



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 0211/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL OBJETO DE GASTO 849 - OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

6 de marzo de 2026

VISTO Y CONSIDERANDO El Memorando DAF/066/2026 UGPI/032/2026 de la Directora, Econ. Patrick Marcela Quiñonez Wing Chong, de la Dirección de Administración y Finanzas de la FP-UNA y del Director, Prof. Mst. Guillermo Jacobo González Rodas, de la Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación de la FP-UNA en el que solicitan la aprobación del Procedimiento Institucional para el pago correspondiente al objeto del gasto 849 - Otras Transferencias Corrientes.

La ley N° 1535/1999 "De la Administración Financiera del Estado" y el Decreto Reglamentario N° 8127/2000 "Por la cual se establecen las Disposiciones Legales y Administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999 "De la Administración Financiera del Estado".

El decreto N° 7795/2017 "Por el cual se crea el Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN)" y sus modificatorias.

Ley N° 6822/2021 "De los Servicios de Confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos".

La Resolución General N° 03/18 "Por la cual se aprueba la emisión de facturas virtuales a través del sistema de gestión tributaria "MARANGATU"

La ley N° 7609/2025 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2026" y el Decreto Reglamentario N° 5311/2026.

La ley N° 4995/2013 de Educación Superior
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

POR TANTO: en uso de sus facultades y atribuciones legales,

LA DECANA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE:

- Art. 1°** Aprobar el Procedimiento Institucional para el pago correspondiente al objeto del gasto 849 - Otras Transferencias Corrientes, detallados en el ANEXO de la presente Resolución.
- Art. 2°** Disponer la vigencia del Procedimiento Institucional, a partir de la firma de la Resolución, quedando encargada de su publicación y difusión, la Dirección de Administración y Finanzas y la Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación de la FP-UNA.
- Art. 3°** Comunicar copiar y archivar.

Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz
Secretario de la Facultad



Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.
Decana



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 1/11

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL OBJETO DEL GASTO 849 – OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Art. 1°. – DEFINICIONES:

A los efectos del presente Procedimiento, se entenderá por:

a) Proyecto institucional: Conjunto organizado de actividades, objetivos, productos y/o resultados en materia de investigación, desarrollo e innovación, asumido, aprobado y ejecutado por la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, con o sin financiamiento externo, incluyendo aquellos ejecutados en el marco de convenios o acuerdos de cooperación técnica-científica, respecto de los cuales la institución ejerce responsabilidad técnica, administrativa y financiera.

b) Subproyecto institucional: Conjunto delimitado de actividades, objetivos, productos y/o resultados que forma parte de un proyecto cuyo titular sea otra institución, asumido y aprobado por la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción en el marco de un convenio o acuerdo de cooperación, respecto del cual la institución es responsable de su ejecución técnica, administrativa y financiera.

c) Proyecto: A los efectos del presente Procedimiento, el término Proyecto comprenderá indistintamente al Proyecto institucional y al Subproyecto institucional, conforme a las definiciones precedentes.

d) UGPI: Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.

e) Miembros de la UGPI: Personas designadas para integrar la UGPI de la Facultad Politécnica mediante Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción conforme a la normativa vigente. Los Miembros de la UGPI actúan como órgano colegiado de evaluación institucional, sin perjuicio de las funciones operativas asignadas a la Dirección de la UGPI.

f) Dirección de la UGPI: Dirección dependiente del Decanato responsable de la gestión operativa, administrativa y de seguimiento de los Proyectos en el ámbito de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.

g) Dirección proponente: Dirección dependiente del Decanato que propone formalmente un Proyecto y es responsable de realizar las solicitudes, aprobaciones, comunicaciones y demás actuaciones necesarias para el flujo documental institucional. Es co-responsable de los resultados técnicos del Proyecto (productos y entregables) y de los procesos operativos asociados. Podrán actuar como Direcciones proponentes, entre otras, la Dirección de Investigación, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, la Dirección del Laboratorio de Análisis y Modelado Basado en Datos, la Dirección de la UGPI, la Dirección Académica u otras que determine la autoridad institucional competente.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 2/11

- h) Líder de proyecto:** Responsable principal del Proyecto en términos de resultados técnicos (productos y entregables) y su calidad, pudiendo ser el investigador principal o el coordinador del Proyecto, quien actúa bajo la dependencia funcional de la Dirección proponente.
- i) PM (Project Manager):** Responsable de la gestión de los procesos operativos del Proyecto, miembro del equipo de Proyecto, quien actúa conforme a los lineamientos y directivas establecidos por la Dirección de la UGPI. En ausencia de un PM designado, el Líder del Proyecto asumirá sus responsabilidades.
- j) Entregable:** Resultado, documento, informe, desarrollo, prototipo, avance verificable u otro elemento concreto y objetivamente comprobable, definido en el marco de un Proyecto o Subproyecto, cuya presentación y validación permite constatar el cumplimiento parcial o total de las actividades previstas. La aceptación formal del Entregable por parte de la Dirección proponente, constituirá requisito indispensable para la evaluación de avances y la autorización de la entrega de incentivos económicos, conforme a los acuerdos específicos suscritos entre la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción y los beneficiarios.

Art. 2° - OBJETO:

Establecer el procedimiento institucional para la entrega de incentivos económicos y demás transferencias con cargo al Objeto de Gasto 849 – Otras Transferencias Corrientes.

El presente procedimiento será aplicable a las siguientes modalidades:

A- INVESTIGACIÓN:

- A)** Proyectos de investigación, desarrollo e innovación ejecutados en el marco de convenios o acuerdos de cooperación técnico-científica.
- B)** Proyectos de investigación financiados por Agencias e Instituciones de Financiamiento de Investigación (AIFI).
- C)** Proyectos desarrollados en el marco del Programa de Fortalecimiento para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación de la FP-UNA.
- D)** Subproyectos en los cuales la Facultad Politécnica participe como institución asociada o colaboradora en proyectos cuyo titular sea otra institución.

B- OTROS:

- E)** Otros conceptos de gasto admitidos conforme al Clasificador Presupuestario de Gastos correspondiente al Objeto de Gasto 849 – Otras Transferencias Corrientes.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 3/11

Art. 3°.- FINANCIAMIENTO:

El apoyo económico podrá ser financiado con fondos de recursos institucionales o del Tesoro Público, y/o a través de presupuestos aprobados con fondos de Agencias e Instituciones de Financiamiento de Investigación (AIFI) u otras fuentes externas, conforme a la disponibilidad del Plan Financiero del ejercicio fiscal vigente, y deberá estar directamente relacionado con los fines del Proyecto previstas en el presente procedimiento, ejecutado de manera directa o en el marco de convenios o acuerdos suscritos por la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.

Art. 4°.- BENEFICIARIOS:

Podrán ser beneficiarios de los incentivos económicos los funcionarios, docentes, contratados, comisionados, investigadores con vínculo a la FP-UNA y/o estudiantes de los diferentes niveles de formación, que formen parte del **Proyecto aprobado** conforme a lo establecido en el Artículo 6° del presente Procedimiento.

Art. 5°.- COBERTURA:

Los incentivos otorgados podrán ser utilizados únicamente para el financiamiento de gastos directamente relacionados con el **Proyecto aprobado** previstas en el Artículo 6° del presente Procedimiento, para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Constituye la entrega de incentivo económico a beneficiarios vinculados al Proyecto aprobado según lo establecido en el Acuerdo Específico entre el beneficiario y la FP-UNA. No constituye pago en concepto de contratación de personal administrativo ni salario para docentes investigadores.

Todos los bienes adquiridos, siempre que corresponda, pasarán a formar parte del patrimonio de la FP-UNA. La **Dirección proponente** realizará las gestiones necesarias para incorporar al patrimonio de la FP-UNA los bienes adquiridos.

Los beneficiarios serán responsables de mantener todas las documentaciones que respalden el uso de los fondos otorgados y someterse a las medidas de control y auditoría respectiva en caso de que le sea requerido.

Art. 6°.- APROBACIÓN DE PROYECTOS:

A los efectos de la aplicación del presente procedimiento, se considerarán **Proyectos aprobados** aquellos que hayan sido autorizados conforme a la modalidad de financiamiento y el marco normativo aplicable a cada caso, sin perjuicio de la denominación y reglamentación específica vigente, conforme a los siguientes lineamientos:

A- PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACION EJECUTADOS EN EL MARCO DE CONVENIOS O ACUERDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICO-CIENTÍFICA





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 4/11

Para los casos de Proyectos financiados y/o ejecutados en el marco de convenios o acuerdos de cooperación técnico-científica suscritos con instituciones públicas o privadas, el procedimiento será el siguiente:

1. Las propuestas de Proyectos deberán ser presentadas por la **Dirección proponente** a la **Decana** de la FP-UNA, conforme al reglamento institucional vigente aplicable a Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación ejecutados en el marco de convenios o acuerdos de cooperación técnico-científica.
2. La **Decana** de la FP-UNA, de considerarlo pertinente, solicitará a los **Miembros de la UGPI** la evaluación de los Proyectos propuestos, quienes tendrán a su cargo el análisis de viabilidad del Proyecto, verificando su adecuación a las líneas de investigación e innovación de la institución, a lo establecido en el reglamento institucional vigente aplicable y conforme a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.
3. Los **Miembros de la UGPI** elevarán el resultado de la evaluación a la **Decana** de la FP-UNA para la emisión de la resolución de aprobación, cuando corresponda conforme al dictamen favorable emitido. En la resolución de aprobación se deberá incluir la conformación del equipo del Proyecto y la asignación de roles necesarios para su ejecución institucional.

B- PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS POR AIFI

Para los casos de Proyectos de investigación que cuenten con financiamiento de Agencias e Instituciones de Financiamiento de Investigación (AIFI), el procedimiento será el siguiente:

1. Las propuestas de Proyectos de investigación son presentadas por los investigadores-científicos a las AIFI, con la aprobación de la **Dirección de Investigación** y la comunicación a los **Miembros de la UGPI**.
2. La evaluación, aprobación, rechazo o formulación de sugerencias de mejora de las propuestas será realizada por la AIFI, conforme a sus reglamentaciones específicas.
3. Una vez firmada la Resolución de Adjudicación por parte de la AIFI, la **Dirección de Investigación** comunicará a los **Miembros de la UGPI** los Proyectos adjudicados, a efectos de elevarlos a la **Decana** de la FP-UNA para su consideración y la emisión de la resolución de aprobación, cuando corresponda conforme a la aceptación institucional y conforme a la disponibilidad presupuestaria de la Institución. En dicha resolución se deberá incluir la conformación del equipo del Proyecto y la asignación de roles necesarios para su ejecución institucional.

C- PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA FP-UNA





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

ANEXO I RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 5/11

Para los casos de Proyectos desarrollados en el marco del “Programa de Fortalecimiento para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación de la FP-UNA”, el procedimiento será el siguiente:

1. Las propuestas de Proyectos de investigación son presentadas por investigadores, docentes y estudiantes de las carreras de todas las sedes de la FP-UNA, conforme a las convocatorias del Programa.
2. La evaluación, aprobación, rechazo o formulación de sugerencias de mejora de las propuestas será realizada de acuerdo con las reglamentaciones del llamado de selección de Proyectos y por la comisión determinada por la Comisión de Ciencia, Tecnología e Innovación (CCTi), vía resolución de la Decana y conforme a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.
3. El Dictamen de Adjudicación emitido por la CCTi será comunicado a los **Miembros de la UGPI** por la **Dirección de Investigación**, para su valoración y elevación a la **Decana** de la FP-UNA, a efectos de la emisión de la resolución de aprobación del Proyecto, cuando corresponda conforme al dictamen favorable, incluyendo la conformación del equipo y la asignación de roles necesarios para su ejecución institucional.

D- SUBPROYECTOS

En los casos en que la FP-UNA participe como miembro asociado o similar en Proyectos cuyo titular sea otra institución

1. Las propuestas de Subproyectos deberán ser presentadas por la **Dirección proponente** a la **Decana** de la FP-UNA, conforme al reglamento institucional vigente aplicable a Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación ejecutados en el marco de convenios o acuerdos de cooperación técnico-científica.
2. La **Decana** de la FP-UNA, de considerarlo pertinente, solicitará a los **Miembros de la UGPI** la evaluación de los Subproyectos propuestos, quienes tendrán a su cargo el análisis de viabilidad del Subproyecto, verificando su adecuación a las líneas de investigación e innovación de la institución, a lo establecido en el reglamento institucional vigente aplicable y conforme a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.
3. Los **Miembros de la UGPI** elevarán el resultado de la evaluación a la **Decana** de la FP-UNA para la emisión de la resolución de aprobación, cuando corresponda conforme al dictamen favorable emitido. En la resolución de aprobación se deberá incluir la conformación del equipo del Subproyecto y la asignación de roles necesarios para su ejecución institucional.

E- OTROS CONCEPTOS ADMITIDOS CONFORME AL OBJETO DE GASTO 849

Los conceptos comprendidos en el inciso E del Artículo 2° del presente procedimiento serán tramitados conforme a la normativa presupuestaria vigente y a los procedimientos administrativos de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 6/11

Art.7.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Para la ejecución administrativa y financiera de los incentivos económicos previstos en el presente procedimiento, correspondientes a **Proyectos aprobados** conforme a los incisos A, B, C y D del Artículo 6°, se observarán los siguientes procedimientos administrativos.

Los conceptos comprendidos en el inciso E del Artículo 6° se tramitarán conforme a la normativa presupuestaria vigente y a los procedimientos administrativos y financieros aplicables según la naturaleza del gasto.

A- ACUERDO ESPECÍFICO ENTRE LA FP-UNA Y EL BENEFICIARIO

1. Una vez emitida la resolución de aprobación del Proyecto, conforme a lo establecido en el Artículo 6° del presente Procedimiento, ésta deberá ser remitida a la **Dirección de la UGPI** para el inicio de los procesos administrativos correspondientes.
2. La **Dirección proponente** deberá proporcionar a la **Dirección de la UGPI**:
 - a. Por cada Proyecto y por cada miembro del equipo, la lista de Entregables, con el monto del incentivo económico asignado a cada uno;
 - b. La información relativa a la existencia de cuenta bancaria del beneficiario vinculada a la FP-UNA, cuando corresponda;
3. La **Dirección de la UGPI** solicitará a la **Dirección de Administración y Finanzas (DAF)** la Previsión Presupuestaria para el Proyecto aprobado, para lo cual remitirá los montos propuestos de incentivos a entregar.
4. La **DAF** gestionará los trámites requeridos en materia de disponibilidad presupuestaria y financiera. En los casos que correspondan, el Proyecto aprobado deberá contar con los fondos asignados por las AIFI u otras fuentes de financiamiento, conforme a sus respectivos presupuestos.
5. Constatada la disponibilidad presupuestaria y financiera, la **Dirección de la UGPI** procederá a la elaboración de los Acuerdos específicos entre la FP-UNA y los beneficiarios, previa presentación de la documentación requerida conforme al **ANEXO 2** de la presente Resolución, y gestionará las firmas correspondientes.

B- ENTREGA DE INCENTIVOS A BENEFICIARIOS

1. Para la presentación de informes del Proyecto y la solicitud de entrega del incentivo económico, se observará el siguiente procedimiento:
 - a. **Los beneficiarios** de cada Proyecto deberán presentar, a través del **Líder del Proyecto**, la Solicitud de Entrega de Incentivo Económico ante la **Dirección proponente**, conforme al avance del Proyecto, de acuerdo con los Entregables definidos en los acuerdos específicos, adjuntando los informes correspondientes.
 - b. El **Líder del Proyecto** deberá presentar a la **Dirección proponente** un informe ejecutivo consolidado sobre los avances relativos a la ejecución del Proyecto.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 7/11

- c. Para casos excepcionales en que un Beneficiario o Líder de Proyecto no pueda acudir personalmente a la FP-UNA, los informes y/o solicitudes del **Beneficiario** o del **Líder de Proyecto** podrán hacerse mediante firma electrónica cualificada, según la normativa y/o legislación vigente, y enviarse por correo electrónico a la **Dirección proponente** y a la **Dirección de la UGPI**.
2. La **Dirección proponente** procederá a la evaluación y validación de los Entregables y de los informes presentados, y remitirá la documentación con la correspondiente autorización a la **Dirección de la UGPI**, solicitando la entrega del incentivo económico correspondiente, con especificación del beneficiario y del monto a otorgar.
3. La **Dirección de la UGPI** emitirá la Verificación de Saldo del Proyecto, conforme a la solicitud de entrega de incentivo de la Dirección proponente.
4. La **Dirección de la UGPI** elaborará, en un solo documento dirigido a la **Decana**, la solicitud de autorización y la elaboración de la resolución de entrega del incentivo económico.
5. Una vez emitida la Resolución que autoriza la entrega del incentivo económico, la **Dirección de la UGPI** solicitará al beneficiario la presentación de la documentación necesaria para el cobro respectivo, conforme al **ANEXO 2** de la presente Resolución.
6. La **Dirección de la UGPI** remitirá a la **DAF** la documentación respaldatoria para el procesamiento de la solicitud de entrega del incentivo económico.
7. Cumplidas las instancias precedentes, se procederá a la autorización y ejecución de la entrega de los incentivos económicos, conforme a los procedimientos administrativos y financieros vigentes de la FP-UNA.

Art. 8°.- REINTEGRO / REEMBOLSO DE GASTOS:

En casos **excepcionales y debidamente justificados**, cuando un integrante del equipo de un Proyecto aprobado conforme al Artículo 6° del presente Procedimiento hubiera incurrido en **gastos previos necesarios y directamente relacionados con la ejecución del Proyecto aprobado**, financiados con recursos personales del beneficiario para el cumplimiento de actividades, metas u objetivos institucionales, podrá autorizarse el reembolso de dichos gastos, siempre que los mismos se encuentren comprendidos dentro de los conceptos de gastos admitidos por la normativa vigente y por el presente procedimiento.

Los reembolsos o reintegros podrán autorizarse, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Cuando exista una resolución de aprobación de Proyecto en la cual el beneficiario forme parte del equipo de Proyecto.
- b) En Proyectos financiados por una AIFI, cuando el desembolso de fondos aún no se haya efectivizado al momento de la realización del gasto.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 8/11

- c) Cuando, al momento de efectuarse el gasto, exista falta transitoria de disponibilidad financiera, debidamente acreditada.

PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO

1. El beneficiario deberá presentar al Líder de Proyecto la solicitud de reembolso de gastos, acompañada de:
 - a. Informe que justifique la necesidad del gasto y su vinculación directa con la ejecución del Proyecto aprobado, incluyendo, cuando corresponda, los Entregables o avances asociados, debidamente evaluados y aprobados por la instancia competente del Proyecto.
 - b. Comprobantes legales del gasto incurrido, emitidos indefectiblemente a nombre del beneficiario, correspondientes a conceptos de gastos admitidos.
2. El **Líder del Proyecto** deberá verificar que el gasto guarda relación directa con las actividades del Proyecto aprobado y remitir la solicitud, con su conformidad, a la **Dirección proponente** para su evaluación.
3. La **Dirección proponente**, previa evaluación y conformidad, solicitará a la **Dirección de la UGPI** la tramitación del reembolso, adjuntando la documentación respaldatoria.
4. La **Dirección de la UGPI** gestionará, a través de las instancias correspondientes, la Previsión Presupuestaria en caso de ser necesario.
5. Emitido el informe de disponibilidad correspondiente, la **Dirección de la UGPI** elaborará, en un solo documento dirigido a la **Decana**, la solicitud de autorización y la elaboración de la resolución de reembolso de gastos.

Art. 9°.- CULMINACIÓN DE LOS PROYECTOS:

Una vez culminada la ejecución del Proyecto, el **Líder del Proyecto** deberá presentar a la **Dirección proponente** el Informe Técnico Final, en el que se detalla el cumplimiento de los objetivos y de los Entregables definidos en el marco del Proyecto.

La **Dirección proponente**, previa evaluación y conformidad técnica del Informe Técnico Final, remitirá la documentación a los **Miembros de la UGPI** para su conocimiento y seguimiento, a efectos de la verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos. Verificado el cumplimiento de los objetivos y de los Entregables definidos en el **Proyecto**, la **Dirección de la UGPI** elevará a la **Decana** de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción la propuesta de cierre del Proyecto, para la emisión del acto administrativo de cierre correspondiente.

Art. 10°.- PUBLICACIONES:

Una vez formalizado el cierre del **Proyecto** conforme al Artículo 9° del presente procedimiento, o cuando existan resultados parciales relevantes, el **Líder del Proyecto** deberá socializar los resultados obtenidos en un espacio institucional de divulgación, en fecha, modalidad y horario que serán determinados por la **Dirección proponente**.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 9/11

Sin perjuicio de lo anterior, los integrantes del equipo del **Proyecto** podrán publicar los resultados de la investigación en revistas científicas, libros, repositorios académicos o presentarlos en congresos, seminarios u otros eventos académico-científicos de su elección, en ejercicio de la libertad académica.

En todos los casos de publicación o presentación pública de resultados, deberá consignarse de manera expresa la **filiación institucional**, en el siguiente orden: **Facultad Politécnica – Universidad Nacional de Asunción**, así como el **reconocimiento del financiamiento**, indicando que el trabajo fue financiado con fondos de investigación de la FP-UNA y/o de una Agencia e Institución de Financiamiento de Investigación (AIFI), según corresponda.

Una vez realizada la publicación o presentación del trabajo, el **Líder del Proyecto** deberá comunicar dicha circunstancia a los **Miembros de la UGPI**, a efectos de su registro y seguimiento institucional.

Art. 11°.- COMPETENCIAS:

Los casos no contemplados en el presente Procedimiento, así como los criterios de aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia, y aquellos casos especiales que se requieran, serán analizados y propuestos por la **Dirección de la UGPI** para temas de gestión de proyectos en coordinación con la **DAF** para temas administrativos-financieros, y resueltos por la Decana, conforme a sus competencias.

Art. 12°. – ÓRGANO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN:

La **Dirección de la UGPI**, en coordinación con la **DAF**, será el órgano responsable de la aplicación del presente procedimiento.

La interpretación de las disposiciones del presente procedimiento y la resolución de los casos no previstos corresponderá a la **Decana** de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, conforme a sus competencias.

La **Dirección de la UGPI**, en coordinación con la **DAF**, podrá emitir instructivos o circulares de carácter operativo, destinados a asegurar la correcta aplicación del presente procedimiento, sin modificar ni ampliar su contenido normativo.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO II RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 10/11

I- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA FIRMA DE ACUERDO ESPECÍFICO ENTRE LA FP-UNA Y LOS BENEFICIARIOS

La documentación requerida para la firma del acuerdo específico entre la FP-UNA y los beneficiarios estipulados en el Art. 7 del Anexo 1 de la presente resolución será comprendida conforme el siguiente detalle:

- a) Copia de Cédula de Identidad vigente autenticada por Escribanía Pública
- b) Constancia de RUC en la cual conste la actividad económica vinculada a la investigación.
- c) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

Para los casos en que el beneficiario no cuente con vínculo laboral o contractual con la FP-UNA, se solicitará adicionalmente:

- d) Antecedentes Policiales vigentes.
- e) Antecedentes Judiciales vigentes.

Adicionalmente la **Dirección de la UGPI** podrá solicitar otras documentaciones, en los casos que así lo considere.

II- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ENTREGA DEL INCENTIVO ECONÓMICO

La documentación necesaria para el cobro del incentivo económico será la siguiente:

- a) Factura con timbrado vigente en concepto de incentivo económico a la investigación.
- b) En caso de presentar factura pre-impresa, se deberá adjuntar el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0211/2026

Pág. 11/11

I- MODELO DE INFORME A SER ENTREGADO POR LOS BENEFICIARIOS



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO

Nombre del/la beneficiario/a	
Cédula de Identidad N°:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
Entrega de Informe: <nombre del informe>	
Breve resumen	

APROBACIÓN DEL INFORME POR

LIDER DE PROYECTO

DIRECTOR PROPONENTE

FIRMA:

FIRMA:

ACLARACIÓN:

ACLARACIÓN:

