



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:
1244				
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:
044.			11/3/28	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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

Misión: Somos una universidad formadora de profesionales competentes, innovadores, éticos y socialmente responsables comprometidos con la promoción de la cultura a través de la enseñanza de calidad; así como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.

MEMO D.A. N° 100/2026

MEMORANDO:

A : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velazquez , Rector
DE : Ing. Com. Rosa Cecilia González, Directora Administrativa
FECHA : 2026-03-10
OBJETO: Remitir Informe Final de Misión



Señor Rector:

Me dirijo a Usted con el fin de **remitir el Informe Final de Misión** correspondiente al viaje realizado por el funcionario **Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad (en carácter de chofer)**, quien efectuó el traslado desde la ciudad de Asunción hasta Encarnación de la docente extranjera **Prof. Jia Yun Wu**, en fecha **26 de febrero del corriente año**, conforme a la misión asignada.

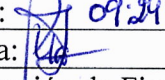
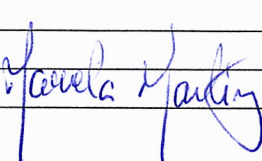
Se eleva el presente informe a los efectos correspondientes.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1244
Fecha:	07/03/26 Hora: 09:24
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]

Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación, extensión y vinculación social, con personas altamente calificadas y comprometidas con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible.



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:
	Rubén Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2.343.561	
5.	Resolución de Viático N° : 022/2026		6. Fecha de la Resolución: 26/02/2026	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 974/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Trasladar a la docente extranjera Prof. Jia Yun Wu desde la ciudad de Asunción hasta Encarnación.	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 26/02/2026	Hasta: 26/02/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Trasladar desde la ciudad de Asunción a la ciudad de Encarnación a la docente extranjera Prof. Jia Yun Wu, a fin de desarrollar sus actividades académicas de enseñanza del idioma Chino Mandarin		Asunción – Nómada Hotel	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	La misión permitió garantizar el traslado seguro y oportuno de la docente extranjera Prof. Jia Yun Wu desde la ciudad de Asunción hasta la ciudad de Encarnación, posibilitando el cumplimiento de sus actividades académicas vinculadas a la enseñanza del idioma Chino Mandarin en la institución.			
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°: 1244				
Fecha: 02/03/2026				
Hora: 09:24				
Firma: 				
Aclaración de Firma: 				



Encarnación, 26 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 022/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE “VIÁTICO y MOVILIDAD”, A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 974/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Ing. Com. Rosa Cecilia González**, Directora Administrativa de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, quien es designado como conductor a fin de trasladar a la docente extranjera Prof. Jia Yun Wu, desde la ciudad de Asunción hasta la ciudad de Encarnación, el día jueves 26 de febrero del año 2026. La citada docente desarrollará el curso de idioma Chino Mandarín en la Universidad Nacional de Itapúa (UNI).

Que, la Ley N° 7609/2025 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026” contempla el Rubro de “Pasajes y Viáticos”, y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.

Que, “la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos”, conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 “QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”.

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. “n” del Estatuto de la Institución.

POR TANTO;
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:

RESUELVE:

- 1º) COMISIONAR al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día jueves 26 de febrero del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.
- 2º) AUTORIZAR el pago en concepto de “Viático y Movilidad”, conforme al cuadro que se detalla a continuación:

Nº	Funcionario Comisionado	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	320.000.-

- 3º) COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General

Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector





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:
1154/26			06/03/26	
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:
1154				
Número de Hojas:	4			
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
09/03/26			09/03/26	
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:		



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

Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

Dirección de Gestión del Talento Humano - DGTH

Memorando

DGTH N° 95/2026

A: Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez- *Rector*

DE: Lic. Analía Caballero – *Directora DGTH*

FECHA: 06/03/2026

OBJETO: *Informe Final de Misión*



Por medio del presente remito el Informe Final de Misión del viaje realizado a la ciudad de Asunción, por la funcionaria Lic. Edith Alice González Chávez, el día lunes 23 de febrero del corriente para la presentación de documentaciones ante el Ministerio de Economía y Finanzas, específicamente en el Vice Ministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, con relación a la aprobación de la estructura orgánica institucional, y la reunión técnica de trabajo con la Directora General y técnicas de la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la mencionada Institución

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1154
Fecha:	09/03/2026
Hora:	07:36
Firma:	[Signature]
Aclar. de firma:	[Signature]



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

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:
	Edith Alice González Chávez	Jefe de Unidad	3777369	
5.	Resolución de Viático N°: 019/2026	6. Fecha de la Resolución: 20/02/26		
7.	Expediente de Viático N°: 854/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Presentación de documentaciones ante el Ministerio de Economía y Finanzas, específicamente en el Vice Ministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, con relación a la aprobación de la estructura orgánica institucional, además de mantener una reunión técnica de trabajo con técnicas de esa dependencia.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 23/02/26	Hasta: 23/02/26	
11.	Nombre del chófer designado (Si el medio de traslado es institucional): Felix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Presentación de documentaciones relacionadas a la aprobación de la estructura orgánica institucional	VCHGO-MEF		
	Reunión técnica de trabajo con la Directora General y técnicas Dirección General de Desarrollo Organizacional- VCHGO, con relación a la aprobación de la estructura orgánica institucional	VCHGO-MEF		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Una adecuada articulación entre la estructura organizacional y el anexo de personal, garantizando que los rubros presupuestarios asignados a los cargos se encuentren debidamente vinculados a las unidades organizativas correspondientes.			
	Fortalecimiento del cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, especialmente aquellas relacionadas con los procesos de aprobación y homologación de estructuras organizacionales en las instituciones públicas, lo que contribuye a asegurar la legalidad y formalidad de la organización institucional			
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°: 1154				
Fecha: 09/03/2026				
Hora: 07:35				
Firma:				
Aclaración de Firma:				

Evidencia Informe Final de Misión

RES REC/VM N° 019/2026



PLANILLA DE ASISTENCIA TÉCNICA VCHGO-MET						
OEE	Universidad Nac. de Iquitos	FECHA:	23/02/2026	MODALIDAD:	Presencial	Horario de trabajo: 18:26
TEMAS TRATADOS	Asistencia sobre actualización de Notificación de Estructura orgánica					
PARTICIPANTES						
Nro.	Nombre y Apellido	Puesto	CNP	TELÉFONO	CORREO	FIRMA
PARTICIPANTES DEL VCHGO						
1-	Luisa del Carmen Caballero	Directora General				
2	Andrea Acosta	Jefa Int. DFy PO				
3	Victoria Colman	Técnica				
4	Hermenegildo Colue	Director		0985 600777		
5	Edith Alice González	Jefe de Desarrollo Personal	3777369	0986883279		



Encarnación, 20 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 019/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE “VIÁTICO y MOVILIDAD”, A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 854/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Analía Caballero Netto**, Directora de Gestión del Talento Humano de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para la funcionaria: **Lic. Edith Alice González Chávez**, Jefe de Unidad dependiente de la Dirección de Gestión del Talento Humano, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de realizar la presentación de documentos ante el Ministerio de Economía y Finanzas, específicamente en el Vice Ministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, con relación a la aprobación de la estructura orgánica institucional, además de mantener una reunión técnica de trabajo con dicha dependencia, a llevarse a cabo el día lunes 23 de febrero del año 2026.-----

Que, la Ley N° 7609/2025 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026” contempla el Rubro de “Pasajes y Viáticos”, y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, “la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos”, conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 “QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”.-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. “n” del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la funcionaria: **Lic. Edith Alice González Chávez**, Jefe de Unidad dependiente de la Dirección de Gestión del Talento Humano, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día lunes 23 de febrero del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de “**Viático y Movilidad**”, conforme al cuadro que se detalla a continuación:-----

Nº	Funcionaria Comisionada	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Edith Alice González Chávez	3.777.369	320.000.-

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector



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°: 910/2026	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha:	Devuelto por:
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°: 910	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha: 24/2/26	Devuelto por:
Número de Hojas: 4		Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por: 	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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

Misión: Somos una universidad formadora de profesionales competentes, innovadores, éticos y socialmente responsables comprometidos con la promoción de la cultura a través de la enseñanza de calidad; así como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.

MEMO D.A. N° 80/2026

MEMORANDO:

A : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velazquez , Rector
DE : Ing. Com. Rosa Cecilia González, Directora Administrativa
FECHA : 2026-02-24 ✓
OBJETO: Remitir Informe Final de Misión ✓



Señor Rector:

Por medio de la presente, me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión del viático por el viaje realizado por el funcionario, Gustavo Alejandro Gamón Ubeda que, en su carácter de chofer, fue el encargado de trasladar a la Prof. Shellwyn Bagder, desde la ciudad de Asunción a la ciudad de Encarnación en fecha 05 de febrero del corriente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	910
Fecha:	24/02/26
Hora:	10:02
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]

Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación, extensión y vinculación social, con personas altamente calificadas y comprometidas con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible.



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:
	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	Encargado de Bienestar de funcionario.	1.915.702	
5.	Resolución de Viático N° : 012/2026		6. Fecha de la Resolución: 04/02/2026	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 477/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Trasladar a la docente extranjera, Prof. Shellwyn Bagder, desde la ciudad de Asunción hasta Encarnación.	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 05 /02/2026	Hasta: 05/02/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Trasladar desde la ciudad de Asunción a la ciudad de Encarnación a la docente, Prof. Shellwyn Bagder, quien desarrollará actividades académicas en la Universidad Nacional de Itapúa, en el marco del programa English Language Program.		Asunción – Hotel HUB	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Traslado de docente extranjera especialista para capacitación en lenguaje inglés a funcionarios y estudiantes de la UNI.			
 Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma: Ing. Com. Cecilia González Directora Administrativa				
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°: 910				
Fecha: 24/02/2026				
Hora: 10:02				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



Encarnación, 04 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 012/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 477/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Ing. Com. Rosa Cecilia González**, Directora Administrativa de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para el funcionario: **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda**, Encargado de Bienestar del funcionario en carácter de chofer, a fin de facilitar el traslado de la **Prof. Shellwyn Bagder**, Docente, desde la ciudad de Asunción hasta la ciudad de Encarnación, el día jueves 05 de febrero del año 2026. La docente mencionada desarrollará actividades académicas en la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), en el marco del English Language Program.

Que, la Ley N° 7609/2025 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026" contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.

POR TANTO;
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: ----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al funcionario: **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda**, Encargado de Bienestar del funcionario en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día jueves 05 de febrero del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación:

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	1.915.702	320.000.-

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.


Abg. Néstor Ibañez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Nerménegildo Cohene Velázquez
Rector





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:
69612026				
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:
696			13/2/25	
Número de Hojas: 3		Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley Nº 1009/96
RECTORADO

Misión: Somos una universidad formadora de profesionales competentes, innovadores, éticos y socialmente responsables comprometidos con la promoción de la cultura a través de la enseñanza de calidad; así como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.

GDR N°009/2026

MEMORANDUM

A : Mg. Oraida Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas
DE : Mg. Diana Centurión, Jefe de Gabinete del Rector
REF : Remitir Informe Final de Misión
FECHA : 12 de febrero de 2026



Señora Directora General:

Por este medio, remito el Informe Final de Misión del Señor Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, y del Sr. **Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fechas **09 y 10 de febrero del corriente año**, otorgado por Res. **REC/VM 010/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA
SECRETARIA GENERAL
MESA DE ENTRADA
Expediente N° 696
Fecha: 13/2/26 Hora: 09:10
Firma: [Firma]
Aclar. de Firma: Mariana Pastore



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

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:
	Hermenegildo Cohene Velázquez	Rector	761.477	
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 010/2026		6. Fecha de la Resolución: 04/02/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 465/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Participar de la reunión ordinaria de la Comisión de Adjudicación de Plazas para Estudiantes por Convenio Cultural y/o Cortesía Diplomática, como también a realizar gestiones inherentes a la emisión de títulos de las Tecnicaturas de la Universidad Nacional de Itapúa ante el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 09/02/2026 Hasta: 10/02/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Participar de la reunión ordinaria de la Comisión de Adjudicación de Plazas para Estudiantes por Convenio Cultural y/o Cortesía Diplomática.		Sala de Reuniones del Viceministerio de Relaciones Económicas e Integración del Ministerio de Relaciones Exteriores	
	Realizar gestiones inherentes a la emisión de títulos de las Tecnicaturas de la Universidad Nacional de Itapúa		Ministerio de Educación y Ciencias	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Visibilidad institucional en espacios de definición de plazas académicas por convenios culturales.			
	Fortalecimiento del vínculo institucional y académico con organismos nacionales y diplomáticos.			
	Consolidación de los trámites académicos relacionados con la titulación de Tecnicaturas.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez Rector		
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°: 696				
Fecha: 13/02/2026				
Hora: 10:10				
Firma: _____				
Aclaración de Firma: _____				



Encarnación, 04 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 010/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE “VIÁTICO y MOVILIDAD”, A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 465/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión, Jefe de Gabinete del Rector de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI)**, por el cual solicita la provisión de viáticos correspondientes para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector de la UNI** y el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, a fin de facilitar el traslado del Rector a la ciudad de Asunción los días lunes 09 y martes 10 de febrero de 2026, para participar de la reunión ordinaria de la Comisión de Adjudicación de Plazas para Estudiantes por Convenio Cultural y/o Cortesía Diplomática, a llevarse a cabo en la Sala de Reuniones del Viceministerio de Relaciones Económicas e Integración del Ministerio de Relaciones Exteriores, como también a realizar gestiones inherentes a la emisión de títulos de las Tecnicaturas de la Universidad Nacional de Itapúa ante el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).-----

Que, la Ley N° 7609/2025 “**QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**” contempla el Rubro de “Pasajes y Viáticos”, y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, “la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos”, conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 “**QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**”.-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. “n” del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector de la Universidad Nacional de Itapúa** y **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días lunes 09 y martes 10 de febrero de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.--
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de “**Viático y Movilidad**”, conforme al cuadro que se detalla a continuación:-----

Nº	Funcionarios Comisionados	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	930.000.-
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	670.000.-

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector



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:
814/2026				
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:
814			20/12/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009/96

RECTORADO

Misión: Somos una universidad formadora de profesionales competentes, innovadores, éticos y socialmente responsables comprometidos con la promoción de la cultura a través de la enseñanza de calidad; así como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.

GDR N°012/2026

MEMORANDUM

A : Mg. Oraidia Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas
DE : Lic. Bibiana Vera, Jefe de Gabinete del Rector Interina
REF : Remitir Informe Final de Misión
FECHA : 18 de febrero de 2026



Señora Directora General:

Por este medio, remito el Informe Final de Misión del Señor Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, y del Sr. **Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fecha **17 de febrero del corriente año**, otorgado por Res. **REC/VM 015/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	814
Fecha:	19/02/2026
Hora:	09:56
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	[Firma]

Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación, extensión y vinculación social, con personas altamente calificadas y comprometidas con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
	Hermenegildo Cohene Velázquez	Rector	761.477
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 015/2026	6. Fecha de la Resolución: 13/02/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 698/2026		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Mantener reuniones de trabajo institucional en la sede del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), en el marco de mis funciones como Vicepresidente de dicho organismo.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 17/02/2026	Hasta: 17/02/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	Mantener reuniones de trabajo institucional.	CONES	
	Participar en la Sesión Plenaria Ordinaria.		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	Fortalecimiento de la articulación interinstitucional con el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).		
	Coordinación y seguimiento de procesos académicos vinculados a la Educación Superior.		
	Apoyo en la alineación de la oferta académica y del PEI institucional.		
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			
 Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez Rector			
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°: 814			
Fecha: 19/02/2026			
Hora: 09:56			
Firma:			
Aclaración de Firma:			



Encarnación, 13 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 015/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 698/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión**, Jefe de Gabinete del Rector de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), por el cual solicita la provisión de viáticos correspondientes para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector de la UNI y el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, a fin de facilitar el traslado del Rector a la ciudad de Asunción el día martes 17 de febrero de 2026, para mantener reuniones de trabajo institucional en la Sede del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), en el marco de sus funciones como Vicepresidente de dicho organismo.

Que, la Ley N° 7609/2025 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026" contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.

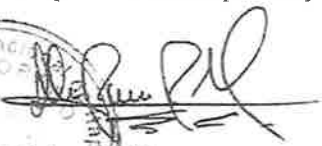
POR TANTO;
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:---

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector de la Universidad Nacional de Itapúa y **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día martes 17 de febrero de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación:

Nº	Funcionarios Comisionados	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	420.000.-
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	320.000.-

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Rectorado

Anexo REC VM N° 015/2026





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:
932/26				
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:
932			25/2/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96

RECTORADO

Misión: Somos una universidad formadora de profesionales competentes, innovadores, éticos y socialmente responsables comprometidos con la promoción de la cultura a través de la enseñanza de calidad; así como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.

GDR Nº014/2026

MEMORANDUM

A : Mg. Oraidá Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas

DE : Mg. Diana Centurión V, Jefe de Gabinete del Rector

REF : Remitir Informe Final de Misión

FECHA : 24 de febrero de 2026



Señora Directora General:

Por este medio, remito el Informe Final de Misión del Señor Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, y del Sr. **Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fecha **23 de febrero del corriente año**, otorgado por Res. **REC/VM 017/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente Nº	932
Fecha:	23/02/26
Hora:	10:37
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]

Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación, extensión y vinculación social, con personas altamente calificadas y comprometidas con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Hermenegildo Cohene Velázquez	Rector	761.477	
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 017/2026		6. Fecha de la Resolución: 19/02/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 835/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Mantener reuniones de trabajo en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 23/02/2026	Hasta: 23/02/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Mantener reuniones de trabajo	Ministerio de Economía y Finanzas		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Fortalecimiento de los vínculos institucionales con el Ministerio de Economía y Finanzas, favoreciendo la articulación interinstitucional.			
	Mejora en la planificación presupuestaria institucional mediante el intercambio de información técnica y normativa.			
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°: 932				
Fecha: 26/02/2026				
Hora: 10:32				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



Encarnación, 19 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 017/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE “VIÁTICO y MOVILIDAD”, A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 835/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Bibiana Vera Santa Cruz, Jefe de Gabinete del Rector Interina de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI)**, por el cual solicita la provisión de viáticos correspondientes para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector de la UNI** y el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, a fin de facilitar el traslado del Rector a la ciudad de Asunción el día lunes 23 de febrero de 2026, para mantener reuniones de trabajo en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).-----

Que, la Ley N° 7609/2025 “**QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**” contempla el Rubro de “Pasajes y Viáticos”, y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, “la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos”, conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 “**QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**”.-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. “n” del Estatuto de la Institución.-----

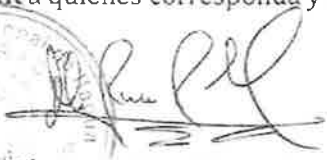
POR TANTO;
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector de la Universidad Nacional de Itapúa** y **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día lunes 23 de febrero de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de “**Viático y Movilidad**”, conforme al cuadro que se detalla a continuación:-----

Nº	Funcionarios Comisionados	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	420.000.-
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	320.000.-

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Rectorado

Anexo REC VM N° 017/2026





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

Versión 4

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:
SIHE 554 / 2026	GH		06/02/26	
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:
554.			10/2/26	
Número de Hojas: 5		Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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:
915/2026	Atencio Ris	[Signature]		
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, 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:
915	[Signature]	[Signature]	03/3/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
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. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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

Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre

Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones

Misión: Somos una universidad formadora de profesionales competentes, innovadores, éticos y socialmente responsables comprometidos con la promoción de la cultura a través de la enseñanza de calidad; así como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.

DTIC N.º 12/2026

MEMORANDO

A: Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector ✓
DE: Lic. Pablo Cesar Villalba, Director de Tecnología, Informática y Comunicaciones
FECHA: 24 de febrero del 2026
OBJETO: Remitir Informe Final de Misión en filial de Gral. Artigas ✓

Señor Rector:

Por este medio, me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de la misión realizada por los funcionarios Pablo César Villalba, Milciades Javier Rios Selent y Rubén Sosa a la ciudad de Gral. Artigas, con el objetivo de ejecutar el mantenimiento del sistema de CCTV.

Es importante destacar que los trabajos concluyeron con éxito, logrando la reactivación de 9 cámaras que se encontraban fuera de servicio. Con esta intervención, el sistema de videovigilancia alcanza ahora el 100% de su capacidad operativa, con las 11 cámaras instaladas funcionando plenamente desde el pasado viernes 20 de febrero de corriente año.

Adjunto el Formulario de Informe Final de Misión, conforme a la resolución REC/VM N.º 018/2026.

Sin otro particular, me despido deseándole éxito en sus funciones



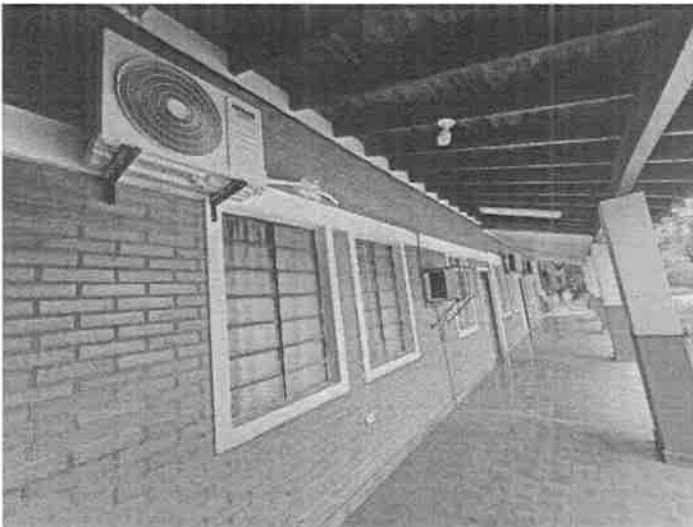
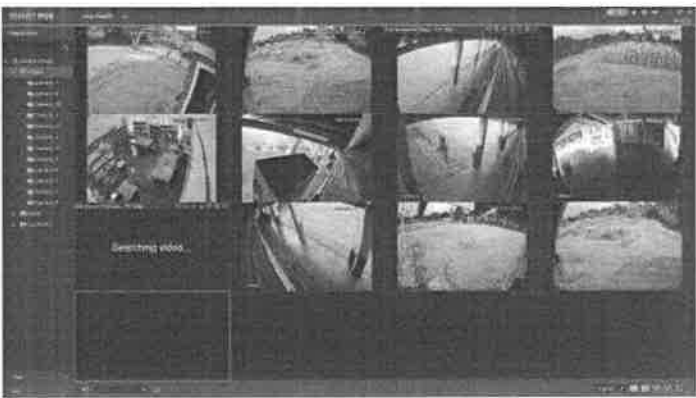
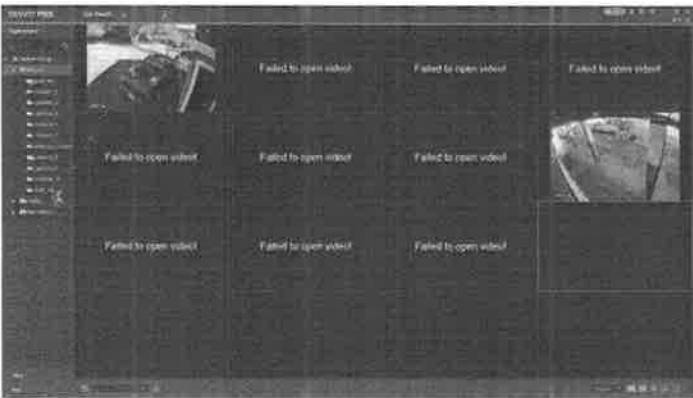
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	915
Fecha:	03/3/26 Hora: 08:57
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]

Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación, extensión y vinculación social, con personas altamente calificadas y comprometidas con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible.



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Pablo Cesar Villalba Galeano	Director	2.963.346	
	Milciades Javier Rios Selent	Jefe de Departamento	4.014.986	
	Ruben Dario Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2.343.561	
5.	Resolución de Viático N°: 018/2026		6. Fecha de la Resolución: 19/02/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 845/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Gervasio Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Mantenimiento del sistema de CCTV, debido a que 9 de las 11 cámaras instaladas se encuentran actualmente fuera de servicio.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/02/2026	Hasta: 20/02/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Mantenimiento del sistema de CCTV, debido a que 9 de las 11 cámaras instaladas se encuentran actualmente fuera de servicio.	Filial de Gral. Artigas		
	Se entregaron 10 (diez) PC de escritorio y 2 (dos) notebooks nuevas.			
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	El restablecimiento del funcionamiento de las cámaras nos permite detectar y analizar movimientos sospechosos de manera oportuna, fortaleciendo así la capacidad de prevención y monitoreo del recinto. Contar con nuevos equipamientos informáticos representa un paso fundamental, ya que nos asegura los recursos tecnológicos necesarios para la modernización de nuestras labores académicas y administrativas.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
 Profr. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez Rector				
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°: 915				
Fecha: 03/3/26				
Hora: 08:57				
Firma:				





Encarnación, 19 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 018/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 845/2026, correspondiente al memorando presentado por el **Lic. Pablo César Villalba**, Director de Tecnología, Informática y Comunicaciones de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), por el cual solicita la provisión de viáticos correspondientes para su persona y para los funcionarios: el **Univ. Milciades Javier Rios Selent**, Jefe de Departamento, y para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de General Artigas, para realizar el mantenimiento urgente del sistema de CCTV, debido a que 9 de las 11 cámaras instaladas se encuentran actualmente fuera de servicio, a llevarse a cabo el día viernes 20 de febrero de 2026.

Que, la Ley N° 7609/2025 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026" contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.

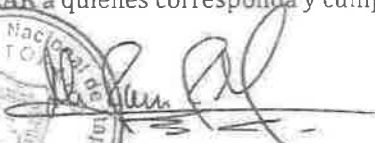
POR TANTO;
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: **Lic. Pablo César Villalba**, Director de Tecnología, Informática y Comunicaciones de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), al **Univ. Milciades Javier Rios Selent**, Jefe de Departamento, y al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de General Artigas, el día viernes 20 de febrero de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación:

Nº	Funcionarios Comisionados	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Pablo César Villalba Galeano	2.963.346	100.000.-
2	Milciades Javier Rios Selent	4.014.986	100.000.-
3	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	100.000.-

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector



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°: 670/2026	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: 12/02/2026	Devuelto por:
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°: 670	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: 12/02/26	Devuelto por:
Número de Hojas: 4		Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Rendición de Cuentas		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción: 12/02/26	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: 12/02/26	Devuelto por:
4. Departamento de Cuentas Institucionales		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: Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector

DE: Abg. Néstor Ibáñez Miranda, Secretario General

REF: Presentar Informe final de Misión

Fecha: 11/02/2026 ✓



Señor Rector:

Por medio del presente, tengo a bien dirigirme a usted a los efectos de remitir adjunto el informe final de Misión, a la ciudad de Asunción, a fin de participar de la reunión ordinaria de la Comisión de Adjudicación de Plazas para Estudiantes por Convenio Cultural y Cortesía Diplomática, en Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, los días lunes 09 y martes 10 de febrero del año 2026.-----

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	670
Fecha:	13/02/26 Hora: 08:05
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Néstor Adrián Ibáñez Miranda	Secretario General	1.469.480	
5.	Resolución de Viático N°: 013/2026 ✓		6. Fecha de la Resolución: 05/02/2026 ✓	
7.	Expediente de Viático SIME N°: 511/2026 ✓			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Asunción ✓	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Para participar de la reunión ordinaria de la Comisión de Adjudicación de Plazas para Estudiantes por Convenio Cultural y Cortesía Diplomática, en Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores.-	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 09/02/2026 ✓	Hasta: 10/02/2026 ✓
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix Ramón Troche Cáceres			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Para participar de la reunión ordinaria de la Comisión de Adjudicación de Plazas para Estudiantes por Convenio Cultural y Cortesía Diplomática.- ✓		Ministerio de Relaciones Exteriores.- ✓	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	La asistencia facilitó el acceso a información actualizada sobre los procedimientos vigentes, fortaleciendo la capacidad institucional para orientar adecuadamente a los estudiantes beneficiarios de convenios internacionales y cortesías diplomáticas. Igualmente, contribuyó al fortalecimiento de la articulación interinstitucional con las autoridades competentes, promoviendo una gestión más eficiente y transparente en la asignación de plazas.-			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma: Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez Rector				
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°: 670				
Fecha: 05/02/2026				
Hora: 08:05				
Firma:				
Aclaración de Firma: Marcela García				



Encarnación, 05 de febrero de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 013/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 511/2026, correspondiente al memorando presentado por el **Abg. Néstor Ibáñez Miranda**, *Secretario General de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático para su persona, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de participar de la reunión ordinaria de la Comisión de Adjudicación de Plazas para Estudiantes por Convenio Cultural y Cortesía Diplomática, en Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, los días lunes 09 y martes 10 de febrero del año 2026.-----

Que, la Ley N° 7609/2025 "**QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**" contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 "**QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

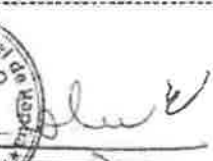
RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Abg. Néstor Ibáñez Miranda**, *Secretario General de la Universidad Nacional de Itapúa*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días lunes 09 y martes 10 de febrero del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación:

Nº	Funcionario Comisionado	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Néstor Adrián Ibáñez Miranda	1.469.480	730.000

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector





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:
1022/2026	[Firma]	[Firma]		
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición 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:
1022	[Firma]	[Firma]	03/03/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Rendición de Cuentas		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
03/03/26	[Firma]	[Firma]	03/03/26	
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:		



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

Misión: Somos una universidad formadora de profesionales competentes, innovadores, éticos y socialmente responsables comprometidos con la promoción de la cultura a través de la enseñanza de calidad; así como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.

MEMO D.A. N° 89/2026

MEMORANDO:

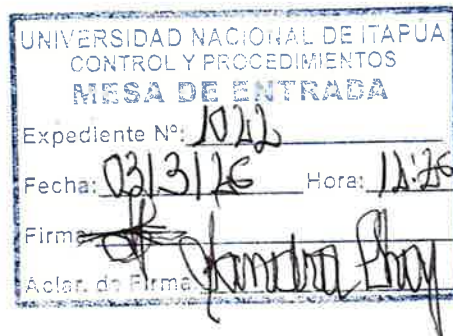
A : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velazquez , Rector
DE : Ing. Com. Rosa Cecilia González, Directora Administrativa.
FECHA : 2026-03-03
OBJETO: Remitir Informe Final de Misión



Señor Rector:

[Me dirijo a Usted con el fin de de remitir el Informe Final de Misión del viaje realizado por el funcionario, Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de unidad, en carácter de chofer, a la ciudad de Luque en fecha 23 de febrero del corriente año.

Atentamente.



Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación, extensión y vinculación social, con personas altamente calificadas y comprometidas con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible.



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
	Rubén Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2.343.561
5.	Resolución de Viático N° : 020/2026		
6.	Fecha de la Resolución: 23/02/2026		
7.	Expediente de Viático N°: SIME 901/2026		
8.	Destino de la Comisión de Servicio: Luque		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio: Trasladar al docente extranjero Dr. Santiago INI, desde la ciudad de Luque hasta Encarnación.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 23/02/2026	Hasta: 23/02/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada
	Trasladar desde el aeropuerto internacional Silvio Pettirossi de Luque a la ciudad de Encarnación al Dr. Santiago Ini, a fin de Desarrollar actividades académicas en el marco del programa PROCIENCIA.		Aeropuerto internacional Silvio Pettirossi - Luque
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	La misión permitió garantizar el traslado seguro y oportuno del Dr. Santiago Ini desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi de la ciudad de Luque hasta la ciudad de Encarnación, posibilitando su participación en actividades académicas desarrolladas en el marco del Programa PROCIENCIA.		
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			
 Ing. Com. Cecilia González Directora Administrativa			
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°: 1022			
Fecha: 03/03/26			
Hora: 17:26			
Firma:			
Aclaración de Firma: SANDRA CHAVEZ			





Encarnación, 23 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 020/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 901/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Ing. Com. Rosa Cecilia González**, Directora Administrativa de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, quien es designado como conductor a fin de trasladar al Dr. Santiago INI, desde la ciudad de Luque hasta la ciudad de Encarnación, el día lunes 23 de febrero del año 2026. El citado docente desarrollará una estancia de investigación en la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), en el marco del Programa PROCENCIA.-----

Que, la Ley N° 7609/2025 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026" contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

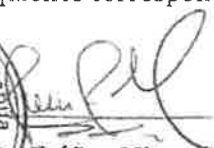
LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:-----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Luque, el día lunes 23 de febrero del corriente año, a fin de realizar la actividad expresada en el exordio de la presente resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación:-----

Nº	Funcionario Comisionado	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	320.000.-

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán
Encargada de Despacho del Rectorado



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:
SINE 853/2026	[Firma]	[Firma]		
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición 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:
863	[Firma]	[Firma]	20/2/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
20/02/26	[Firma]	[Firma]	20/02/26	
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:
10/03/26	[Firma]	[Firma]	10/03/26	
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:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley N.º 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

Visión: Ser una Universidad con calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación y vinculación social, reconocida a nivel nacional e internacional, comprometida con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible.

MEMORADO

D.I.O. N.º 36/2026

A: Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector
DE: Arq. Myriam Morínigo, Directora de Infraestructura y Obras
FECHA: 19/02/2026
OBJETO: Informe Final de Misión



Por el presente se remite Informe Final de Misión del viaje realizado por los funcionarios Juan Britto, María Miño y Mariano Duarte (en carácter de chofer) quienes se trasladaron a las ciudades de Cnel. Bogado, Gral. Artigas Y San Pedro del Paraná a fin de verificar los avances de los trabajos solicitados de mantenimiento de edificios en las filiales de dichas ciudades, el día miércoles 18 de febrero del corriente año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	863
Fecha:	19/02/26
Hora:	13:23
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	[Firma]



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N.º 34/2022				
				FIFM/VM N.º
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N.º 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
AREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N.º:	4. Firmas:
	Juan Britto	Jefe de Departamento	4.581.157	
	María Miño	Profesional	4.131.010	
	Mariano Duarte	Jefe de Unidad	4.391.437	
5.	Resolución de Viático N.º: 016/2026	6. Fecha de la Resolución: 17/02/2026		
7.	Expediente de Viático N.º: 794/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná.		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar la verificación de avances de los trabajos solicitados de mantenimiento de edificios en las filiales de dichas ciudades.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/02/2026	Hasta: 18/02/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Mariano Duarte			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Realizar la verificación de avances de los trabajos solicitados de mantenimiento de edificios en las filiales de dichas ciudades.		Universidad Nacional de Itapúa- Cnel. Bogado-Gral. Artigas- San Pedro del Paraná	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Garantizar que los trabajos de mantenimiento se estén ejecutando correctamente conforme a lo programado y a las especificaciones técnicas establecidas			
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.º: 853				
Fecha: 19/02/2026				
Hora: 13:33				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



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

Evidencias de la visita





Encarnación, 17 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 016/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 794/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Arq. Myriam Morínigo**, Directora de Infraestructura y Obras de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para los siguientes funcionarios: **Arq. Juan Manuel Britto Quiñonez**, Jefe de Departamento, **Arq. María Florencia Miño Domínguez**, Profesional y **Lic. Mariano Duarte**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día miércoles 18 de febrero de 2026, con el fin de realizar la verificación de avance de los trabajos solicitados de mantenimiento de edificios en las Filiales de dichas ciudades.

Que, la Ley N° 7609/2025 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026" contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.

POR TANTO;
LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: **Arq. Juan Manuel Britto Quiñonez**, Jefe de Departamento, **Arq. María Florencia Miño Domínguez**, Profesional y **Lic. Mariano Duarte**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día miércoles 18 de febrero del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación:

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Juan Manuel Britto Quiñonez	4.581.157	100.000.-
2	María Florencia Miño Domínguez	4.131.010	100.000.-
3	Mariano Duarte	4.391.437	100.000.-

- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.


Mg. Sandra Cristaldo Alegre
Secretaría General Interina


Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán
Encargada de Despacho del Rectorado



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:
SIME 746/2020				
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:
746			6/2/25	
Número de Hojas: 5.		Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



DF N° 17/2026

MEMORANDO

A : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector UNI.



DE : Mg. Beatriz Chávez, Dirección Financiera.-

Fecha : 13 de febrero de 2026

REF : Informe Final de Misión.

Me dirijo a Usted a fin de remitirle el Informe Final de Misión del viaje realizado a la ciudad de Asunción en fecha 12 de febrero del corriente.

Sin otro motivo en particular, aprovecho la ocasión para saludarle atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARÍA GENERAL	
MOLLE DE SUTYRADA	
Expediente N°	346
Fecha:	13/02/26 Hora: 08:40
Firma:	[Handwritten Signature]
Aclar. de Firma:	[Handwritten Signature]



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.º:	4. Firmas:
	Catalina Ester Chaparro Coronel	Jefe de Contabilidad	1.832.812	
	Mariano Duarte	Jefe de Unidad	4.391.437	
5.	Resolución de Viático N.º: REC/VM N° 014/2026	6. Fecha de la Resolución: 11/02/2026		
7.	Expediente de Viático N.º: SIME 656/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Presentar Informes de Rendición de Cuentas semestral y anual a la Auditoria General del Poder Ejecutivo del Ejercicio Fiscal 2025.- Consulta Dinámica contable a DGCP Realizar retiro de los cheques del CONES		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 12/02/2026	Hasta: 12/02/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Mariano Duarte			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Presentar Informes de Rendición de Cuentas semestral y anual del Ejercicio Fiscal 2025.-	Auditoría General del Poder Ejecutivo		
	Consulta Dinámica contable a DGCP	Ministerio de Economía y Finanzas		
	Realizar retiro de los cheques	CONES		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Cumplir con el plazo establecido para la presentación de la Rendición de Cuentas institucional del Ejercicio Fiscal 2025de acuerdo a las normativas vigentes.			
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.º: 446-				
Fecha: 16/02/2026				
Hora: 08:40				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



Encarnación, 11 de febrero del 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 014/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA U.N.I.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 656/2026, correspondiente a la nota presentada por el **Mg. Cristian David Maciel Meza, Director Financiero Interino de la Universidad Nacional de Itapúa**, por la cual solicita la provisión de viático para los funcionarios: **Lic. Catalina Ester Chaparro, Jefa de Contabilidad del Rectorado** y para el **Lic. Mariano Duarte, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de realizar la presentación de las notas y planillas de Rendición de cuentas FONACIDE; Semestral y Anual con fuente de financiamiento 10 con organismo financiador 88 del ejercicio fiscal 2025 en la Auditoría General del Poder Ejecutivo, como asimismo, consultas dinámicas contables a la Dirección General de Contabilidad Pública y retiro de cheques del Consejo Nacional de Educación Superior Paraguay (CONES), el día jueves 12 de febrero del año 2026.-----

Que, la Ley N° 7609/2025 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026" contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5º de la Ley N° 6.511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".-----

Que, es atribución del Rector disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 inc. "n" del Estatuto de la Institución.-----

POR TANTO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:---

RESUELVE:

- 1º) COMISIONAR a los funcionarios: **Lic. Catalina Ester Chaparro, Jefa de Contabilidad del Rectorado** y para el **Lic. Mariano Duarte, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día jueves 12 de febrero del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) AUTORIZAR el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación:-----

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Catalina Ester Chaparro Coronel	1.832.712	350.000.-
2	Mariano Duarte	4.391.437	320.000.-

- 3º) COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector

EXPEDIENTE NRO.

2026-12001006-000300

Nro. OID: 2.16.858.2.1222.66570.202612001006000300

Entidad Origen: AGPE - AUDITORIA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

Dependencia Origen: SECRETARIA GENERAL

Tipo de Expediente: NOTA

Título del Expediente: UNA ITAPUA SEMESTRAL Y ANUAL

Interesado: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

Prioridad: Normal

Tipo de Acceso: Publico

Fecha de Inicio: 12/02/2026 07:33:57

Elemento Físico: SI

Expediente Externo: SI

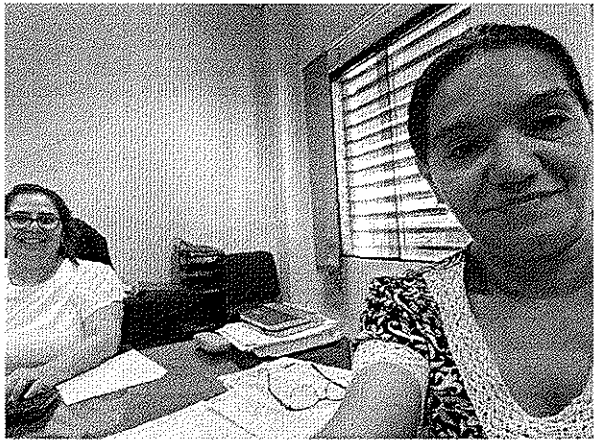
Código verificación:





Tú

Hoy a la(s) 10:59



Foto

