



PLANILLA DE REGISTRO MENSUAL DE VIÁTICOS
Ley N° 6511/2020
Formas de Presentación: formato digital y/o vía Sistema On line

N° 06/2025

INSTITUCIÓN: Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas

MES / AÑO: JUNIO/2025

Nombre y Apellido del Beneficiario	C. I. N°	Funcionario Si/No	Cargo o función que desempeña	Disposición legal de designación de comisión N°/Fecha	Destino de la Comisión de servicio	Periodo de la Comisión de servicio	Motivo de la Comisión de servicio	Disposición legal de asignación de viático N°/Fecha	Cuenta con movilidad Institucional SI/NO	Viático Asignado \$	Registro Contable - SICO		Devolución	
											N° Obligación Fecha	N° Egreso Fecha	Nota de Depósito Fiscal o Boleta de Depósito N°, Fecha	Monto \$
1 Petrona Elizabeth Fretes Ayala	1.392.227	SI	VICEDECANA Y COORDINADORA DE AULAS	Res. N° 149/2025 de fecha 06/06/2025	Ayolas, Dpto. Misiones	11 y 12 de junio de 2025	*Supervisar el desarrollo integral de las actividades académicas, con énfasis en el cumplimiento de los protocolos establecidos y los procesos asociados al periodo de evaluación del primer semestre. *Realizar un monitoreo de la dinámica institucional, observando la articulación entre docentes, estudiantes y personal administrativo, así como la correcta organización y ejecución de las jornadas académicas. *Llevar a cabo una reunión de coordinación con los responsables del aula, con el fin de verificar el avance de las actividades previstas en el Plan de Desarrollo Académico 2025 y detectar posibles desfases. Además, propiciaremos un espacio de diálogo con estudiantes, para escuchar sus inquietudes, recibir sugerencias y proponer mecanismos de mejora continua del proceso formativo. *Realizar un relevamiento de las condiciones del aula, elaborando observaciones preliminares que serán incorporadas en el próximo semestre.	Res. N° 149/2025 de fecha 06/06/2025	NO	1.076.270	N 3205 de fecha 09/06/2025	E-3482	-	-
2 Syrley Leguizamón Garay	4.868.682	SI	TÉCNICA ACADÉMICA	Res. N° 149/2025 de fecha 06/06/2025	Ayolas, Dpto. Misiones	11 y 12 de junio de 2025	*Asegurar el buen funcionamiento de los procesos académicos vinculados al periodo del primer semestre del año lectivo. *Monitorear el cumplimiento del cronograma de evaluaciones, la carga de calificaciones en el sistema SIAWEB y la gestión integral de la documentación académica. *Realizar la organización de agendas académicas, y el control del registro y archivo de actas, planillas de proceso y de asistencia estudiantil, con el fin de verificar el cumplimiento por parte del cuerpo docente de las fechas establecidas para la carga de notas, asesorando y colaborando en caso de dificultades técnicas. *Ofrecer asistencia directa a los docentes y estudiantes en trámites vinculados a exámenes, certificados, solicitudes académicas y consultas generales, garantizando que se desarrollen de manera ordenada, conforme a la normativa institucional vigentes.	Res. N° 149/2025 de fecha 06/06/2025	NO	1.076.270	N 3205 de fecha 09/06/2025	E-3482	-	-
3 Tania Alexander Villordo Torres	4.466.013	SI	SECRETARIA ACADÉMICA	Res. N° 149/2025 de fecha 06/06/2025	Ayolas, Dpto. Misiones	11 y 12 de junio de 2025	*Garantizar el óptimo funcionamiento de los procesos académicos correspondientes al primer semestre del ciclo lectivo. *Organizarán las agendas académicas y se controlará el registro y archivo de actas, planillas de proceso y asistencia estudiantil, con el fin de confirmar que el cuerpo docente respete las fechas establecidas para la carga de calificaciones, ofreciendo asesoría y colaboración en caso de presentarse dificultades técnicas. *Brindar asistencia directa a docentes y estudiantes en todos los trámites relacionados con exámenes, certificados, solicitudes académicas y consultas generales, asegurando que estos se realicen de manera ordenada y conforme a la normativa institucional vigente.	Res. N° 149/2025 de fecha 06/06/2025	NO	1.076.270	N 3205 de fecha 09/06/2025	E-3482	-	-



PLANILLA DE REGISTRO MENSUAL DE VIÁTICOS
Ley N° 6511/2020
Formas de Presentación: formato digital y/o vía Sistema On line

N° 06/2025

INSTITUCIÓN: Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas

MES / AÑO: JUNIO/2025

Table with columns: Nombre y Apellido del Beneficiario, C. I. N°, Funcionario Si/No, Cargo o función que desempeña, Disposición legal de designación de comisión N°/Fecha, Destino de la Comisión de servicio, Periodo de la Comisión de servicio, Motivo de la Comisión de servicio, Disposición legal de asignación de viático N°/Fecha, Cuenta con movilidad Institucional SI/NO, Viático Asignado \$, Registro Contable - SICO (N° Obligación Fecha, N° Egreso Fecha), Devolución (Nota de Depósito Fiscal o Boleta de Depósito N°, Fecha, Monto \$)

(*) Vía Sistema On Line las entidades calendarizadas por Resolución CGR
(*) En caso de no haber pagado en concepto de viáticos y movilidad durante el mes, se presenta indefectiblemente la Planilla de Registro Mensual ante la CGR, con una observación "SIN MOVIMIENTOS".



Firma del funcionario responsable del área de Administración y Finanzas

Table with 2 columns: Aclaración de Firma, ACPN. Herminio Luís Muñoz Ayala
C. I. N°: 3.339.324