



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:
1448/9026	[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:
1448	[Firma]	[Firma]	18/3/26	
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; 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 Regional de Itapúa		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
18/03/26	[Firma]	[Firma]	18/03/26	
4. Departamento 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:
18/03/26	[Firma]	[Firma]	18/03/26	
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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026

Fecha: 27/02/2026



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión del Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez (en carácter de chófer), a la Docente Marlene Adelaida Candia Sosa, a la Profesora de Evaluación de la Calidad Lourdes Raquel Servín Ocampos y a la Docente Técnica Mariela Alejandra Gaona Cabral de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Natalio para realizar el cumplimiento de atención en proceso de actualización de mallas curriculares, desarrollar un espacio de sensibilización sobre el proceso de autoevaluación institucional e indicaciones generales y breves aclaraciones relacionadas con el reglamento de admisión vigente.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1448
Fecha:	18/3/26 Hora: 11:20
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
	Marlene Adelaida Candia Sosa	Docente	1.479.005	
	Lourdes Raquel Servín Ocampos	Profesora de Evaluación de Calidad	3.523.642	
	Mariela Alejandra Gaona Cabral	Docente Técnica	3.008.441	
5.	Resolución de Viático N°: 08	6. Fecha de la Resolución: 25 de febrero de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 977			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el cumplimiento de atención en proceso de actualización de mallas curriculares, desarrollar un espacio de sensibilización sobre el proceso de autoevaluación institucional e indicaciones generales y breves aclaraciones relacionadas con el reglamento de admisión vigente.		
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): Juan Trinidad			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Realizar el cumplimiento de atención en proceso de actualización de mallas curriculares, desarrollar un espacio de sensibilización sobre el proceso de autoevaluación institucional e indicaciones generales y breves aclaraciones relacionadas con el reglamento de admisión vigente.			SEDE NATALIO	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
El cumplimiento de la atención en el proceso de actualización de mallas curriculares, junto con el desarrollo del espacio de sensibilización sobre la autoevaluación institucional y las aclaraciones respecto al reglamento de admisión vigente, fortaleció la calidad académica, una mayor comprensión de los procesos internos y una gestión académica más ordenada a los estándares de mejora continua.				
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°: 1448				
Fecha: 26/03/26				
Hora: 11:20				
Firma: _____				
Aclaración de Firma: _____				



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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 25 de febrero de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 08.-

POR LA CUAL SE COMISIONA AL AUXILIAR DE DECANATO, A LA DOCENTE, A LA PROFESORA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y A LA DOCENTE TÉCNICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al el Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez (en carácter de chofer), a la Docente Marlene Adelaida Candia Sosa, a la Profesora de Evaluación de la Calidad Lourdes Raquel Servín Ocampos y a la Docente Técnica Mariela Alejandra Gaona Cabral de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 26 de febrero de 2026 a fin de **realizar el cumplimiento de atención en proceso de actualización de mallas curriculares, desarrollar un espacio de sensibilización sobre el proceso de autoevaluación institucional e indicaciones generales y breves aclaraciones relacionadas con el reglamento de admisión vigente.**

La Ley N° 7609/2025. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

1- COMISIONAR al Auxiliar de Decanato, a la Docente, a la Profesora de Evaluación de la Calidad y a la Docente Técnica de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná y Encarnación a Natalio (viceversa) en el mes de FEBRERO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	26 de febrero de 2026
2	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	26 de febrero de 2026
3	Lourdes Raquel Servín Ocampos	3.523.642	26 de febrero de 2026
4	Mariela Alejandra Gaona Cabral	3.008.441	26 de febrero de 2026

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Auxiliar de Decanato, a la Docente, a la Profesora de Evaluación de la Calidad y a la Docente Técnica, conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	140.000	140.000
2	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	1	140.000	140.000
3	Lourdes Raquel Servín Ocampos	3.523.642	1	140.000	140.000
4	Mariela Alejandra Gaona Cabral	3.008.441	1	140.000	140.000

TOTAL: (Quinientos sesenta mil) Gs. 560.000

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agr. Aureliano Ocampo Amarilla
Vicedecano en ejercicio del Decanato



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:
722/2026	Donato			
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:
722			13/12/26	
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°34/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026

Fecha: 10/02/2026

Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión de la Jefa de Departamento Herminia Manuela Arriola Almada de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Asunción y viceversa, para participar de mesa de trabajo interinstitucional, orientada al fortalecimiento de la Investigación agropecuaria mediante la innovación tecnológica, como eje estratégico para el desarrollo sostenible del sector y en este contexto propiciar un espacio de articulación académica para impulsar proyectos conjuntos de investigación, transferencia tecnológica y formación de recursos humanos, promoviendo el uso de tecnologías emergentes aplicadas al ámbito agrario, en respuesta a los desafíos productivos, ambientales y científicos, actuales.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	722
Fecha:	13/2/2026 Hora: 08:30
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Herminia Manuela Arriola Almada	Jefa de Departamento	4.420.335
5.	Resolución de Viático N°: 03	4. Firmas:	
7.	Expediente de Viático N°: 585	6. Fecha de la Resolución: 06 de febrero de 2026	
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de mesa de trabajo interinstitucional, orientada al fortalecimiento de la Investigación agropecuaria mediante la innovación tecnológica, como eje estratégico para el desarrollo sostenible del sector y en este contexto propiciar un espacio de articulación académica para impulsar proyectos conjuntos de investigación, transferencia tecnológica y formación de recursos humanos, promoviendo el uso de tecnologías emergentes aplicadas al ámbito agrario, en respuesta a los desafíos productivos, ambientales y científicos, actuales.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 06/02/2026	Hasta: 06/02/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Participar de mesa de trabajo interinstitucional, orientada al fortalecimiento de la Investigación agropecuaria mediante la innovación tecnológica, como eje estratégico para el desarrollo sostenible del sector y en este contexto propiciar un espacio de articulación académica para impulsar proyectos conjuntos de investigación, transferencia tecnológica y formación de recursos humanos, promoviendo el uso de tecnologías emergentes aplicadas al ámbito agrario, en respuesta a los desafíos productivos, ambientales y científicos, actuales.		Universidad Nacional de Asunción	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	La participación en la mesa de trabajo interinstitucional fortaleció la articulación académica y técnica con actores estratégicos, oportunidades para proyectos conjuntos de investigación y transferencia tecnológica, y posicionó a la institución en innovación agropecuaria orientada		



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

al desarrollo sostenible y a la formación de recursos humanos frente a los desafíos productivos y ambientales actuales.	
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:	
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S	
Firma: _____	Sello: _____
Aclaración de la Firma: _____	
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:	
Expediente N°: 192	
Fecha: 13/01/2006	
Hora: 08:30	
Firma: _____	
Aclaración de Firma: _____	





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 06 de febrero de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 03.-

POR LA CUAL SE COMISIONA AL DECANO, AL AUXILIAR DE DECANATO, A LA JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Decano Julio Ysmael Rodas Balmaceda, al Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez (en carácter de chofer) y a la Jefa de Departamento Herminia Manuela Arriola Almada de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Asunción en fecha 06 de febrero de 2026 a fin de **participar de una mesa de trabajo interinstitucional, orientada al fortalecimiento de la investigación agropecuaria mediante la innovación tecnológica, como eje estratégico para el desarrollo sostenible del sector y en este contexto propiciar un espacio de articulación académica para impulsar proyectos conjuntos de investigación, transferencia tecnológica y formación de recursos humanos, promoviendo el uso de tecnologías emergentes aplicadas al ámbito agrario, en respuesta a los desafíos productivos, ambientales y científicos actuales.**

La Ley N° 7609/2025. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

1- COMISIONAR al Decano, al Auxiliar de Decanato (en carácter de chofer), a la Jefa de Departamento de la FaCAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná y Gral. Artigas a Asunción (viceversa) en el mes de FEBRERO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	06 de febrero de 2026
2	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	06 de febrero de 2026
3	Herminia Manuela Arriola Almada	4.420.335	06 de febrero de 2026

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Decano, al Auxiliar de Decanato (en carácter de chofer), a la Jefa de Departamento, conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	1	420.000	420.000
2	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	320.000	320.000
3	Herminia Manuela Arriola Almada	4.420.335	1	320.000	320.000

TOTAL: (Un millón sesenta mil)

Gs. 1.060.000

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
1111/2026	[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:
1111	[Firma]			
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 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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



REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026

Fecha: 23/02/2026

Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión del Jefe de Unidad Hernán Daniel Cohene Orrego de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Gral. Artigas para realizar la gestión de firmas de documentos y traslado de mobiliarios, insumos y rotulado de equipos recibidos.

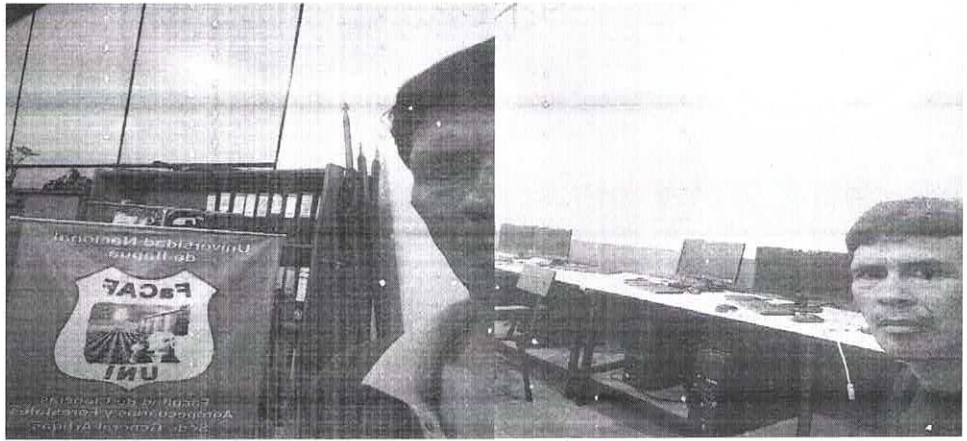
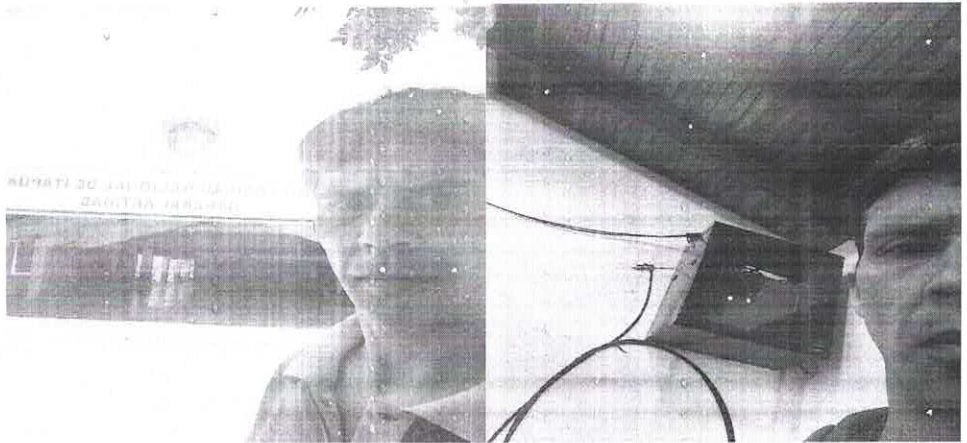
Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1111
Fecha:	9/03/2026 Hora: 08:50
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
FIFM/VM N°				
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Hernán Daniel Cohene Orrego	Jefe de Unidad	4.249.296	<i>D. Cohene</i>
5.	Resolución de Viático N°: 02	6. Fecha de la Resolución: 04 de febrero de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 491			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar la gestión de firmas de documentos, revisión para montaje de la sala de informática y rotulado de equipos recibidos.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 06, 09, 16 y 20/02/2026	Hasta: 06, 09, 16 y 20/02/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Realizar la gestión de firmas de documentos, revisión para montaje de la sala de informática y rotulado de equipos recibidos.			Sede Gral. Artigas	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
Beneficiará a la institución con la obtención de firmas de los expedientes de pago al personal, mejoramiento de la sala de informática con equipos que estarían contribuyendo al mejoramiento del entorno laboral e ubicación de los mismos.				
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°: 1111				
Fecha: 9/03/2026				
Hora: 08:50				
Firma: <i>[Firma]</i>				
Aclaración de Firma: <i>[Firma]</i>				





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 04 de febrero de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 02.-

POR LA CUAL SE COMISIONA AL JEFE DE UNIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Jefe de Unidad Hernan Daniel Cohene Orrego de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Gral. Artigas en fecha 06, 09, 16 y 20 de febrero de 2026 a fin de **realizar la gestión de firmas de documentos, revisión para montaje de la sala de informática y rotulado de equipos recibidos.**

La Ley N° 7609/2025. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	06, 09, 16 y 20 de febrero de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	4	170.000	680.000

TOTAL:(Seiscientos ochenta mil)

Gs. 680.000


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agr. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
Decano



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:
1112/2022	[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:
1112	[Firma]			
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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026

Fecha: 20/02/2026 ✓

Señor Rector:

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

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	112
Fecha:	29/03/2026
Hora:	07:55
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	[Firma]



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

ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
5.	Resolución de Viático N°: 05	6. Fecha de la Resolución: 18 de febrero de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 828			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar la gestión de firmas, traslado de insumos.		
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): Juan Trinidad			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Realizar la gestión de firmas, traslado de insumos.		UNI sede Natalio	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	La gestión de firmas y el traslado de insumos aseguraron el avance de trámites administrativos y la provisión de materiales necesarios, contribuyendo al correcto desarrollo de las actividades académicas y operativas.			
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°: 1112				
Fecha: 9/03/2026				
Hora: 08:55				
Firma:				
Aclaración de Firma:				





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 18 de febrero de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 05.-

POR LA CUAL SE COMISIONA AL AUXILIAR DE DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al el Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 18 de febrero de 2026 a fin de **realizar la gestión de firma y traslado de insumos.**

La Ley N° 7609/2025. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

RESUELVE:

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	18 de febrero de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	140.000	140.000

TOTAL:(Ciento cuarenta mil)

Gs. 140.000

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
1122/2022	Obispo			
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:
1122	[Firma]			
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 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

DE: Ing. Agr. Aureliano Ocampo Amarilla, Vicedecano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026



Fecha: 03/03/2026

Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez (en carácter de chofer), de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, para el viaje a la ciudad de Luque y viceversa, para trasladar al Decano desde el Aeropuerto Internacional, a su regreso de la ciudad de México donde participó del "4" Seminario Internacional sobre el Enfoque de la Metodología SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion) en América Latina y El Caribe", llevado a cabo el 25 y 26 de febrero de 2026..

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1192
Fecha:	03/03/2026
Hora:	08:55
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	[Firma]



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

ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA 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:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
5.	Resolución de Viático N°: 07	6. Fecha de la Resolución: 26 de febrero de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 975			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Luque		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar al Decano desde el Aeropuerto Internacional, a su regreso de la ciudad de México donde participó del "4" Seminario Internacional sobre el Enfoque de la Metodología SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion) en América Latina y El Caribe", llevado a cabo el 25 y 26 de febrero de 2026.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 28/02/202	Hasta: 28/02/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Trasladar al Decano desde el Aeropuerto Internacional, a su regreso de la ciudad de México donde participó del "4" Seminario Internacional sobre el Enfoque de la Metodología SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion) en América Latina y El Caribe", llevado a cabo el 25 y 26 de febrero de 2026.			Aeropuerto Internacional Silvio Petirosi - Luque	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
El traslado del Decano aseguró el cierre logístico de la misión oficial, facilitando la continuidad inmediata de las actividades institucionales y el aprovechamiento oportuno de los conocimientos y contactos adquiridos en el 4° Seminario Internacional sobre la Metodología SHEP, en beneficio de los proyectos académicos y de extensión de la facultad.				
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°:				
Fecha:				
Hora:				





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 26 de febrero de 2026.-
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 07.-

POR LA CUAL SE COMISIONA AL AUXILIAR DE DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez (en carácter de chofer) de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, con el propósito de realizar viaje a la ciudad de Luque en fecha 28 de febrero de 2026 a fin de **trasladar al Decano desde el Aeropuerto Internacional, a su regreso de la ciudad de México donde participó del "4" Seminario Internacional sobre el Enfoque de la Metodología SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion) en América Latina y El Caribe**, llevado a cabo el 25 y 26 de febrero de 2026.

La Ley N° 7609/2025, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

1- COMISIONAR al Auxiliar de Decanato (en carácter de chofer) de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná a Luque (viceversa) en el mes de FEBRERO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	28 de febrero de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	320.000	320.000

TOTAL: (Trescientos veinte mil)

Gs. 320.000

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agr. Aureliano Ocampo A.
Vicedecano en ejercicio del Decanato



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:
721/2022	[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:
131	[Firma]	[Firma]	13/11/22	
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:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026

Fecha: 10/02/2026

Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Decano Julio Ysmael Rodas Balmaceda, el Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez (en carácter de chofer) de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Asunción y viceversa, para participar de mesa de trabajo interinstitucional, orientada al fortalecimiento de la Investigación agropecuaria mediante la innovación tecnológica, como eje estratégico para el desarrollo sostenible del sector y en este contexto propiciar un espacio de articulación académica para impulsar proyectos conjuntos de investigación, transferencia tecnológica y formación de recursos humanos, promoviendo el uso de tecnologías emergentes aplicadas al ámbito agrario, en respuesta a los desafíos productivos, ambientales y científicos, actuales.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	191
Fecha:	13/2/26
Hora:	08:04.
Firma:	
Aclar. de Firma:	



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	Decano	4.351.388
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844
4.	Firmas:		
5.	Resolución de Viático N°: 03	6. Fecha de la Resolución: 06 de febrero de 2026	
7.	Expediente de Viático N°: 985		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de mesa de trabajo interinstitucional, orientada al fortalecimiento de la Investigación agropecuaria mediante la innovación tecnológica, como eje estratégico para el desarrollo sostenible del sector y en este contexto propiciar un espacio de articulación académica para impulsar proyectos conjuntos de investigación, transferencia tecnológica y formación de recursos humanos, promoviendo el uso de tecnologías emergentes aplicadas al ámbito agrario, en respuesta a los desafíos productivos, ambientales y científicos, actuales.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 06/02/2026	Hasta: 06/02/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Participar de mesa de trabajo interinstitucional, orientada al fortalecimiento de la Investigación agropecuaria mediante la innovación tecnológica, como eje estratégico para el desarrollo sostenible del sector y en este contexto propiciar un espacio de articulación académica para impulsar proyectos conjuntos de investigación, transferencia tecnológica y formación de recursos humanos, promoviendo el uso de tecnologías emergentes aplicadas al ámbito agrario, en respuesta a los desafíos productivos, ambientales y científicos, actuales.		Universidad Nacional de Asunción	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
La participación en la mesa de trabajo interinstitucional fortaleció la articulación académica y técnica con actores estratégicos, oportunidades para proyectos conjuntos de investigación y transferencia tecnológica, y posicionó a la institución en innovación agropecuaria orientada al desarrollo sostenible y a la formación de recursos humanos frente a los desafíos productivos y ambientales actuales.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			





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

**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°: 721

Fecha: 13/09/2026

Hora: 08:04

Firma: _____

Aclaración de Firma: _____





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 06 de febrero de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 03.-

POR LA CUAL SE COMISIONA AL DECANO, AL AUXILIAR DE DECANATO, A LA JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Decano Julio Ysmael Rodas Balmaceda, al Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez (en carácter de chofer) y a la Jefa de Departamento Herminia Manuela Arriola Almada de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Asunción en fecha 06 de febrero de 2026 a fin de **participar de una mesa de trabajo interinstitucional, orientada al fortalecimiento de la investigación agropecuaria mediante la innovación tecnológica, como eje estratégico para el desarrollo sostenible del sector y en este contexto propiciar un espacio de articulación académica para impulsar proyectos conjuntos de investigación, transferencia tecnológica y formación de recursos humanos, promoviendo el uso de tecnologías emergentes aplicadas al ámbito agrario, en respuesta a los desafíos productivos, ambientales y científicos actuales.**

La Ley N° 7609/2025. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

1- COMISIONAR al Decano, al Auxiliar de Decanato (en carácter de chofer), a la Jefa de Departamento de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná y Gral. Artigas a Asunción (viceversa) en el mes de FEBRERO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	06 de febrero de 2026
2	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	06 de febrero de 2026
3	Herminia Manuela Arriola Almada	4.420.335	06 de febrero de 2026

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Decano, al Auxiliar de Decanato (en carácter de chofer), a la Jefa de Departamento, conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	1	420.000	420.000
2	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	320.000	320.000
3	Herminia Manuela Arriola Almada	4.420.335	1	320.000	320.000

TOTAL: (Un millón sesenta mil)

Gs. 1.060.000

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrón. Julio Ysmael Rodas B.
Decano



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:
1113 / 2026	Debo			
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:
1113				
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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026

Fecha: 03/03/2026



Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Decano Julio Ysmael Rodas Balmaceda y del Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez (en carácter de chofer), de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Luque y viceversa, para trasladar al Decano hasta el Aeropuerto Internacional, quién viajara a la ciudad de México para participar del "4" Seminario Internacional sobre el Enfoque de la Metodología SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion) en América Latina y El Caribe", que se llevará a cabo el 25 y 26 de febrero de 2026.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	1113
Fecha:	09/3/2026
Hora:	09:24
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[Signature]



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	Decano	4.351.388	
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
5.	Resolución de Viático N°: 06	6. Fecha de la Resolución: 23 de febrero de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 904			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Luque		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar al Decano hasta el Aeropuerto Internacional, quién viajara a la ciudad de México para participar del "4" Seminario Internacional sobre el Enfoque de la Metodología SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion) en América Latina y El Caribe", que se llevará a cabo el 25 y 26 de febrero de 2026.		
e10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 24/02/2026	Hasta: 24/02/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Trasladar al Decano hasta el Aeropuerto Internacional, quién viajara a la ciudad de México para participar del "4" Seminario Internacional sobre el Enfoque de la Metodología SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion) en América Latina y El Caribe", que se llevará a cabo el 25 y 26 de febrero de 2026.			Aeropuerto Internacional Silvio Petirossi - Luque	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
La representación de la Facultad en el seminario internacional estratégico sobre la metodología SHEP, fortalece vínculos con organismos de cooperación, facilita la incorporación de innovaciones en agricultura orientada al mercado y contribuye al posicionamiento institucional en redes académicas y técnicas de América Latina y el Caribe.				
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°: 1113				





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 23 de febrero de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 06.-

POR LA CUAL SE COMISIONA AL DECANO Y AL AUXILIAR DE DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Decano Julio Ysmael Rodas Balmaceda y el Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez (en carácter de chofer) de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Luque en fecha 24 de febrero de 2026 a fin de **trasladar al Decano hasta el Aeropuerto Internacional, quién viajara a la ciudad de México para participar del "4" Seminario Internacional sobre el Enfoque de la Metodología SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion) en América Latina y El Caribe**, que se llevará a cabo el 25 y 26 de febrero de 2026.

La Ley N° 7609/2025. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

1- COMISIONAR al Decano y al Auxiliar de Decanato (en carácter de chofer) de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná a Luque (viceversa) en el mes de FEBRERO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	24 de febrero de 2026
2	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	24 de febrero de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	1	420.000	420.000
2	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	320.000	320.000

TOTAL: (Setecientos cuarenta mil)

Gs. 740.000



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
1124/2022	[Firma]			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincide con la planilla de rendición 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:
1124	[Firma]			
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 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996

Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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



REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026

Fecha: 02/03/2026

Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Directora de Extensión e Investigación Sandra Carina Flores Ayala de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Gral. Artigas y San Pedro del Paraná para realizar la revisión y mantenimiento de equipos informáticos.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA
SECRETARIA GENERAL
MESA DE ENTRADA

Expediente N° 1124

Fecha: 09/03/2026 Hora: 08:50

Firma: [Signature]

Act. de Firma: Carola Gutierrez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Sandra Carina Flores Ayala ✓	Directora de Extensión e Investigación	2.225.366 ✓	
5.	Resolución de Viático N°: 04 ✓	6. Fecha de la Resolución: 13 de febrero de 2026 ✓		
7.	Expediente de Viático N°: 829			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas y San Pedro del Paraná ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar la revisión y mantenimiento de equipos informáticos ✓		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 14/02/2026 ✓	Hasta: 14/02/2026 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Realizar la revisión y mantenimiento de equipos informáticos ✓		Sede Gral. Artigas y San Pedro del Paraná	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	En el marco del proceso de mejora del rendimiento de los equipos disponibles para uso académico, se implementó la estrategia de optimización del software orientada a maximizar la capacidad del hardware existente sin requerir inversión inmediata en nuevos dispositivos. Esta estrategia permitió mejorar el desempeño general de los equipos, facilitando su utilización en actividades académicas básicas y extendiendo su vida útil operativa en el corto y mediano plazo. Después de optimizar se obtuvo como resultado: ✓ Arranque más rápido ✓ Menos congelamientos ✓ Mejor rendimiento en Word y Excel ✓ Navegación más estable ✓ Menor consumo de batería			
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°: _____				
Fecha: _____				
Hora: _____				





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 13 de febrero de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 04.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A LA DIRECTORA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA-FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar a la Directora de Extensión e Investigación Sandra Carina Flores Ayala de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, la misma debe realizar viaje a la ciudad de Gral. Artigas y San Pedro del Paraná en fecha 14 de febrero de 2026 a fin de **realizar la revisión y mantenimiento de equipos informáticos.**

La Ley N° 7609/2025. "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026, por el cual se reglamenta la mencionada Ley, contemplando el rubro de "Pasajes y Viáticos", y establece la tabla de valores para el Interior y Exterior.

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos". Conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, es atribución del Decano, "administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, al estatuto y del Consejo Superior Universitario, de conformidad a lo establecido en el Art. 42, inciso. "h" del estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

RESUELVE:

1- COMISIONAR a la Directora de Extensión e Investigación de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Gral. Artigas y San Pedro del Paraná (Viceversa) en el mes de FEBRERO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Sandra Carina Flores Ayala	2.255.366	14 de febrero de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Sandra Carina Flores Ayala	2.255.366	1	170.000	170.000
TOTAL:(Ciento setenta mil)			Gs. 170.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General



Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
Decano