fin de **gestionar la firma de Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI) y la Federación de Cooperativas de Producción - FECOPROD Ltda., así como con la Asociación de Productores de Semillas del Paraguay (APROSEMP).**

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 al Decano, el Aux. de Decanato y al Miembro del Consejo Directivo de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná a Asunción (Viceversa) en el mes de NOVIEMBRE del corriente año.-----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	01 de noviembre de 2023
2	Juan Ramón Trinidad Vázquez	4.083.844	01 de noviembre de 2023
3	Aldo Rubén Esteche Delvalle	5.302.170	01 de noviembre de 2023

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Decano, el Aux. de Decanato y el Miembro del Consejo Directivo, conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	1	320.000	320.000
2	Juan Ramón Trinidad Vázquez	4.083.844	1	320.000	320.000
3	Aldo Rubén Esteche Delvalle	5.302.170	1	320.000	320.000

TOTAL: (Novecientos sesenta mil)

Gs. 960.000



Abog. Rinaldo Cardozo Barboza
Secretario General



Ing. Agrón. 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:
3786	[Firma]			
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 comisionamiento y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el contenido de los Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3786/23	[Firma]	[Firma]	15/11/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)			
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.				
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°34/2022

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 de la Directora Académica, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023



Fecha: 02/11/2023

Señor Rector:

Por este medio remito el informe final de misión de la Directora Académica de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, Marlene Adelaida Candia Sosa quien se trasladó a la ciudad de Gral. Artigas para realizar acompañamiento académico, participación de la presentación de trabajo final de carrera y entrevista con los alumnos.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	3786/23
Fecha	09/11/23 Hora:
Firma:	
Aclar. de Firma:	



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

ÁREA INSTITUCIONAL:

1. Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:

Marlene Adelaida Candia Sosa

2. Cargo o función que desempeña

Directora Académica

3. C.I. N°:

1.479.005

4. Firmas:

Marlene Candia Sosa

5. Resolución de Viático N°: 69

6. Fecha de la Resolución: 01 de noviembre de 2023

7. Expediente de Viático N°: 3722

8. Destino de la Comisión de Servicio:

Encarnación a Gral. Artigas (viceversa)

9. Motivo de la Comisión de Servicio:

Realizar acompañamiento académico, participación de la presentación de trabajo final de carrera y entrevista con los alumnos.

10. Periodo de la Comisión:

Desde: 01/11/2023

Hasta: 01/11/2023

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

12. Actividad/es

Realizar acompañamiento académico, participación de la presentación de trabajo final de carrera y entrevista con los alumnos.

Entidad o empresa visitada

UNI- Filial Gral. Artigas

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Realizar acompañamiento académico, participación de la presentación de trabajo final de carrera y entrevista con los alumnos.

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:

Ing. Agrup. Julio Rodríguez

DECANO

FACAFUNI

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°: 3786/23

Fecha: 09/11/23

Hora: 10:40

Firma: *Wif*

Aclaración de Firma: *Miriam Ximara Xerevelo*





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, 01 de noviembre de 2023

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 69.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UNA DIRECTORA ACADEMICA 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 a la Directora Académica Marlene Adelaida Candia Sosa de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, la misma debe realizar viaje a la ciudad de Gral. Artigas en fecha 01 de noviembre de 2023 a fin de **realizar acompañamiento académico, participación de la presentación de trabajo final de carrera y entrevista con los alumnos.**

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 Directora Académica de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Gral. Artigas (Viceversa) en el mes de NOVIEMBRE del corriente año.-----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C.I. Nº	Fechas de Viajes
1-	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	01 de noviembre de 2023

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C.I. Nº	Total días	de Monto por día de viaje	por Monto total por días de viajes
1	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	1	160.000	160.000

TOTAL: (Ciento sesenta mil)

Gs. 160.000


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agr. Julio Ysmar 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:
4007	D. B. H. H.			
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 formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4007/23	[Firma]	[Firma]	21/11/23	
Número de Hojas:				
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en 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.				
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°34/2022

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 de la Directora Académica y el Secretario General, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023

Fecha: 20/11/2023

Señor Rector:

Por este medio remito el informe final de misión de la Directora Académica y el Secretario General de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, Marlene Adelaida Candia Sosa y Reinaldo Andrés Cardozo Barboza quienes se trasladaron a la ciudad de Gral. Artigas para **participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados de la Filiales de Gral. Artigas y San Pedro del Paraná "Por el Diálogo y la Paz"**

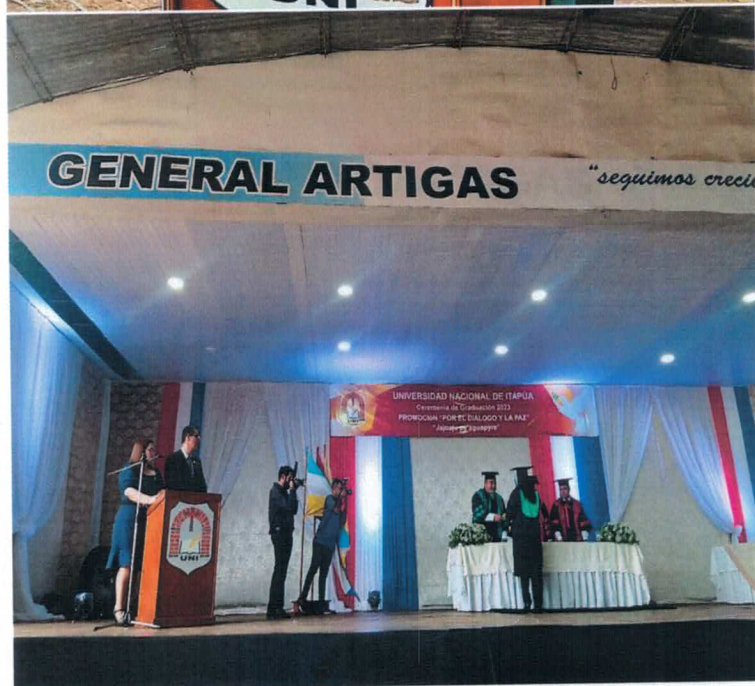
Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	4007/23
Fecha:	20/11/23
Hora:	10:10
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:
	Marlene Adelaida Candia Sosa	Directora Académica	1.479.005	
	Reinaldo Andrés Cardozo Barboza	Secretario General	4.620.256	
5.	Resolución de Viático N°: 74	6. Fecha de la Resolución: 15 de noviembre de 2023		
7.	Expediente de Viático N°: 3940			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Encarnación a Gral. Artigas (viceversa)		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados de la Filiales de Gral. Artigas y San Pedro del Paraná "Por el Diálogo y la Paz"		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 17/11/2023	Hasta: 17/11/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados de la Filiales de Gral. Artigas y San Pedro del Paraná "Por el Diálogo y la Paz"			Salón Municipal de Gral. Artigas	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
Participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados de la Filiales de Gral. Artigas y San Pedro del Paraná "Por el Diálogo y la Paz"				
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma: Ing. Agrón. Julio Rodas DECANO FACAF/UNI				
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°: 4007/23				
Fecha: 20/11/23				
Hora: 10:10				
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		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4170	<i>[Firma]</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 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:
4170/23	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	27/11/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)			
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.				
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 Secretario General, correspondiente al mes de NOVIEMBRE del 2023

Fecha: 24/11/2023

Señor Rector:

Por este medio remito el informe final de misión del Secretario General Reinaldo Andrés Cardozo Barboza de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Natalio para participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados "Por el Diálogo y la Paz".

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	4170/23
Fecha:	24/11/23
Hora:	10:30
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

AREA INSTITUCIONAL:

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Reinaldo Andrés Cardozo Barboza	Secretario General	4.620.256	
5.	Resolución de Viático N°: 77	6. Fecha de la Resolución: 23 de noviembre de 2023		
7.	Expediente de Viático N°: 4134			
8.	Destino de la Comisión de Servicio: Encarnación a Natalio (viceversa)			
9.	Motivo de la Comisión de Servicio: Participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados "Por el Diálogo y la Paz".			
10.	Período de la Comisión:	Desde: 23/11/2023	Hasta: 23/11/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

12. Actividad/es

Entidad o empresa visitada

Participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados "Por el Diálogo y la Paz".

Municipalidad de Natalio

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados "Por el Diálogo y la Paz".

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:



Dr. Julio Roda

DECANO

FACAF/UNI

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°: 4170/23

Fecha: 24/11/23

Hora: 10:30

Firma:

Aclaración de Firma: Mision Xquid Joverdo.





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, 23 de noviembre de 2023

RESOLUCIÓN, Secc. Decanato N° 77.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UN SECRETARIO GENERAL 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 a la el Secretario General Reinaldo Andrés Cardozo Barboza de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 23 de noviembre de 2023 a fin de **participar de la Solemne Ceremonia de Graduación de los Egresados "Por el Diálogo y la Paz"**.

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:

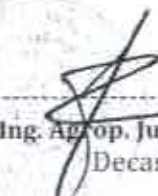
1- COMISIONAR al Secretario General de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Natalio (Viceversa) en el mes de NOVIEMBRE del corriente año.-----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Reinaldo Andrés Cardozo	4.620.256	23 de noviembre de 2023

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de Monto por días	por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Reinaldo Andrés Cardozo	4.620.256	1	170.000	170.000
TOTAL: (Ciento setenta mil)			Gs. 170.000		


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agr. 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:
4168	Roberto			
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 formato de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4168/23	[Firma]	[Firma]	27/11/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro)			
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.				
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°34/2022

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 de la Directora Académica y el Secretario General, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023



Fecha: 21/11/2023

Señor Rector:

Por este medio remito el informe final de misión de la Directora Académica y el Secretario General de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, Marlene Adelaida Candia Sosa y Reinaldo Andrés Cardozo Barboza quienes se trasladaron a la ciudad de Gral. Artigas para **participar de la jornada de trabajo.**

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Espediente N°:	4168/23
Fecha:	24/11/23
Hora:	10:50
Firma:	
Aclar. de Firm:	



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
FIFM/VM N°				
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE 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:
	Marlene Adelaida Candia Sosa	Directora Académica	1.479.005	
	Reinaldo Andrés Cardozo Barboza	Secretario General	4.620.256	
5.	Resolución de Viático N°: 76	6. Fecha de la Resolución: 20 de noviembre de 2023		
7.	Expediente de Viático N°: 4021			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Encarnación a Gral. Artigas (viceversa)		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la jornada de trabajo		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 20/11/2023	Hasta: 20/11/2023	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Participar de la jornada de trabajo		Filial Gral. Artigas	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Participar de la jornada de trabajo			
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°: 4168/23				
Fecha: 24/11/23				
Hora: 10:50				
Firma:				
Aclaración de Firma: Miriam Aquino Heredia				





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, 20 de noviembre de 2023

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 76.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UNA DIRECTORA ACADEMICA Y UN SECRETARIO GENERAL 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 a la Directora Académica Marlene Adelaida Candia Sosa y el Secretario General Reinaldo Andrés Cardozo Barboza de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Gral. Artigas en fecha 20 de noviembre de 2023 a fin de **participar de la jornada de trabajo**

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 a la Directora Académica y el Secretario General de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Gral. Artigas (Viceversa) en el mes de NOVIEMBRE del corriente año.-----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	20 de noviembre de 2023
2	Reinaldo Andrés Cardozo	4.620.256	20 de noviembre de 2023

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, a la Directora Académica y el Secretario General, conforme al cuadro que se detalla a continuación: ---

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total días	de Monto por día de viaje	por Monto total por días de viajes
1	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	1	120.000	120.000
2	Reinaldo Andrés Cardozo	4.620.256	1	120.000	120.000
TOTAL:(Doscientos cuarenta mil)			Gs. 240.000		


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agr. J. 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:
4006	Dechane			
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:
4006/23	[Firma]	[Firma]	21/11/23	
Número de Hojas:	4 (cuatro).			
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.				
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 correspondió) 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 Departamento y el Jefe de Unidad, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023.



Fecha: 20/11/2023

Señor Rector:

Por este medio remito el informe final de misión del Jefe de Departamento Ulises Venialgo Vera y el Jefe de Unidad Mario Alberto Benítez Ibarra de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Gral. Artigas para participar de la reunión con miembros del Consejo Directivo de la Facultad para analizar el Aspecto Económico – Administrativo del Proyecto de Creación de la Carrera Ingeniería Agronómica en la Sede de Mayor Otaño.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	4006/23
Fecha:	20/11/23 Hora: 10:10
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:
	Ulises Venialgo Vera	Jefe de Departamento	2.414.753
	Mario Alberto Benítez Ibarra	Jefe de Unidad	3.741.697
5.	Resolución de Viático N°: 75	6. Fecha de la Resolución: 17 de noviembre de 2023	
7.	Expediente de Viático N°: 3985		
8.	Destino de la Comisión de Servicio: Encarnación a Gral. Artigas (viceversa)		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio: Participar de la reunión con miembros del Consejo Directivo de la Facultad para analizar el Aspecto Económico – Administrativo del Proyecto de Creación de la Carrera Ingeniería Agronómica en la Sede de Mayor Otaño.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 17/11/2023	Hasta: 17/11/2023
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada
Participar de la reunión con miembros del Consejo Directivo de la Facultad para analizar el Aspecto Económico – Administrativo del Proyecto de Creación de la Carrera Ingeniería Agronómica en la Sede de Mayor Otaño..			UNI – Filial Gral. Artigas
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Participar de la reunión con miembros del Consejo Directivo de la Facultad para analizar el Aspecto Económico – Administrativo del Proyecto de Creación de la Carrera Ingeniería Agronómica en la Sede de Mayor Otaño.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADA/S			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____			
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 4006 /23			
Fecha: 20/11/23			
Hora: 10:10			
Firma: _____			
Aclaración de 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, 17 de noviembre de 2023.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 75.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UN JEFE DE DEPARTAMENTO Y 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 Departamento Ulises Venialgo Vera y el Jefe de Unidad Mario Alberto Benítez Ibarra de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Gral. Artigas en fecha 17 de noviembre de 2023 a fin de **participar de la reunión con miembros del Consejo Directivo de la Facultad para analizar el Aspecto Económico - Administrativo del Proyecto de Creación de la Carrera Ingeniería Agronómica en la Sede de Mayor Otaño.**

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 Departamento y el Jefe de Unidad de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Gral. Artigas (Viceversa) en el mes de NOVIEMBRE del corriente año. -----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Ulises Venialgo Vera	2.414.753	17 de noviembre de 2023
2	Mario Alberto Benítez Ibarra	3.741.697	17 de noviembre de 2023

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Ulises Venialgo Vera	2.414.753	1	150.000	150.000
2	Mario Alberto Benítez Ibarra	3.741.697	1	150.000	150.000
TOTAL:(Trescientos mil)		Gs. 300.000			



Abog. Ricardo Cardozo Barboza
Secretario General



Ing. Agronomo Ysmael Rodas B.
Decano