



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:
5625/2025	Alvarez			
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 Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5625			03/19/25	
Número de Hojas:		Fecha:		
04				
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría Nacional		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
04/09/25			04/09/25	
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:		



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, Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 21/08/2025



Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión de la Jefa de Investigación y Extensión Herminia Manuela Arriola Almada, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Natalio y viceversa para participar de una reunión sobre consolidación de Compendio de Investigación con Profesores investigadores

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA CONTROL Y PROCEDIMIENTOS MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	5628
Fecha:	01/09/25
Hora:	10:56
Firma:	
Aclar. de Firma:	H. Ysmael Rodas



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 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:
	Herminia Manuela Arriola Almada	Jefa de Departamento de Investigación y Extensión	4.420.335
5.	Resolución de Viático N°: 03 ✓	6. Fecha de la Resolución: 20 de agosto de 2025 ✓	
7.	Expediente de Viático N°: 5534		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Reunión sobre consolidación de Compendio de Investigación con Profesores investigadores.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/08/2025 ✓	Hasta: 20/08/2025 ✓
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada
Reunión sobre consolidación de Compendio de Investigación con Profesores investigadores.			UNI sede Natalio ✓
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
La reunión permitió consolidar un compendio de investigaciones que servirá como material de consulta y referencia para estudiantes, docentes e investigadores.			
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°: 5625			
Fecha: 01/09/25			
Hora: 10:56			
Firma:			
Aclaración de Firma: M. Elena Parnas			





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 agosto de 2025.-
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 03.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UNA JEFA DE DEPARTAMENTO 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 Jefa de Departamento Herminia Manuela Arriola Almada de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, la misma debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 20 de agosto de 2025 a fin de **participar de la reunión sobre consolidación de compendio de investigación con profesores investigadores.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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 Jefa de Departamento de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Gral. Artigas a Natalio (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Herminia Manuela Arriola Almada	4420335	20 de agosto de 2025

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de Monto por días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Herminia Manuela Arriola Almada	4420335	1	170.000	170.000
TOTAL:(Ciento setenta mil)			Gs. 170.000		


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
Decano

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 250)
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:
5663/2025	Aschune			
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 cuota a 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:
5663	[Firma]	[Firma]	03/19/25	
Número de Hojas:		Fecha:		
4				
<p>CBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres ejemplares. El expediente deberá contener: formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente. EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
04/09/25	[Firma]	[Firma]	04/09/25	
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:		

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, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 26/08/2025



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 para realizar la gestión de firmas de contratos.

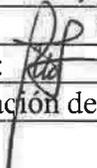
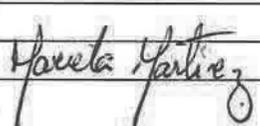
Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5663
Fecha:	26/08/25
Hora:	11:53
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	Marcela Pastore

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°:
	Hernán Daniel Cohene Orrego	Jefe de Unidad	4.249.296
4.	Firmas:	D. Cohene	
5.	Resolución de Viático N°: 04	6. Fecha de la Resolución: 21 de agosto de 2025	
7.	Expediente de Viático N°: 5567		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar la gestión de firmas de contratos.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 21/08/2025	Hasta: 21/08/2025
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada
Realizar la gestión de firmas de contratos.			Filial Gral. Artigas
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Beneficiará a la institución con la obtención de firmas de los expedientes de contratos y pedidos de pago al personal.			
			
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°: 5663			
Fecha: 21/09/2025			
Hora: 11:53			
Firma: 			
Aclaración de Firma: 			



Encarnación, 21 de agosto de 2025.-
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 04.-

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 Hernan 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 21 de agosto de 2025 a fin de **realizar la gestión de firmas de contratos.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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 (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego ✓	4.249.296	21 de agosto de 2025 ✓

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego ✓	4.249.296	1 ✓	170.000 ✓	170.000 ✓
TOTAL:(Ciento setenta mil)		Gs. 170.000			


Abog. Renaldo Cardozo Barboza
Secretaría General


Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
Decano

**Formulario de Expediente (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:
5662/2025	D. [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 coincide con la planilla de rendición, la fecha 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:
5662	[Firma]	[Firma]	03/09/25	
Número de Hojas:	Fecha:	Devuelto por:		
4				
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en un legajo. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados; 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
04/09/25	[Firma]	[Firma]	04/09/25	
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:
09/09/25	[Firma]	[Firma]	09/09/25	
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:	Devuelto por:		

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 Hernan 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 fechas 11, 13, 18 y 25 de agosto de 2025 a fin de **realizar revisión de equipos de computación, red, equipos audiovisuales y gestión de firmas.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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 (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	11, 13, 18 y 25 de agosto de 2025

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	4 ✓	170.000 ✓	680.000 ✓
TOTAL:(Seiscientos ochenta mil)			Gs. 680.000		


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
Decano



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	<i>[Firma]</i>
5.	Resolución de Viático N°: 50	6. Fecha de la Resolución: 04 de agosto de 2025		
7.	Expediente de Viático N°: 4999			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar revisión de equipos de computación, red, equipos audiovisuales y gestión de firmas.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 11, 13, 18 y 25/08/2025	Hasta: 11, 13, 18 y 25/08/2025	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

12. Actividad/es

Entidad o empresa visitada

Realizar revisión de equipos de computación, red, equipos audiovisuales y gestión de firmas.

Filial Gral. Artigas

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Permitió dotar a la filial de equipos audiovisuales y red con buen funcionamiento, contribuyendo al mejoramiento del entorno laboral y beneficiará a la institución con la obtención de firmas de los expedientes de pedidos de pago al personal.

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°: 5662

Fecha: 09/09/25

Hora: 09:25

Firma: *[Firma]*Aclaración de Firma: *[Firma]*

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, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 26/08/2025



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 para realizar revisión de equipos de computación, red, equipos audiovisuales y gestión de firmas.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5662
Fecha:	02/09/25
Hora:	09:25
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	Ysmael Rodas



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:
5621/2025	D. Bohun			
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:
5621.	[Firma]	[Firma]	09/09/25	
Número de Hojas:		Fecha:		
4				
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

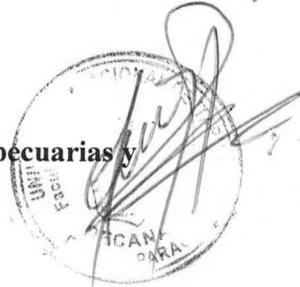
MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 22/08/2025



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Coordinadora Nancy Miguela Cáceres Benítez, la Directora del Departamento de Extensión Sandra Carina Flores Ayala, el Secretario General Reinaldo Andrés Cardozo Barboza y el Profesor de Tiempo Completo Fernando Ariel Morel Monges de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Natalio y Mayor Otaño para participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión a estudiantes.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5621.
Fecha:	08/09/25 Hora: 14:50
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	Yarela Cortez



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:
	Nancy Miguela Cáceres Benítez	Coordinadora	2.185.686	
	Sandra Carina Flores Ayala	Directora del Departamento de Extensión	2.225.366	
	Reinaldo Andrés Cardozo Barboza	Secretario General	4.620.256	
	Fernando Ariel Morel Monges	Profesor de Tiempo Completo	4.196.851	
5.	Resolución de Viático N°: 54 ✓	6. Fecha de la Resolución: 18 de agosto de 2025 ✓		
7.	Expediente de Viático N°: 5523			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio y Mayor Otaño		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión con los responsables de la filial y con estudiantes		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 19/08/2025 ✓	Hasta: 19/08/2025 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión con los responsables de la filial y con estudiantes	Filial Natalio y Mayor Otaño		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Fortalecer el desarrollo académico, impulsar la investigación y consolidar las acciones de extensión de la FACAF. Este espacio de diálogo y planificación resulta clave para articular esfuerzos institucionales y promover una formación integral, comprometida con las necesidades del entorno.			

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°: 3691.

Fecha: 08/09/2025

Hora: 14:50

Firma: _____

Aclaración de Firma: _____

Reunión de trabajo en la FaCAF – Filial Natalio Mayor Otaño





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, 18 de agosto de 2025.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 54.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UNA COORDINADORA, A LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN, EL SECRETARIO GENERAL Y EL PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO 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 Coordinadora Nancy Miguela Cáceres Benítez, la Directora del Departamento de Extensión Sandra Carina Flores Ayala, el Secretario General Reinaldo Andrés Cardozo Barboza y el Profesor de Tiempo Completo Fernando Ariel Morel Monges de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Natalio y Mayor Otaño en fecha 19 de agosto a fin de **participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión a estudiantes.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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 Coordinadora, la Directora del Departamento de Extensión, el Secretario General y el Profesor de Tiempo Completo de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Natalio y Mayor Otaño (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Nancy Miguela Cáceres Benítez	2.185.686	19 de agosto de 2025
2	Sandra Carina Flores Ayala	2.225.366	19 de agosto de 2025
3	Reinaldo Andrés Cardozo Barboza	4.620.256	19 de agosto de 2025
4	Fernando Ariel Morel Monges	4.196.851	19 de agosto de 2025

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, a la Coordinadora, la Directora del Departamento de Extensión, el Secretario General y el Profesor de Tiempo Completo, 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	Nancy Miguela Cáceres Benítez	2.185.686	1	250.000	250.000
2	Sandra Carina Flores Ayala	2.225.366	1	250.000	250.000
3	Reinaldo Andrés Cardozo Barboza	4.620.256	1	250.000	250.000



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:
5622/2025	Dobene			
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:
5692	[Firma]		19/9/25	
Número de Hojas:	4			
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en los legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifiquen la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
10/09/25	[Firma]		10/09/25	
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:				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996
Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 22/08/2025



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Jefa de Posgrado, Natividad María Raquel Vigo Garay y la Profesora de Plataforma Universitaria, Cytia Gabriela Escobar Sanabria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Natalio y Mayor Otaño para participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión a estudiantes.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5622
Fecha:	22/08/25
Hora:	14:00
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	Yaniela Martinez



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

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:
	Natividad María Raquel Vigo Garay	Jefa de Posgrado	4381532	
	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	Profesora de Plataforma Universitaria	3663010	
5.	Resolución de Viático N°: 01	6. Fecha de la Resolución: 18 de agosto de 2025		
7.	Expediente de Viático N°: 5524			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio y Mayor Otaño		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión con los responsables de la filial y con estudiantes		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 19/08/2025	Hasta: 19/08/2025	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

12. Actividad/es	Entidad o empresa visitada
Participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión con los responsables de la filial y con estudiantes	Filial Natalio y Mayor Otaño

13. **Beneficios de la misión realizada para la Institución:**
Fortalecer el desarrollo académico, impulsar la investigación y consolidar las acciones de extensión de la FACA. Este espacio de diálogo y planificación resulta clave para articular esfuerzos institucionales y promover una formación integral, comprometida con las necesidades del entorno.



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°: 5622
Fecha: 08/09/2025
Hora: 14:44
Firma:
Aclaración de Firma:

Reunión de trabajo en la FaCAF – Filial Natalio Mayor Otaño





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, 18 de agosto de 2025.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 01.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UNA JEFA DE POSGRADO Y UNA PROFESORA DE PLATAFORMA UNIVERSITARIA 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 Jefa de Posgrado Natividad María Raquel Vigo Garay y la Profesora de Plataforma Universitaria Cyntia Gabriela Escobar Sanabria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, las mismas deben realizar viaje a la ciudad de Natalio y Mayor Otaño en fecha 19 de agosto de 2025 a fin de **participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión a estudiantes.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisionés 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 Jefa de Posgrado y a la Profesora de Plataforma Universitaria de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Natalio y Mayor Otaño (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Natividad María Raquel Vigo Garay	4381532	19 de agosto de 2025
2	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	3663010	19 de agosto de 2025

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, a la Jefa de Posgrado y a la Profesora de Plataforma Universitaria de la FACAF-UNI, 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	Natividad María Raquel Vigo Garay	4381532	1	250.000	250.000
2	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	3663010	1	250.000	250.000
TOTAL:(Quinientos mil)		Gs. 500.000			


 Abog. Renaldo Cardozo Barboza
 Secretario General


 Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
 Decano

**Formulario 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:
5317/2005	De... <i>[Signature]</i>			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición 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:
5318	<i>[Signature]</i>			
Número de Hojas:	4	Fecha:	11/10/05	
<p>CBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos. El primer legajo deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación. El segundo legajo deberá contener, formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente: EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario. Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados, 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Análisis		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
21/08/25	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	21/08/25	
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:		

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, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 08/08/2025

Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Jefa de Posgrado, Natividad María Raquel Vigo Garay, la Profesora de Plataforma Universitaria y Cyntia Gabriela Escobar Sanabria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Natalio para trasladar al estudiante de Movilidad Estudiantil Raúl Royo de la Universidad de Jujuy a la Filial de Natalio.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5317
Fecha:	21/08/25 Hora: 07:50
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	Carola Martinez

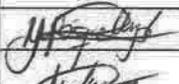
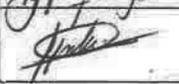
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(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:
	Natividad María Raquel Vigo Garay	Jefa de Posgrado	4381532	
	Cynthia Gabriela Escobar Sanabria	Profesora de Plataforma Universitaria	3663010	
5.	Resolución de Viático N°: 49	6. Fecha de la Resolución: 04 de agosto de 2025		
7.	Expediente de Viático N°: 4997			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar al estudiante de Movilidad Estudiantil Raúl Royo de la Universidad de Jujuy a la Filial de Natalio.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 04/08/2025	Hasta: 04/08/2025	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Fernando Araujo			

12. Actividad/es

Entidad o empresa visitada

Trasladar al estudiante de Movilidad Estudiantil Raúl Royo de la Universidad de Jujuy a la Filial de Natalio.

Filial Natalio

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Se da por la relación Interinstitucional y beneficia a la Universidad en potenciar lazos para seguir teniendo intercambios de estudiantes y docentes, además de ello para Investigaciones entre ambas Instituciones y la red de Zicosur.

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:



Ing. Rodas

FAU/ITUNI

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

Firma: _____

Aclaración de la Firma: _____

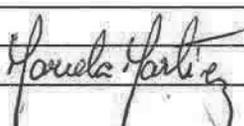
Sello: _____

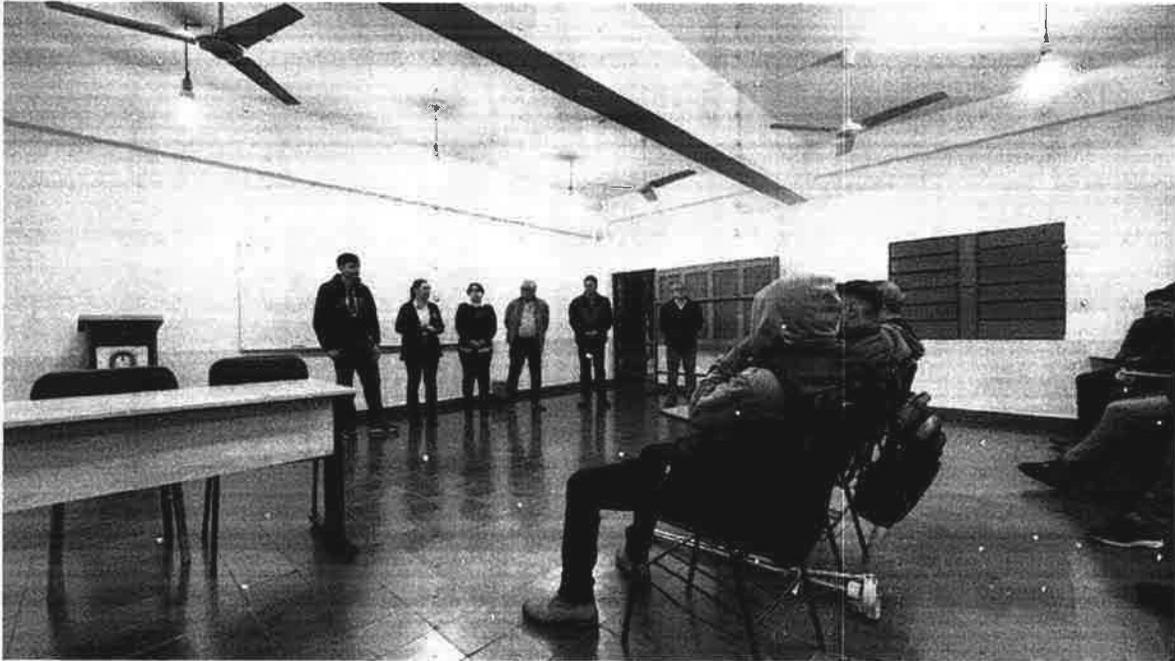
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:

Expediente N°: 5364

Fecha: 21/08/2025

Hora: 10:50

Firma: Aclaración de Firma: 



Encarnación, 04 de agosto de 2025.-
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 49.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UNA JEFA DE POSGRADO Y UNA PROFESORA DE PLATAFORMA UNIVERSITARIA 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 Jefa de Posgrado Natividad María Raquel Vigo Garay y la Profesora de Plataforma Universitaria Cyntia Gabriela Escobar Sanabria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 04 de agosto de 2025 a fin de **trasladar al estudiante de Movilidad Estudiantil Raúl Royo de la Universidad de Jujuy a la Filial de Natalio.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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 Jefa de Posgrado y a la Profesora de Plataforma Universitaria de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Natalio (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Natividad María Raquel Vigo Garay	4381532	04 de agosto de 2025
2	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	3663010	04 de agosto de 2025

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, a la Jefa de Posgrado y a la Profesora de Plataforma Universitaria, 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	Natividad María Raquel Vigo Garay	4381532	1	170.000	170.000
2	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	3663010	1	170.000	170.000

TOTAL:(Trescientos cuarenta mil)

Gs. 340.000


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agrón. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
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:
5245/2025	Doehue			
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, estado 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:
5245	[Firma]	[Firma]	20/8/25	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de Misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 08/08/2025



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 Natalio para realizar revisión de equipos de red y colocación de equipos audiovisuales.

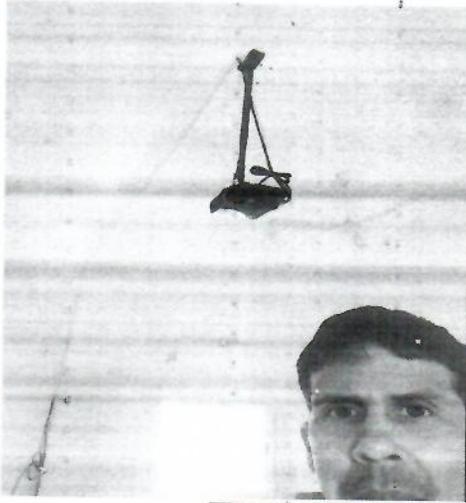
Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5245
Fecha:	30/08/25 Hora: 11:10
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]



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:
	Hernán Daniel Cohene Orrego	Jefe de Unidad	4.249.296 <i>D Cohene</i>
5.	Resolución de Viático N°: 48 ✓	6. Fecha de la Resolución: 29 de julio de 2025 ✓	
7.	Expediente de Viático N°: 4924		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio ✓	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar revisión de equipos de red y colocación de equipos audiovisuales. ✓	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 04 y 06/08/2025	Hasta: 04 y 06/08/2025
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Realizar revisión de equipos de red y colocación de equipos audiovisuales. ✓	Filial Natalio ✓	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	Permitió dotar a la filial de equipos audiovisuales y red con buen funcionamiento, contribuyendo al mejoramiento del entorno laboral. ✓		
			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma: <i>Ing. Agr. Julio Rodas</i>			
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°: 5245			
Fecha: 29/08/2025			
Hora: 11:10			
Firma: <i>[Signature]</i>			
Aclaración de Firma: <i>[Signature]</i>			





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 29 de julio de 2025.-
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 48.-

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 Hernan 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 Natalio en fecha 04 y 06 de agosto de 2025 a fin de **realizar revisión de equipos de red y colocación de equipos audiovisuales.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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: --

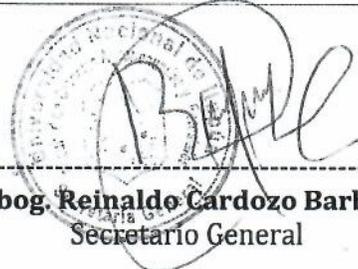
RESUELVE:

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	04 y 06 de agosto de 2025

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	2	170.000	340.000
TOTAL:(Trescientos cuarenta mil)			Gs. 340.000		


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
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:
5286/2022	Dobhu			
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:
5286	[Firma]		20/12/20	
Número de Hojas:	10	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos. Legajo 1: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 2er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión y Rendición, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025



Fecha: 07/08/2025

Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión y Rendición del Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladaron a la ciudad de Encarnación y viceversa para participar del evento Economía Circular y residuos electrónicos: retos y oportunidades y la firma de convenio entre la Universidad Nacional de Itapúa y la Organización Solidaria Sustentable en el marco del proyecto HEADCET..

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5286
Fecha:	20/08/2025
Hora:	11:22
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]



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: Juan Ramón Trinidad Vázquez	2. Cargo o función que desempeña Auxiliar de Decanato	3. C.I. N°: 4.083.844	4. Firmas:
5.	Resolución de Viático N°: 51	6. Fecha de la Resolución: 04 de agosto de 2025		
7.	Expediente de Viático N°: 5023			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Encarnación		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del evento Economía Circular y residuos electrónicos: retos y oportunidades y la firma de convenio entre la Universidad Nacional de Itapúa y la Organización Solidaria Sustentable en el marco del proyecto HEADCET.		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 04/08/2025	Hasta: 04/08/2025	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad			

12. Actividad/es

Entidad o empresa visitada

Participar del evento Economía Circular y residuos electrónicos: retos y oportunidades y la firma de convenio entre la Universidad Nacional de Itapúa y la Organización Solidaria Sustentable en el marco del proyecto HEADCET.

Campus UNI

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

La participación permitió ser parte de representantes de la comunidad educativa de la UNI, fortaleciendo el compromiso institucional con la economía circular. Además impulsar proyectos conjuntos en gestión de residuos electrónicos, formación y extensión, alineados con los objetivos del proyecto HEADCET.

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°: 5986

Fecha: 20/08/2025

Hora: 11:28

Firma:

Aclaración de Firma: Paula Martinez





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, 04 de agosto de 2025.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 51.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UN AUXILIAR DE DECANATO 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 Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Encarnación en fecha 04 de agosto de 2025 a fin de **participar del evento Economía circular y residuos electrónicos: retos y oportunidades y la firma de Convenio entre la Universidad Nacional de Itapúa y la Organización Solidaria Sustentable en el Marco del Proyecto HEADCET.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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 Auxiliar de Decanato de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná a Encarnación (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	04 de agosto de 2025

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Auxiliar de Decanato, 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	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	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



N° 144

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO (Obligatorio)
FORMAS DE PRESENTACION: Vía Sistema Online

- a. Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio a las CAPITALES DEPARTAMENTALES DEL PAIS.
- b. Vía Sistema Online para todas las entidades.

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Juan Ramón Trinidad Vázquez		C.I. N°: 4.083.844
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)	Si: <input checked="" type="checkbox"/> x	No: <input type="checkbox"/>
3	Cargo o función que desempeña:	Auxiliar de Decanato	
4	Disposición legal de designación de viático N°:	Secc. Decanato N° 51	Fecha: 04/08/2025
5	Viático asignado: a) (G) 170.000	b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 85.000	c) 50% o diferencia no rendida 85.000
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Encarnación		
7	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del evento Economía Circular y residuos electrónicos: retos y oportunidades y la firma de convenio entre la Universidad Nacional de Itapúa y la Organización Solidaria Sustentable en el marco del proyecto HEADCET.	
8	Período de la Comisión:	Desde: 04/08/2025	Hasta: 04/08/2025
9	Medio de Traslado:	Institucional: <input checked="" type="checkbox"/> X	Particular: <input type="checkbox"/>
10	Detalle de Gastos Incurridos:		

Descripción	Comprobante				Observación	
	Tipo	N°	Fecha	Monto		
a) Alojamiento						
b) Alimentación				100.000		
Más Uno1 ✓	Factura	001-001-0000529 ✓	04/08/2025 ✓	100.000 ✓		
c) Pasaje Urbano						
d) Otros Justificados						
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)			G	100.000 ✓	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta. G					
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)			G	70.000 ✓	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.				20/08/2025	

Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", **Art. 40:** "La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes(.....)"

Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Juan Trinidad – 4.083.844



Otros Servicios de suministro de Alimento para consumo inmediato n.c.p.
María Victoria F. de Leguizamón
 Cel. (0975) 139 619
 Lorenzo Lucian Zacarías casi Ruta 1
 Encarnación - Itapúa - Paraguay

TIMBRADO 17720762
 FECHA DE INICIO VIGENCIA: 26 / 12 / 2024
 FECHA FIN VIGENCIA: 31 / 12 / 2025
RUC: 1163127 - 9
FACTURA
001-001- 0000529

FECHA DE EMISIÓN: 04 / agosto / 2025 CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO CRÉDITO

Nombre o Razón Social: Juan Ramón Trinidad Nota de Remisión N°: _____

R.U.C. 4.083.844-7 Dirección: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	VALOR DE VENTA		
			EXENTAS	5%	10%
	Consumisión				100000

SUBTOTAL

TOTAL A PAGAR Cien mil guaraníes _____ 100.000

TASA DEL IVA: (5%) (10%) 9.090. TOTAL IVA:



N° 144

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO (Obligatorio)
FORMAS DE PRESENTACION: Vía Sistema Online

- a. Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio a las CAPITALES DEPARTAMENTALES DEL PAIS.
- b. Vía Sistema Online para todas las entidades.

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Juan Ramón Trinidad Vázquez	C.I. N°: 4.083.844
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)	Si: <input checked="" type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>
3	Cargo o función que desempeña:	Auxiliar de Decanato
4	Disposición legal de designación de viático N°:	Secc. Decanato N° 51 Fecha: 04/08/2025
5	Viático asignado: a) (G) 170.000	b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 85.000 c) 50% o diferencia no rendida 85.000
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Encarnación	
7	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del evento Economía Circular y residuos electrónicos: retos y oportunidades y la firma de convenio entre la Universidad Nacional de Itapúa y la Organización Solidaria Sustentable en el marco del proyecto HEADCET.
8	Período de la Comisión:	Desde: 04/08/2025 Hasta: 04/08/2025
9	Medio de Traslado:	Institucional: <input checked="" type="checkbox"/> Particular: <input type="checkbox"/>
10	Detalle de Gastos Incurridos:	

Descripción	Comprobante				Observación
	Tipo	N°	Fecha	Monto	
a) Alojamiento					
b) Alimentación				100.000	
Más Uno1	Factura	001-001-0000529	04/08/2025	100.000	
c) Pasaje Urbano					
d) Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)			G	100.000
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta. G				
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)			G	70.000
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.				<u>20/08/2025</u>

Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", **Art. 40:** "La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes(.....)"

Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Juan Trinidad – 4.083.844



N° 144

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO (Obligatorio)
FORMAS DE PRESENTACION: Vía Sistema Online

- a. Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio a las CAPITALES DEPARTAMENTALES DEL PAIS.
- b. Vía Sistema Online para todas las entidades.

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Juan Ramón Trinidad Vázquez		C.I. N°: 4.083.844
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)	Sí: <input checked="" type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	
3	Cargo o función que desempeña:	Auxiliar de Decanato	
4	Disposición legal de designación de viático N°:	Secc. Decanato N° 51	Fecha: 04/08/2025
5	Viático asignado: a) (₡) 170.000	b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 85.000	c) 50% o diferencia no rendida 85.000
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Encarnación		
7	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del evento Economía Circular y residuos electrónicos: retos y oportunidades y la firma de convenio entre la Universidad Nacional de Itapúa y la Organización Solidaria Sustentable en el marco del proyecto HEADCET.	
8	Período de la Comisión:	Desde: 04/08/2025	Hasta: 04/08/2025
9	Medio de Traslado:	Institucional: <input checked="" type="checkbox"/>	Particular: <input type="checkbox"/>
10	Detalle de Gastos Incurridos:		

Descripción	Comprobante				Observación
	Tipo	N°	Fecha	Monto	
a) Alojamiento					
b) Alimentación				100.000	
Más Uno1	Factura	001-001-0000529	04/08/2025	100.000	
c) Pasaje Urbano					
d) Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)			₡ 100.000	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta. ₡				
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)			₡ 70.000	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.				20/08/2025

Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", **Art. 40:** "La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes(.....)"

Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Juan Trinidad – 4.083.844



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:
5353/2025	Dobner			
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:
5353	[Firma]	[Firma]	21/12	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres copias: 1er. Copia: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2er. Copia: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 12/08/2025



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Jefa de Posgrado, Natividad María Raquel Vigo Garay y la Profesora de Plataforma Universitaria, Cyntia Gabriela Escobar Sanabria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Gral. Artigas para participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión a estudiantes.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5353
Fecha:	12/08/2025 Hora: 13:10
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	Ysmael Rodas



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:
	Natividad María Raquel Vigo Garay	Jefa de Posgrado	4381532	
	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	Profesora de Plataforma Universitaria	3663010	
5.	Resolución de Viático N°: 52	6. Fecha de la Resolución: 07 de agosto de 2025		
7.	Expediente de Viático N°: 5281			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	General Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión con los responsables de la filial y con estudiantes		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 07/08/2025 ✓	Hasta: 07/08/2025 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

12. Actividad/es	Entidad o empresa visitada
Participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión con los responsables de la filial y con estudiantes ✓	Filial Gral. Artigas ✓

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:
Participación en una reunión estratégica con el equipo académico y las distintas dependencias de la Facultad de la Filial General Artigas, orientada a definir lineamientos fundamentales para fortalecer el desarrollo académico, impulsar la investigación y consolidar las acciones de extensión de la FACAF. Este espacio de diálogo y planificación resulta clave para articular esfuerzos institucionales y promover una formación integral, comprometida con las necesidades del entorno. ✓



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°: 5353

Fecha: 21/08/2025

Hora: 13:48

Firma:

Aclaración de Firma:



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





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, 07 de agosto de 2025.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 52.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A UNA JEFA DE POSGRADO Y UNA PROFESORA DE PLATAFORMA UNIVERSITARIA 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 Jefa de Posgrado Natividad María Raquel Vigo Garay y la Profesora de Plataforma Universitaria Cyntia Gabriela Escobar Sanabria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, las mismas deben realizar viaje a la ciudad de Gral. Artigas en fecha 07 de agosto de 2025 a fin de **participar de la Jornada de inducción académica, investigación y extensión a estudiantes.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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 Jefa de Posgrado, a la Profesora de Plataforma Universitaria de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Gral. Artigas (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Natividad María Raquel Vigo Garay	4381532	07 de agosto de 2025 ✓
2	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	3663010	07 de agosto de 2025 ✓

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, a la Jefa de Posgrado, a la Profesora de Plataforma Universitaria de la FACAF-UNI, 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	Natividad María Raquel Vigo Garay	4381532	1	170.000	170.000
2	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	3663010	1	170.000	170.000
TOTAL: (Trescientos cuarenta mil)			Gs. 340.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General



Dr. Ysmar Rodas Balmaceda
Decano



**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:
5624/2025	Dobson			
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:
5624	[Firma]	[Firma]	03/09/25	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados; 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
04/09/25	[Firma]	[Firma]	04/09/25	
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:		

MEMORANDO

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

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



REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 21/08/2025

Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Natalio y viceversa para realizar gestión de firmas y traslado de insumos.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5624
Fecha:	21/08/25
Hora:	14:46
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	Marcela Yaltes

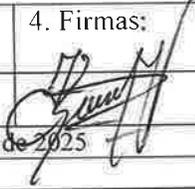
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(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: Juan Ramón Trinidad Vázquez	2. Cargo o función que desempeña Auxiliar de Decanato	3. C.I. N°: 4.083.844	4. Firmas: 
5.	Resolución de Viático N°: 02 ✓	6. Fecha de la Resolución: 20 de agosto de 2025		
7.	Expediente de Viático N°: 5524			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar gestión de firmas y traslado de insumos		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/08/2025	Hasta: 20/08/2025	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad ✓			

12. Actividad/es	Entidad o empresa visitada
Realizar gestión de firmas y traslado de insumos ✓	UNI sede Natalio

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:
 La gestión de firmas y el traslado de insumos aseguran el avance de trámites administrativos y la provisión de materiales, contribuyendo al desarrollo normal de las actividades. ✓

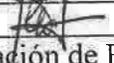
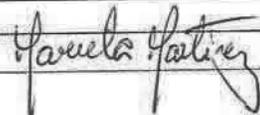
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:



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°: 5624.
Fecha: 20/08/2025
Hora: 14:30
Firma: 
Aclaración de Firma: 



POR LA CUAL SE COMISIONA A UN AUXILIAR DE DECANATO 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 Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez 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 20 de agosto de 2025 a fin de **realizar gestión de firmas y traslado de insumos.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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.-----

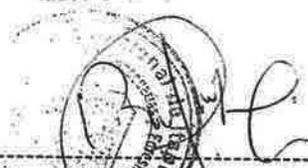
POR TANTO, EL DECANO Y/O VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: --
RESUELVE:

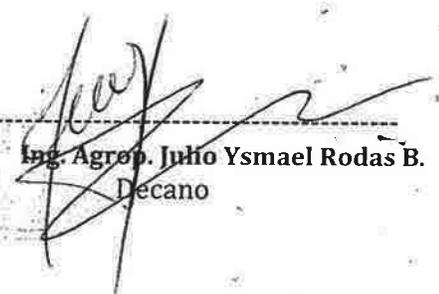
1- COMISIONAR al Auxiliar de Decanato de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná a Natalio (Viceversa) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	20 de agosto de 2025

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de Monto por días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	170.000	170.000
TOTAL:(Ciento setenta mil)			Gs. 170.000		


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
Decano

**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:
5390/2025	Dobson			
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:
5390	[Firma]	[Firma]	25/8/25	
Número de Hojas:	4.	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: 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 Cuentas de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados, 2. Copia de la resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
26/08/25	[Firma]	[Firma]	26/08/25	
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:
27/08/25	[Firma]	[Firma]		
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:		

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, correspondiente al mes de AGOSTO de 2025

Fecha: 14/08/2025

Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Natalio y viceversa Realizar gestión de firmas y traslado de insumos.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	5890
Fecha:	25/08/2025
Hora:	08:54.
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclar. de Firma:	<i>Ysmael Rodas Balmaceda</i>

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°:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844
5.	Resolución de Viático N°: 53	6. Fecha de la Resolución: 13 de agosto de 2025	
7.	Expediente de Viático N°: 5386		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio ✓	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar gestión de firmas y traslado de insumos. ✓	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 13/08/2025 ✓	Hasta: 13/08/2025 ✓
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad ✓		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Realizar gestión de firmas y traslado de insumos.		UNI sede Natalio	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	La gestión de firmas y el traslado de insumos aseguran el avance de trámites administrativos y la provisión de materiales necesarios.		
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°: 5340			
Fecha: 25/08/2025			
Hora: 07:54			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: Marcela Martínez			



POR LA CUAL SE COMISIONA A UN AUXILIAR DE DECANATO 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 Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez 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 13 de agosto de 2025 a fin de **realizar gestión de firmas y traslado de insumos.**

La Ley N° 7408/2024. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

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 estable 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 Auxiliar de Decanato de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná a Natalio (**Viceversa**) en el mes de AGOSTO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	13 de agosto de 2025

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Auxiliar de Decanato, 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	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	170.000	170.000
TOTAL:(Ciento setenta mil)		Gs. 170.000			


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
Decano