



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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
SIUTE 2097/2026				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición). Copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
2097			24/4/26	
Número de Hojas: 4		Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
23/04/26			24/04/26	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
28/04/26			28/04/26	
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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

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.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

**MEMORADO**

**D.I.O. N.º 84/2026**

**A:** Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán, Encargada de Despacho del Rectorado.  
**DE:** Arq. Myriam Morínigo, Directora de Infraestructura y Obras.  
**FECHA:** 14/04/2026  
**OBJETO:** Informe Final de Misión María Auxiliadora.



Por el presente se remite el Informe Final de Misión del viaje realizado por los funcionarios Juan Britto, Roberto Novosad, Ángel Centurión y Fernando Araujo (carácter de chofer) quienes se trasladaron a la ciudad de María Auxiliadora el día jueves 09 de abril; a fin de realizar un relevamiento del estado actual de la obra inconclusa del contrato UNI N°62-2024 a fin de elaborar el proyecto para el nuevo llamado con la finalidad de concluir la obra mencionada y realizar las verificaciones de las instalaciones eléctricas de la filial.

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA</b>	
<b>SECRETARIA GENERAL</b>	
<b>MESA DE ENTRADA</b>	
Expediente N°	2026
Fecha:	14/4/26
Hora:	11:54
Firma:	[Handwritten Signature]
Aclar. de Firma:	[Handwritten 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.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			
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N.º
	Juan Britto	Jefe de Departamento	4.581.157
	Roberto Novosad	Profesional	1.474.054
	Ángel Centurión	Jefe de Unidad de Mantenimiento	3.209.598
	Fernando Araujo	Técnico 1	2.646.477
5.	Resolución de Viático N.º: 051/2026	6. Fecha de la Resolución: 09/04/2026	
7.	Expediente de Viático N.º: 1955/2026		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora.	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar un relevamiento del estado actual de la obra inconclusa del contrato UNI N°62-2024 a fin de elaborar el proyecto para el nuevo llamado con la finalidad de concluir la obra mencionada y realizar las verificaciones de las instalaciones eléctricas de la filial.	
10.	Período de la Comisión:	Desde:09/04/2026	Hasta:09/04/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Fernando Araujo		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	Realizar un relevamiento del estado actual de la obra inconclusa del contrato UNI N°62-2024 a fin de elaborar el proyecto para el nuevo llamado con la finalidad de concluir la obra mencionada y realizar las verificaciones de las instalaciones eléctricas de la filial.	Universidad Nacional de Itapúa- María Auxiliadora.	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	La reciente comisión de los funcionarios para el relevamiento de la obra inconclusa y la verificación de las instalaciones eléctricas representa una optimización de recursos al realizar un relevamiento in situ del estado actual de la construcción, la universidad obtiene datos precisos para la elaboración del nuevo pliego de bases y condiciones, evitando así sobrecostos, licitándose exactamente lo que falta. La transparencia garantiza que el nuevo llamado esté basado en la realidad física de la obra, asegurando un proceso de adjudicación justo y eficiente.  Así, también la verificación de las instalaciones eléctricas es un beneficio directo para la gestión de riesgos, identificar fallas en el cableado o tableros protege la integridad de estudiantes, docentes y funcionarios.		
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
<b>Firma:</b> _____			
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____		<b>Sello:</b> _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N.º: 2097			
Fecha: 21/04/2028			
Hora: 16:54			
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, 09 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 051/2026.-**

**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 1955/2026, 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. Roberto Abel Novosad Rychluk, Profesional, Sr. Ángel Andrés Centurión Talavera, Jefe de Unidad de Mantenimiento* y para el *Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla, Técnico I en carácter de chofer*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, el día jueves 09 de abril de 2026, a fin de realizar un relevamiento del estado actual de la obra inconclusa del contrato UNI N° 62-2024 a fin de elaborar el proyecto para el nuevo llamado con la finalidad de concluir la obra mencionada y realizar las verificaciones de las instalaciones eléctricas de la filial.

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. Roberto Abel Novosad Rychluk, Profesional, Sr. Ángel Andrés Centurión Talavera, Jefe de Unidad de Mantenimiento* y al *Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla, Técnico I en carácter de chofer*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de María Auxiliadora, el día jueves 09 de abril de 2026, 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	120.000.-
2	Roberto Abel Novosad Rychluk	1.474.054	120.000.-
3	Ángel Andrés Centurión Talavera	3.209.598	120.000.-
4	Fernando Daniel Araujo Cubilla	2.646.477	120.000.-

- 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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
SIME 2404				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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 el Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos) y resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
2404			04/5/26	
Número de Hojas:		Fecha:		
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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
04/05/26			04/05/26	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
08/05/26			08/05/26	
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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

Rectorado  
Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**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.

Memo DAC-UNI N° 16/2026

**A:** **Dra. Nelly Monges de Insfrán**, Encargada de Despacho del Rectorado

**DE:** **Mg. Eugenia Cyncar de Ferreira**, Directora  
Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**FECHA:** 2026-04-28

**OBJETO:** Presentar Informe Final de Misión y Rendición de Cuentas por viaje a la ciudad de Saltos del Guairá, donde he participado como disertante en la "Jornada Académica, 16° Aniversario de la UNICAN - 2026" realizada en la sede de la Universidad Nacional de Canindeyú el día jueves 16 de abril.

Se adjunta: Resolución REC/VM N° 054/2026

Fecha: 2026/04/15.-

Formulario de Informe Final de la Misión

ECF/mvb

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA</b>	
<b>SECRETARIA GENERAL</b>	
<b>MESA DE ENTRADA</b>	
Expediente N°	2401
Fecha:	30/04/2026
Hora:	07:57
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	[Firma]

Abog. Lorenzo Luciano Zacarías López N° 255 c/ Ruta  
N° 1 Tel. /Fax (071) 206990 – 206991  
Encarnación – Paraguay

**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 mismo como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.



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:		Dirección de Aseguramiento de la Calidad	
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Eugenia Cyncar Vda. de Ferreira	Directora de Aseguramiento de la Calidad	420.996
	Rubén Sosa Valdéz	Jefe de unidad	2.343.561
5.	Resolución de Viático N°: Res. REC/VM N° 054/2026.- ✓	6. Fecha de la Resolución: 2026-04-15.- ✓	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 2096/2026.- ✓		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Saltos del Guairá, Canindeyú ✓	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar como disertante en la "Jornada Académica, 16° Aniversario de la UNICAN - 2026" realizada en la sede de la Universidad Nacional de Canindeyú el día jueves 16 de abril.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 15/04/2026 ✓	Hasta: 17/04/2026 ✓
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa Valdéz ✓		
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada
	12.1. Disertación en Jornada Académica sobre Sistema de Evaluación y Acreditación de Carreras de Grado y Programas de Postgrado, por Fases. En carácter de Directora de Aseguramiento de la Calidad de la UNI y Coordinadora de la Red de Aseguramiento de la Calidad de la AUPP. ✓		Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN) ✓
12.2. Participación en el Acto protocolar del 16° Aniversario de creación de la UNICAN. ✓			
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	Fortalecer lazos y experiencias en Procesos de Evaluación de Carreras de Grado y Programas de Postgrado entre miembros de las Universidades Públicas del Paraguay.		
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°: 2404			
Fecha: 30/4/2026			
Hora: 02:57			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: _____			



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

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

Rectorado  
Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**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.

## IMÁGENES

### "JORNADA ACADÉMICA, 16º ANIVERSARIO DE LA UNICAN - 2026"



Abog. Lorenzo Luciano Zacarías López N° 255 c/ Ruta  
N° 1 Tel. /Fax (071) 206990 – 206991  
Encarnación – Paraguay

**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 mismo como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.



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

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

Rectorado  
Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**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.

## Participación en Acto Protocolar



**UNICAN**  
Universidad Nacional de Caaguazú

Por cuanto:

*Prof. Mg. Eugenia Cyncar*

en su carácter de Directora de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), ha honrado a la Universidad Nacional de Caaguazú con su participación como conferencista en la Jornada Académica 16º Aniversario de la UNICAN 2026, con la conferencia titulada: "Sistema de evaluación de la calidad de la Educación Superior por fases para carreras y programas de grado y postgrado", la Universidad Nacional de Caaguazú, le concede el presente:

## CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO

Saltes del Guairá, Paraguay, 16 de abril del 2026.

*Alfredo Álvarez Astete*  
Abg. Alfredo Álvarez Astete  
Secretario General



*Dr. Mariano Adolfo Pachter Morel*  
Dr. Mariano Adolfo Pachter Morel  
Rector

Abog. Lorenzo Luciano Zacarías López N° 255 c/ Ruta  
N° 1 Tel. /Fax (071) 206990 – 206991  
Encarnación – Paraguay

**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 mismo como la creación, aplicación y difusión del conocimiento orientados al bienestar de la sociedad.



Encarnación, 15 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 054/2026.-**

**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 2096/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Eugenia Cyncar Vda. de Ferreira**, Directora de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita provisión de viático para su persona, y para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez** Jefe de Unidad en carácter de chofer, a fin de facilitar el traslado de la Directora a la ciudad de Saltos del Guairá, el miércoles 15, jueves 16 y viernes 17 de abril de 2026, para participar como disertante en la "Jornada Académica, 16º Aniversario de la UNICAN - 2026" a realizarse en la sede de la Universidad Nacional de Canindeyú.-----

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;**

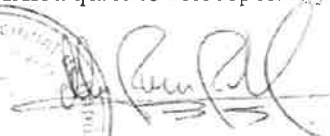
**EL ENCARGADO DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

**RESUELVE:**

- 1º) **COMISIONAR** a la **Mg. Eugenia Cyncar Vda. de Ferreira**, Directora de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Nacional de Itapúa 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 Saltos del Guairá, el miércoles 15, jueves 16 y viernes 17 de abril 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	Eugenia Cyncar Vda. de Ferreira	420.996	810.000.-
2	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	700.000.-

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Dr. René Arrúa Torreani**  
Encargado de Despacho del Rectorado



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

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

**Ley N° 6511/2020**

**INSTITUCIÓN:** Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Eugenia Cynzar Vda. de Ferreira			C.I. N°: 420996	
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)	Si: X	No:		
3	Cargo o función que desempeña:	Directora de Aseguramiento de la Calidad			
4	Disposición legal de designación de viático N°:	REC/VM N° 054/2026.-	Fecha: 15/04/2026		
5	Viático asignado: a) (G) 810.000.-	b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 740.060.-	c) 50% o diferencia no rendida 69.940.-		
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Ciudad de Saltos del Guairá				
7	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar como disertante en la "Jornada Académica, 16° Aniversario de la UNICAN - 2026" realizada en la sede de la Universidad Nacional de Canindeyú.			
8	Período de la Comisión:	Desde: 15/04/2026	Hasta: 17/04/2026		
9	Medio de Traslado:	Institucional: X	Particular:		
10	Detalle de Gastos Incurridos:				
	Descripción	Comprobante			Observación
		Tipo	N°	Fecha	
a)	Alojamiento				550.000.-
	Tacuru Hotel Boutique	Factura Electrónica	001-001-0000038	17-04-2026	550.000.-
b)	Alimentación				190.060.-
	Tacuru Hotel Boutique	Factura Electrónica	001-001-0000038	17-04-2026	77.000.-
	Mr. Crill (Crisbel S.A.)	Factura	005-002-0013539	15-04-2026	45.360.-
	Mr. Grill (Crisbel S.A.)	Factura	005-002-0013578	16-04-2026	67.700.-
c)	Pasaje Urbano				
d)	Otros Justificados				
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)			G	740.060.-
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta.			G	
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)			G	69.940.-
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.				30/04/2026

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

*E. Ferreira*  
 Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Eugenia Cynzar Vda de Ferreira  
 CI: 420996

**TACURU HOTEL BOUTIQUE**

ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO EN HOTELES  
 COMERCIO AL POR MENOR DE BEBIDAS  
 OTROS SERVICIOS DE COMIDA N.C.P.  
 ACTIVIDADES DE LAS AGENCIAS DE VIAJES  
 OTROS SERVICIOS DE TURISMO N.C.P.  
 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

TELEFONO: 0984491839

EMAIL: TACURU@TACURUHOTEL.COM.PY

DIRECCIÓN: CALLE, PEDRO JUAN CABALLERO ESQ. 4TA. PROYECTADA A UNA CUADRA DE LA JEFATURA

RUC: 1777246-0  
 TIMBRADO: 18752474  
 INICIO DE VIGENCIA: 27/03/2026

**FACTURA ELECTRÓNICA**

001-001-0000038

PÁGINA 1 DE 1

FECHA DE EMISIÓN: 17/04/2026

NOMBRE O RAZON SOCIAL: EUGENIA CYNCAR SOLOWEJ

RUC/DOC. IDENTIDAD: 420996-6

DIRECCIÓN: ENCARNACION

EMAIL: eugeniacyn@gmail.com

MONEDA: GUARANI

CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO

CANTIDAD	CÓDIGO	PRODUCTO O SERVICIO	P. UNITARIO	DESCUENTO	EXENTA	5%	10%
2	UH001	Habitación Single	275.000				550.000
1	4	CONSUMICION	77.000				77.000

SUBTOTALES				0	0	0	627.000
TOTAL SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL							627.000
LIQUIDACIÓN DEL IVA			5%: 0		10%: 57.000		TOTAL IVA: 57.000



## INFORMACIONES RELEVANTES

CONSULTE LA VALIDEZ DE ESTE DOCUMENTO CON EL NÚMERO DE CDC IMPRESO ABAJO EN <https://ekuatia.set.gov.py/consultas>

01017772460001001000003822026041712552360280

SI SU DOCUMENTO ELECTRÓNICO PRESENTA ALGÚN ERROR PUEDE SOLICITAR LA MODIFICACIÓN DENTRO DE LAS 72 HORAS SIGUIENTES DE LA EMISIÓN DE ESTE COMPROBANTE.

MR. GRILL  
CRISBEL S.A. - RUC: 80088750-6  
AV. PARAGUAY C/ PEDRO JUAN CABALLERO  
SALTO DEL GUAIRA - PY  
Telefono: 0336-275-322  
IVA Incluido - Consumidor final

Timbrado 18130338  
Valido Hasta 30/06/2026  
Factura Contado No. 005-002-0013539  
Restaurat y Parrillada

FECHA: 15/04/2026 HORA: 15:15  
CAJERO: SOLEUAD

RUC: 420996-6  
CLIENTE: EUGENIA CYNCAK

Codigo	Descripcion	
00000002	IVA: 10%	
	BUFFET POR KILO	
	0,42 x G\$ 108000	45.360

Cantidad de items : 1

TOTAL A PAGAR : 45.360  
Total efectivo Gs.: 0  
Total Tarjetas: 45.360  
Total Vuelto: 0

TOTAL POR CONCEPTOS:  
Exentas : 0  
Gravadas 10%: 45.360  
Gravadas 5%: 0  
LIQUIDACION IVA:  
IVA 10%: 4.124  
IVA 5%: 0  
Total IVA: 4.124

VERIFIQUE SU COMPRA Y VUELTO EN CAJA.  
NO ACEPTAMOS RECLAMOS POSTERIORES.

ESTE TICKET ES SU COMPROBANTE  
ORIGINAL: CLIENTE  
DUPLICADO: ARC. TRIBUTARIO

MR. GRILL  
CRISBEL S.A. - RUC: 80088750-6  
AV. PARAGUAY C/ PEDRO JUAN CABALLERO  
SALTO DEL GUAIRA - PY  
Telefono: 0336-275-322  
IVA Incluido - Consumidor final

Timbrado 18130338  
Valido Hasta 30/06/2026  
Factura Contado No. 005-002-0013573  
Restaurat y Parrillada

FECHA: 16/04/2026 HORA: 13:02  
CAJERO: KIMBERLY

RUC: 420996  
CLIENTE: EUGENIA CYNCAK

Codigo	Descripcion	
00000002	IVA: 10%	
	BUFFET POR KILO	
	0,53 x G\$ 108000	56.700
00000201	IVA: 10%	
	CITRUS	
	1,00 x G\$ 11000	11.000

Cantidad de items : 2

TOTAL A PAGAR : 67.700  
Total efectivo Gs.: 0  
Total Tarjetas: 67.700  
Total Vuelto: 0

TOTAL POR CONCEPTOS:  
Exentas : 0  
Gravadas 10%: 67.700  
Gravadas 5%: 0  
LIQUIDACION IVA:  
IVA 10%: 6.155  
IVA 5%: 0  
Total IVA: 6.155

VERIFIQUE SU COMPRA Y VUELTO EN CAJA.  
NO ACEPTAMOS RECLAMOS POSTERIORES.

ESTE TICKET ES SU COMPROBANTE  
ORIGINAL: CLIENTE  
DUPLICADO: ARC. TRIBUTARIO



N° 36

**FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO (Obligatorio)**  
**FORMAS DE PRESENTACION: Formato Digital y/o Vía Sistema Online**

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

**Ley N° 6511/2020**

**INSTITUCIÓN:** Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: RUBEN DARIO SOSA VALDEZ		C.I. N°: 2.343.561
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)	Si: X	No:
3	Cargo o función que desempeña:	JEFE DE UNIDAD	
4	Disposición legal de designación de viático N°:	054/2026	Fecha: 15/04/26
5	Viático asignado: a) (G) 700.000	b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 603.760	c) 50% o diferencia no rendida 96.240
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: CIUDAD DE SALTO DEL GUAIRA		
7	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar a la Mg. Eugenia Cyncar Viuda de Ferreira	
8	Período de la Comisión:	Desde: 15 / 04 / 26	Hasta: 17 / 04 / 26
9	Medio de Traslado:	Institucional: X	Particular:
10	Detalle de Gastos Incurridos:		

Descripción	Comprobante				Observación
	Tipo	N°	Fecha	Monto	
<b>a) Alojamiento</b>				<b>255.000</b>	
HOTEL SALTOS	FACTURA	001-002-0000395	17/04/26	255.000	
<b>b) Alimentación</b>				<b>348.760</b>	
DON FRANCO	FACTURA	001-001-0007656	15/04/26	160.000	
CRISBEL S.A.	FACTURA	005-002-0013536	15/04/26	88.760	
RESTAURANT VICTORIA	FACTURA	001-001-0006585	16/04/26	100.000	
<b>c) Pasaje Urbano</b>					
<b>d) Otros Justificados</b>					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)			<b>G 603.760</b>	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de La Cuenta. G				
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)			<b>G 96.240</b>	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará copia legible, autenticada a la CGR adjunto al formulario original. (Sello Institucional)				<u>30/04/26</u>

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

  
 Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I Rubén Darío Sosa 2.343.561







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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 2773	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni comiendas), 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:
3773	[Firma]	[Firma]	11/5/22	
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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
		[Firma]		
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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°049/2026

MEMORANDUM

**A** : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene V, Rector  
**DE** : Mg. Diana Centurión Vera., Jefe de Gabinete del Rector  
**REF** : Informe Final de Misión  
**FECHA** : 07 de mayo 2026



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión del Señor. **Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento, por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fecha 29 de abril del 2026 del corriente año, otorgado por Res. REC/VM 060/2026.

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2473
Fecha:	07/05/2026 Hora: 13:23
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:
	Félix Ramón Troche ✓	Jefe de Unidad ✓	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 060/2026	6. Fecha de la Resolución: 27/04/2026 ✓		
7.	Expediente de Viático N°: 2425/2026 ✓			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar al Sr. Rector desde el Consejo Nacional de Educación Superior hasta la Universidad Nacional de Itapúa.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 29/04/2026 ✓	Hasta: 29/04/2026 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Trasladar al Sr. Rector desde el Consejo Nacional de Educación Superior hasta la Universidad Nacional de Itapúa.	CONES		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Traslado del Rector Prof. Dr. Hermenegildo Cohene para garantizar un viaje seguro y puntual.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Meléndez 				
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°: 3473				
Fecha: 11/05/2026				
Hora: 13.23				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



Encarnación, 27 de abril de 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 060/2026.-**

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

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El expediente con ID N° 2425/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión V., Jefe de Gabinete del Rector**, mediante el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad, en carácter de chofer**, debido a que el mismo viajará a la ciudad de Asunción en fecha 29 de abril de 2026, a fin de trasladar al Sr. Rector desde el Consejo Nacional de Educación Superior hasta la Universidad Nacional de Itapúa.-----

Que, la Ley N° 7609/2025 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación (PNG) para el Ejercicio Fiscal 2.026" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", 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 INTERINO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

**RESUELVE:**

**1º) COMISIONAR** al **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad, en carácter de chofer**, a fin de que el mismo se traslade a la ciudad de Asunción el día miércoles 29 de abril de 2026, conforme a los fundamentos expuestos 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	Funcionarios Comisionados	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	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. René Arrúa Torreani**  
Rector Interino

**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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <u>2411/2025</u>	Hecho por: <u>Carolma V.</u>	Verificado por: 	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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°: <u>2411</u>	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha: <u>04/5/25</u>	Devuelto por:
Número de Hojas: <u>8</u>		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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Memo UOC N° 20/2026

**MEMORANDO**

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

**De: Dra. María Nélide Ocampo, Directora de UOC**

**Fecha: 27 de abril del 2026**

**Ref.: Remitir Informe final de misión. -**



Por el presente tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de remitir el informe final de misión, del viático otorgado por Resolución REC/VM N° 059/2026 del 23 de abril del 2026, para los funcionarios: **Ing. Com. Milagros María Teresa Amarilla Benítez** – *Jefe de Unidad - Dependencia Dirección Administrativa del Rectorado*, **Dra. María Nélide Ocampo León** – *Directora de UOC* y el **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla** – *Técnico I del Departamento del Comité de Evaluación*, quien ofició de chofer del vehículo institucional. Las actividades se llevaron a cabo el día jueves 23 de abril del corriente año, en la ciudad de Asunción.

Se adjunta el Formulario de informe final de misión, y documentos respaldatorios: certificados, comprobantes de pago de tasas de tránsito (peaje).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2411
Fecha:	4/05/2026
Hora:	10:08
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	Paula Yartig



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.	<b>Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:</b>	<b>2. Cargo o función que desempeña</b>	<b>3. C.I. N°:</b>
	María Nélda Ocampo León	Directora de la UOC	1.731.610
	Milagros María Teresa Amarilla Benítez	Jefe de Unidad - Dependencia Dirección Administrativa del Rectorado	5.748.370
	Fernando Daniel Araujo Cubilla	Técnico I del Comité de Evaluación	2.646.477
			<b>4. Firmas:</b>   
5.	Resolución de Viático N°: <b>059/2026</b>	6. Fecha de la Resolución: <b>23/04/2026</b>	
7.	Expediente de Viático N°: <b>2364/2026</b>		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción - Paraguay	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar del curso presencial "Nuevo Modelo de Gestión del Comprador Público a realizarse en el auditorio del ITS de Compras Públicas (Tte. Fariña 1037 casi EE. UU).</li> <li>- Asistir a la DNCP, a fin de dar seguimiento a 3 (tres) expedientes que aún no han sido procesados y, conforme a la normativa vigente, corresponde emitir el retorno en un plazo de cinco (5) días hábiles. La finalidad de la convocante es realizar los cierres de los CC migrados y no migrados, a fin de dar por finalizados los procesos administrativos, considerando que desde el 06/04/2026 figuran en el Departamento de Adjudicaciones y, hasta la fecha, no hemos recibido respuesta.</li> </ul>	
10.	Periodo de la Comisión:	<b>Desde: 23/04/2026</b>	<b>Hasta: 23/04/2026</b>
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Fernando Daniel Araujo Cubilla		
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Participación en el curso presencial denominado "Nuevo Modelo de Gestión del Comprador Público", desarrollado en el auditorio del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas (ITS), ubicado en Tte. Fariña 1037 casi EE. UU. Esta capacitación permitió fortalecer conocimientos de los funcionarios sobre los nuevos lineamientos y procedimientos en la gestión de compras públicas.	Instituto Técnico Superior de Compras Públicas - DNCP	
	Gestionar el avance de los expedientes que se encuentran en el Departamento de Adjudicaciones a fin de liberar los saldos de Códigos de Contrataciones migrados.	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas - DNCP	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>		
	La participación en el curso permitió actualizar y fortalecer los conocimientos sobre los lineamientos y procedimientos del nuevo modelo de gestión del comprador público, contribuyendo a una aplicación más eficiente y conforme a la normativa vigente en la institución.		
	La misión permitió la realización de gestiones de verificación y levantamiento de información respecto a expedientes pendientes de procesamiento en el Departamento de Adjudicaciones de la DNCP, a fin de liberar los saldos migrados y obtener las disponibilidades presupuestarias para el ejercicio fiscal 2026.		
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Ing. Orinda Ubéda de Gamon Directora Gral. de Adm. y Finanzas	
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: <b>2411</b>			
Fecha: <b>4/05/2026</b>			
Hora: <b>10:08</b>			
Firma:			
Aclaración de Firma:			



Encarnación, 23 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 059/2026.-**

**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 2364/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. María Nélida Ocampo**, Directora de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para su persona y para los siguientes funcionarios: la **Ing. Com. Milagros María Teresa Amarilla Benítez**, Jefe de Unidad - Dependencia Dirección Administrativa del Rectorado y para el **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla**, Técnico I del Departamento del Comité de Evaluación en carácter de chofer, para el día jueves 23 de abril del corriente año, en la ciudad de Asunción a fin de realizar gestiones, conforme al siguiente detalle: Participar del curso presencial "Nuevo Modelo de Gestión del Comprador Público a realizarse en el auditorio del ITS de Compras Públicas (Tte. Fariña 1037casi EE. UU), así también, asistir en una audiencia en la DNCP. El motivo obedece a 3 (tres) expedientes que aún no han sido procesados y, conforme a la normativa vigente, corresponde emitir el retorno en un plazo de **cinco (5) días hábiles**. La finalidad de la convocante es realizar los cierres de los CC migrados y no migrados, a fin de dar por finalizados los procesos administrativos, considerando que desde el 06/04/2026 figuran en el Departamento de Adjudicaciones y, hasta la fecha, no se ha recibido respuesta.-----

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;**

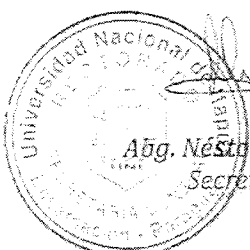
**EL RECTOR INTERINO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:----**

**RESUELVE:**

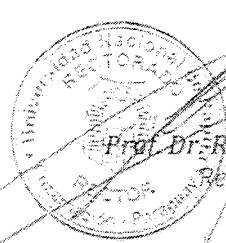
- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios: **Dra. María Nélida Ocampo León**, Directora de UOC, **Ing. Com. Milagros María Teresa Amarilla Benítez**, Jefe de Unidad - Dependencia Dirección Administrativa del Rectorado y al **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla**, Técnico I del Departamento del Comité de Evaluación en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día jueves 23 de abril 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	María Nélida Ocampo León	1.731.610	350.000.-
2	Milagros María Teresa Amarilla Benítez	5.748.370	320.000.-
3	Fernando Daniel Araujo Cubilla	2.646.477	320.000.-

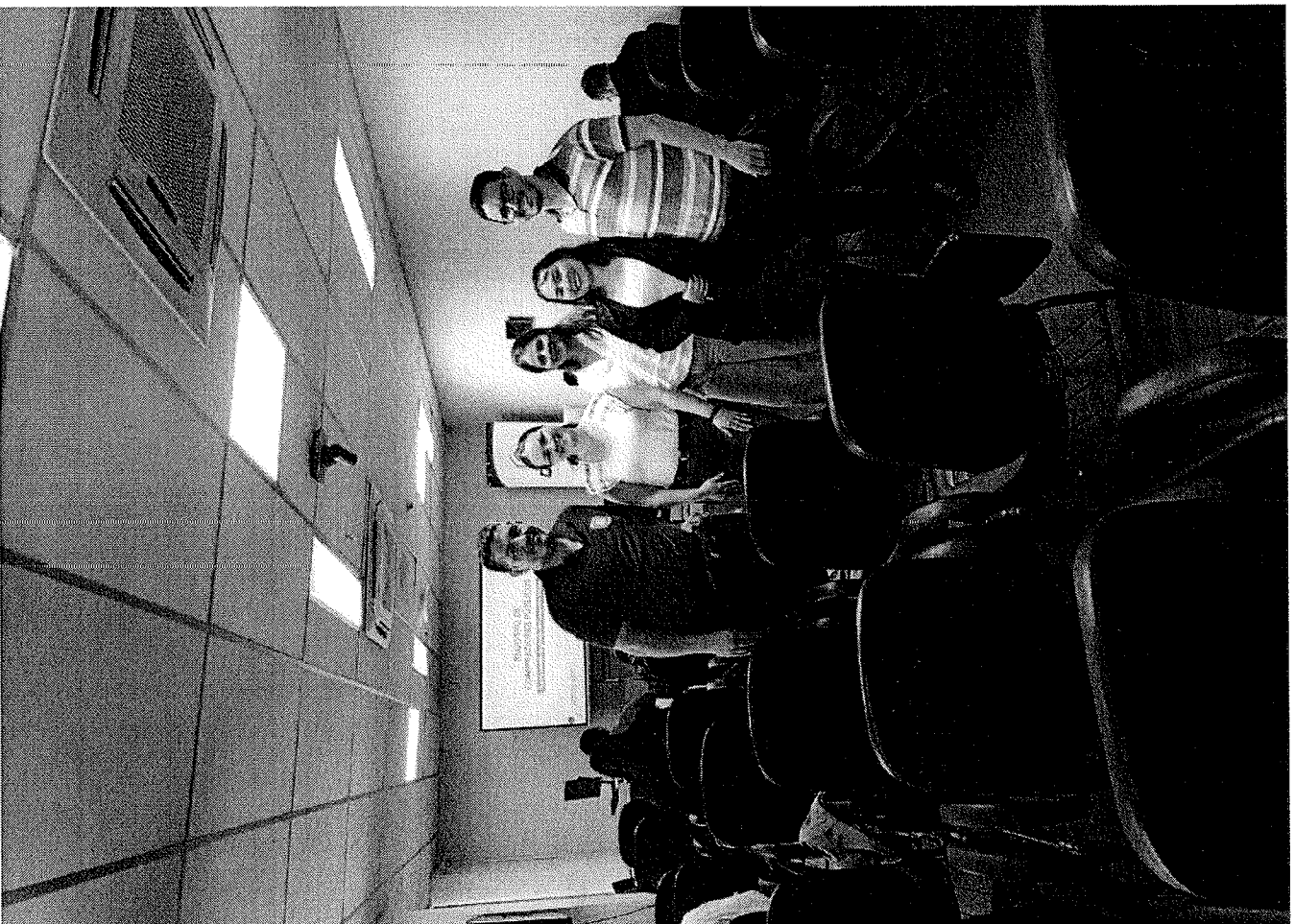
- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



**Aog. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General



**Prof. Dr. René Arrúa Torreani**  
Rector Interino



El Instituto Técnico Superior de Compras Públicas certifica que:

## **Fernando Daniel Araujo Cubilla**

Con cédula de identidad 2646477, ha participado del curso de:

### **Nuevo Modelo de Gestión del Comprador Público**

Realizado en el del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas,  
en fecha 23/04/2026 con una carga horaria de 2 horas.

Puedes verificar este  
Certificado



Certificado Nro: 20260423002153

Código de Verificación: -5874022064388706277

[https://www.dncp.edu.py/validacion-certificado?nro\\_constancia=20260423002153&codigo=-5874022064388706277](https://www.dncp.edu.py/validacion-certificado?nro_constancia=20260423002153&codigo=-5874022064388706277)



El Instituto Técnico Superior de Compras Públicas certifica que:

**María Nélide Ocampo León**

Con cédula de identidad 1731610, ha participado del curso de:

**Nuevo Modelo de Gestión del Comprador Público**

Realizado en el del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas,  
en fecha 23/04/2026 con una carga horaria de 2 horas.

Puedes verificar este  
Certificado



Certificado Nro: 20260423002143

Código de Verificación: -354446995419408888

[https://www.dncp.edu.py/validacion-certificado?nro\\_constancia=20260423002143&codigo=-354446995419408888](https://www.dncp.edu.py/validacion-certificado?nro_constancia=20260423002143&codigo=-354446995419408888)





Milagros María Teresa Amarilla Benitez <mtamarilla@uni.edu.py>

---

## Consulta sobre carga de certificado en el campus virtual.

1 mensaje

---

Milagros María Teresa Amarilla Benitez <mtamarilla@uni.edu.py>

27 de abril de 2026 a las 9:18

Para: academica.instituto@dncp.edu.py

Buenos días, le saluda Milagros Amarilla con CI 5.748.370, por este medio quisiera consultar sobre la carga del certificado de participación en el curso presencial "Nuevo modelo de gestión del comprador público" realizado en fecha 23/04/2026 en el Salón Auditorio del ITS a las 10:00hs., puesto que en la plataforma no tengo cargado dicho certificado de participación.

Por tanto, solicito tenga a bien poder ayudarme, a fin de poder contar con el certificado.

Desde ya muchas gracias.

Saludos cordiales.

--

Ing. Com. Milagros Amarilla  
Dirección Administrativa  
Rectorado - UNI



M. O. P. C.  
RUC: 80004239-5  
PEAJE PORTAL DE ITAPUÁ  
TASA DE TRANSITO  
D.T.O. LEY N°:198/59  
BUEN VIAJE!

#308795 23/04/2026 17:59  
03 TURNO 03 209

1x 10000 Gs10000  
CATEGORIA 01

CAJA Gs10000

M. O. P. C.  
RUC: 80004239-5  
PEAJE PORTAL DE ITAPUÁ  
TASA DE TRANSITO  
D.T.O. LEY N°:198/59  
BUEN VIAJE!

#341327 23/04/2026 3:54  
01 TURNO 01 000179

1x 10000 Gs10000  
CATEGORIA 01

CAJA Gs10000

CAAPUCU

Cajero: jhob  
Fecha: 23/04/2026 16:18:25

N° Transacción: 7000409249  
Código: 291561

Carril: Cat1  
Categoría: Cat1  
Método de pago: Efectivo  
Total pagado Gs 10.000 Gs

MOPC RUC: 800 4239-5  
¡Tenga un buen viaje!  
Disponible

PUESTO DE PEAJE CAAPUCU

Cajero: dcañiza  
Fecha: 23/04/2026 05:02:07

N° Transacción: 2610257  
Carril: 2  
Categoría: Cat1  
Método de Pago: Efectivo

Total Pagado: 10.000 Gs.

MOPC RUC: 80004239-5  
¡Tenga un buen viaje!

**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°: <u>SIME 2480 A</u>	Hecho por: <u>[Firma]</u>	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 omisiones), 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: <u>[Firma]</u>	Verificado por: <u>[Firma]</u>	Fecha: <u>30/4/25</u>	Devuelto por:
Número de Hojas: <u>4</u>		Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		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 de fecha 03 de diciembre de 1996  
RECTORADO

VR N°21/2026

## MEMORÁNDUM

**A** : Prof. Dr. Hermenegildo Cobene Velázquez,  
Rector, *Universidad Nacional de Itapúa*.

**DE** : Lic. Stella Cantero  
Jefe de Gabinete del Vicerrectorado.



**FECHA** : 22/04/2026

**OBJETO** : Remitir Informe Misional

Señor Rector:

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe Final de Misión correspondiente al viático asignado mediante la Resolución REC/VM N.° 053/2026, otorgado al Prof. Dr. Antonio Kiernyezny Rovate, Decano de la Facultad de HUMANIDADES y en carácter de chofer el Sr. Rubén Sosa, Jefe de Unidad.

El mismo corresponde a la comisión de servicio realizada en la ciudad de Asunción, específicamente en el Congreso Nacional de la República del Paraguay, en fecha 13 de abril de 2026, con el objetivo de participar en una reunión institucional.

La misión permitió el cumplimiento de las actividades previstas, contribuyendo al fortalecimiento de la representación institucional y al establecimiento de vínculos con actores del sector público.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA SECRETARIA GENERAL MESA DE ENTRADA Expediente N° 3480 Fecha: 30/04/26... Hora: 11:13 Firma: [Signature] Aclar. de Firma: [Signature]
---



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 034/2022

FIM/VM N°

**FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN**  
**(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)**

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUÍA

ÁREA INSTITUCIONAL:

1. Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
Antonio Kiernyczny Rovate	Decano	1.386.009	
Rubén Sosa	Jefe de Unidad	2.343.561	
5. Resolución de Viático N°: REC/VM N° 053/2026	6. Fecha de la Resolución: 13/04/2026		
7. Expediente de Viático N°: SIME 2067/2026	Asunción		
8. Destino de la Comisión de Servicio:	Participar de una reunión en el Congreso Nacional de la República del Paraguay.		
9. Motivo de la Comisión de Servicio:	Desde: 13/04/26	Hasta: 13/04/26	
10. Período de la Comisión:	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa		
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):	<b>Entidad o empresa visitada</b> Congreso Nacional de la República del Paraguay		
12. Actividad/es	Participar de una reunión en el Congreso Nacional de la República del Paraguay.		

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Fortalecimiento de la representación institucional de la Universidad Nacional de Itapúa.  
Acceso a información relevante sobre políticas públicas y educación.

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:

Prof. Dr. Willy Borges de Inistrán  
Rector

RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración de la Firma: \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_

Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:

Expediente N°: 2480

Fecha: 20/04/2026

Hora: 14:13

Firma:

Aclaración de Firma:





Encarnación, 13 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 053/2026.-**

**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 2067/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Stella Cantero, jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para el **Prof. Dr. Antonio Kiernyezny Rovate, Decano de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní de la Universidad Nacional de Itapúa** y para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez Jefe de Unidad en carácter de chofer**, a fin de facilitar el traslado del Decano, a la ciudad de Asunción, para participar de una reunión en el Congreso Nacional de la República del Paraguay, el día lunes 13 de abril 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 **Prof. Dr. Antonio Kiernyezny Rovate, Decano de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní de la Universidad Nacional de Itapúa** 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 Asunción, el día lunes 13 de abril 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	Antonio Kiernyezny Rovate	1.386.009	420.000.-
2	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	320.000.-

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





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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 2885/26	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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: 13/5/25	Devuelto por:
Número de Hojas:	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



**MEMORÁNDUM**

**A:** Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán, Encargada de Despacho del Rectorado.  
Universidad Nacional de Itapúa

**De:** Dra. Mary Cabral, Directora de Innovación Educativa - Rectorado  
Universidad Nacional de Itapúa

**Fecha:** 12 de mayo del 2026

**Objeto:** Remitir Informe Final de Misión



*Señor Rector:*

Por este medio me dirijo a usted con el fin de remitir el Informe Final de Misión según Resolución REC/VM N° 061/2026.

Atentamente,



**Dra. Gloria Arias Alonso**  
Directora General Académica y de Investigación  
Universidad Nacional de Itapúa

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
BUNCA DE ENTRADA	
Expediente N°	2885/26
Fecha:	13/05/26 Hora: 08:44
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



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:
2.	Maria José Nuñez Gimenez	Coordinadora	3.504.854	
3.	Mary Cabral Franco	Directora de Innovación Educativa	3.635.710	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 061/2026	6. Fecha de la Resolución: 29/04/2026		
7.	Expediente de Viático N°: SIME 2469/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado hasta la Dirección General de Formación Profesional del Educador dependiente del Ministerio de Educación y Ciencias, para participar de una reunión de trabajo sobre planificación internacional y desarrollo sustentable.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 29/04/2026	Hasta: 29/04/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Felix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación presencial en la reunión de trabajo</li> <li>- Análisis y coordinación de lineamientos relativos a la planificación internacional en el ámbito educativo.</li> <li>- Desarrollo de propuestas y estrategias conjuntas sobre desarrollo sustentable aplicadas a la formación profesional.</li> </ul>	Dirección General de Formación Profesional del Educador (MEC) en Asunción.		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Asegurar la representación oficial de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI) en espacios de integración internacional. Facilitar el acceso a actualizaciones institucionales en materia de innovación, desarrollo tecnológico y sustentable Fortalecer los vínculos y redes de cooperación institucional con la Dirección General de Formación Profesional del Educador (MEC)			
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°: 2885/26				
Fecha: 13/05/2026				
Hora: 08:44				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				

## Informe

El Viceministro de Educación Superior y Rector de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, participó en la presentación del proyecto de los Centros de Formación y Excelencia Docente (CEFED), una iniciativa estratégica orientada a fortalecer la formación inicial y continua de docentes en el Paraguay.

Los CEFED forman parte de una red nacional de centros especializados que serán implementados en distintos puntos del país, en el marco del proyecto *"Tejiendo Apoyos para la Excelencia Educativa en Paraguay"* (TAPE), impulsado por el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC). Este programa busca responder a desafíos pedagógicos y de infraestructura del sistema educativo, promoviendo entornos de aprendizaje más innovadores, inclusivos y de calidad.

En este contexto, se prevé la reconversión de institutos de formación docente en centros especializados por áreas prioritarias como matemática, lenguaje, ciencias naturales, ciencias sociales, primera infancia e interculturalidad, con el objetivo de desarrollar competencias clave en los educadores.

El proyecto contempla además la elaboración de modelos de gobernanza, perfiles profesionales y currículos innovadores, así como el fortalecimiento de la investigación, la extensión y la articulación con universidades e instituciones educativas. Asimismo, se promueve la incorporación de tecnologías avanzadas, el aprendizaje colaborativo, la alfabetización digital y el desarrollo del pensamiento crítico como pilares fundamentales de la formación docente.

Otro aspecto destacado es la concepción de estos centros como espacios educativos integrales, donde la infraestructura, el diseño arquitectónico y los entornos de aprendizaje cumplen un rol pedagógico activo, favoreciendo la inclusión, el bienestar socioemocional y la innovación educativa.

En representación de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), participaron la Dra. Mary Cabral Franco, Directora de Innovación Educativa; la Arq. María José Núñez, docente técnica; y el Lic. César Lezcano, docente investigador, quienes brindaron apoyo técnico y asesoramiento durante la presentación, contribuyendo al fortalecimiento de esta iniciativa clave para el desarrollo educativo del país.





Encarnación, 29 de abril de 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 061/2026.-**

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

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El expediente con ID N° 2469/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Mary Cabral Franco**, en su carácter de Directora General Académica y de Investigación Interina, y en funciones como Directora de Innovación, solicita la provisión de viático para su persona y para la **Arq. María José Núñez Gimenez**, Coordinadora, a fin de que las mismas se trasladen hasta la ciudad de Asunción el día miércoles 29 de abril de 2026, para participar de una reunión de trabajo sobre planificación internacional y desarrollo sustentable en la Dirección General de Formación Profesional del Educador dependiente del Ministerio de Educación Ciencias (MEC).-----

Que, la Ley N° 7609/2025 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación (PNG) para el Ejercicio Fiscal 2.026" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", 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 la **Dra. Mary Cabral Franco**, Directora de Innovación y a la **Arq. María José Núñez Gimenez**, Coordinadora, a fin de que las mismas se trasladen a la ciudad de Asunción el día miércoles 29 de abril de 2026, conforme a los fundamentos expuestos en el exordio de la presente resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viáticos y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación -----

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Mary Cabral Franco	3.635.710	350.000.-
2	María José Núñez Gimenez	3.504.854	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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
SIUE2572/2026				
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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:
3572			05/15/26	
Número de Hojas: 4		Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 102/2026**

**A:** Prof. Nelly Monges de Insfrán, Encargada de despacho del Rectorado  
**DE:** Arq. Myriam Morínigo, Directora de Infraestructura y Obras.  
**FECHA:** 05/05/2026  
**OBJETO:** Informe Final de la Misión



Por el presente se remite Informe Final de Misión del viaje realizado por los funcionarios Rubén Sosa y María Florencia Miño, quienes se trasladaron a las ciudades de Cnel. Bogado, Gral. Artigas y San Pedro del Paraná, a fin de realizar la verificación de avances de los trabajos solicitados de mantenimiento de edificios en las filiales de dichas ciudades, el día miércoles 29 de abril del 2026.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2572
Fecha:	5/05/2026
Hora:	11:45
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  
**Rectorado**

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				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N.º:	4. Firmas:
	Rubén Sosa	Jefe de Unidad	2.343.561	
	María Miño	Profesional	4.131.010	
5.	Resolución de Viático N.º: 063/2026	6. Fecha de la Resolución: 29/04/2026		
7.	Expediente de Viático N.º: 2488/2026			
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: 29/04/2026	Hasta: 29/04/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	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.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Garantizar que los trabajos de mantenimiento se estén ejecutando correctamente conforme a lo programado y a las especificaciones técnicas establecidas			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____			Sello: _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N.º: 9512				
Fecha: 5/05/2026				
Hora: 11:46				
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, 29 de abril de 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 063/2026.-**

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

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El expediente con ID N° 2488/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Arq. Myriam Morínigo, Directora de Infraestructura y Obras**, por medio del cual solicita la provisión de viático para la **Arq. María Florencia Miño, Profesional** dependiente de dicha Dirección y para el **Sr. Rubén Sosa, Jefe de Unidad** en carácter de chofer, quienes se trasladarán hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicadas en las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día miércoles 29 de abril de 2026, a fin de realizar la verificación de avances de los trabajos de Mantenimiento de Edificios.

Que, la Ley N° 7609/2025 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación (PNG) para el Ejercicio Fiscal 2026" contempla el Rubro de "Viático y Movilidad", 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 la **Arq. María Florencia Miño, Profesional** dependiente de la Dirección de Infraestructura y Obras y para el **Sr. Rubén Sosa, Jefe de Unidad** en carácter de chofer, quienes se trasladarán hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicadas en las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día miércoles 29 de abril de 2026, conforme a los fundamentos expuestos en el exordio de la presente resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viáticos y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	María Florencia Miño Dominguez	4.131.010	100.000.-
2	Rubén Dario Sosa Valdez	2.343.561	100.000.-

- 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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <b>2741</b>	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membretado 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 - la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°: <b>2741</b>	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha: <b>07/05/26</b>	Devuelto por:
Número de Hojas: <b>4</b>				
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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción: <b>08/05/26</b>	Hecho por: 	Verificado por: 	Fecha: <b>08/05/26</b>	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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

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.

MEMO D.A. N° 009/2026

**MEMORANDO:**

**A :** Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velazquez , *Rector*  
**DE :** Ing. Com. Mario Leiva Imas , *Director de Planificación y Desarrollo institucional*  
**FECHA :** 6 de mayo de 2026  
**OBJETO:** Remitir informe final de misión



Estimado señor Rector:

Me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión, asignada por Resolución REC/VM N.º 057/2026 del traslado de la ciudad de Encarnación a la ciudad de Asunción a fin de realizar una visita institucional y mantener reuniones de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencias.

Atte.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2441
Fecha:	05/05/2026
Hora:	10:11
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	Paucela Galin



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				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b> Rectorado				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Maria Jose Núñez ✓	Coordinadora	✓3504854	
5.	Resolución de Viático N°: 057/2026 ✓	6. Fecha de la Resolución: 15/04/2026 ✓		
7.	Expediente de Viático N°: 2184/2026 ✓			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Visita institucional y reuniones de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencias.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 15/04/2026 ✓	Hasta: 16/04/2026 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	Reunión con autoridades del Viceministerio de Educación.	Ministerio de Educación		
	Presentación institucional y exposición de líneas de trabajo.	y Ciencias ✓		
	Reunión con la Directora de Formacion Docente Margarita Sanabria ✓			
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Fortalecimiento del relacionamiento institucional con el Viceministerio de Educación y Ciencias			
	Identificación de oportunidades de articulación y cooperación interinstitucional.			
	Posicionamiento de las líneas de trabajo de la institución ante un actor estratégico del sector educativo.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
<b>Firma:</b> _____				
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____ <b>Sello:</b> _____				
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 2441				
Fecha: 15/05/2026				
Hora: 10.15				
Firma: _____				
Aclaración de Firma:				



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



Reunión con la Lic. Margarita Sanabria Directora de Formación Docente del MEC



Encarnación, 15 de abril de 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 057/2026.-**

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

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El expediente SIME N° 2184/2026, correspondiente al memorando presentado por el *Ing. Com. Mario Leiva, Director Planificación y Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático para la funcionaria *Arq. María José Núñez Giménez, Coordinador*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de realizar una visita institucional y mantener reuniones de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencias, con el propósito de relevar información sobre disponibilidades de financiamiento y lineamientos aplicables a proyectos institucionales, así como identificar oportunidades de articulación técnica y administrativa para su eventual gestión y desarrollo, los días miércoles 15 y jueves 16 de abril 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 ENCARGADO DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

**RESUELVE:**

- 1º) **COMISIONAR** a la funcionaria *Arq. María José Núñez Giménez, Coordinador*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días miércoles 15 y jueves 16 de abril del corriente año, 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	Funcionaria Comisionada	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	María José Núñez Giménez	3.504.854	730.000.-

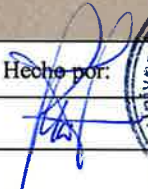



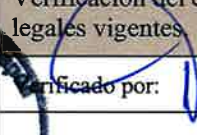
- 3º) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Dr. René Arrúa Torreani**  
Encargado de Despacho del Rectorado

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°..... /2022

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

Área Responsable	Responsabilidad			
<b>1. Dependencia Solicitante</b>	Presentación del Expediente y generación del ID.			
ID N°: <u>SIME 2481/26</u>	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>	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:
<u>2481</u>			<u>30/4/26</u>	
Número de Hojas: <u>4</u>				
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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>	Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes			
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<u>04/05/26</u>			<u>04/05/26</u>	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>	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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>	Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.			
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>	Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.			
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>	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 de fecha 03 de diciembre de 1996  
RECTORADO

VR N°20/2026

## MEMORÁNDUM

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

**DE** : **Lic. Stella Cantero**  
*Jefe de Gabinete del Vicerrectorado.*

**FECHA** : 27/04/2026

**OBJETO** : Remitir Informe Misional



Señor Rector:

Me dirijo a usted a fin de remitir el **Informe Final de Misión** correspondiente al viático asignado mediante la Resolución REC/VM N.º 056/2026, otorgado a la Vicerrectora, Dra. Nelly Monges de Insfrán.

El mismo corresponde al traslado desde la ciudad de Luque, específicamente desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, hasta la ciudad de Encarnación, en concepto de retorno luego del viaje realizado a la Universidad Politécnica de Madrid, España, en el marco del Proyecto ModESPaR.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle atentament

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2481
Fecha:	30/4/26 Hora: 10:18
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	Carola Gutierrez



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

<b>Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 034/2022</b>			
			FIFM/VM N°
<b>FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN</b>			
<b>(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)</b>			
<b>LEY N° 5189/2014</b>			
<b>INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA</b>			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
	Nelly Monges de Insfrán	Vicerrectora	1.625.704 
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 056/2026 ✓	6. Fecha de la Resolución: 15/04/2026 ✓	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 2130/2026 ✓		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Encarnación ✓	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Corresponde al traslado desde la ciudad de Luque – Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi hasta Encarnación, en concepto de retorno luego del viaje realizado a la Universidad Politécnica de Madrid España, en el marco del Proyecto ModESPaR.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 27/04/26 ✓	Hasta: 27/04/26 ✓
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix Troche ✓		
<b>12. Actividad/es</b>		<b>Entidad o empresa visitada</b>	
Corresponde al traslado desde la ciudad de Luque – Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi hasta Encarnación, en concepto de retorno luego del viaje realizado a la Universidad Politécnica de Madrid España, en el marco del Proyecto ModESPaR.		Universidad Nacional de Itapúa-Campus Encarnación ✓	
<b>13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
Se garantizó el retorno seguro y oportuno de la autoridad universitaria tras el cumplimiento de la representación institucional.			
La misión permitió concluir satisfactoriamente la participación institucional en el evento internacional.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: 2481			
Fecha: 30/04/2026			
Hora: 10:28			
Firma: 			
Aclaración de Firma: 			





Encarnación, 15 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 056/2026.-**

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

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El expediente SIME 2130/2026, correspondiente al memorándum presentado por la **Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI)**, por el cual solicita provisión de viático para la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la UNI**, con motivo de su traslado desde la ciudad de Luque, específicamente del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, hasta la ciudad de Encarnación, en concepto de retorno, el lunes 27 de abril de 2026, luego de su participación en actividades académicas en la Universidad Politécnica de Madrid, España, en el marco del Proyecto ModESPAR.-----

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

**RESUELVE:**

- 1º) **COMISIONAR** a la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa**, en virtud a la necesidad de trasladarse desde la ciudad de Luque hasta la ciudad de Encarnación, el lunes 27 de abril de 2026, conforme a los argumentos esgrimidos 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	Nelly Violeta Monges de Insfrán	1.625.704	420.000.-

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Dr. René Arrúa Torreani**  
Encargado de Despacho del Rectorado

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 2478/26	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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: 20/4/25	Devuelto por:
Número de Hojas:	8	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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: 04/05/26	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 de fecha 03 de diciembre de 1996  
RECTORADO

VR N°18/2026

## MEMORÁNDUM

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

**DE** : Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete- Vicerrectorado. 

**FECHA** : 27/04/26.

**OBJETO** : Informe Final Misional y Rendición de Cuentas de viático.

Por el presente me dirijo a usted a fin de presentar el Informe Final de Misión y la Rendición de Cuentas de viático de la Vicerrectora Nelly Monges de Insfrán y del Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer, del viaje realizado a la ciudad de Saltos del Guairá, desde el día 15 hasta el 16 de abril del corriente año, con el fin de participar de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay y de la Jornada Académica en el marco del 16° Aniversario de la Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN).

En cuanto al informe misional, las actividades se desarrollaron conforme a lo previsto, cumpliéndose con los objetivos institucionales.

En lo referente a la rendición de cuentas, se deja constancia de que los viáticos asignados fueron utilizados para cubrir los gastos correspondientes a la misión, adjuntándose los comprobantes respaldatorios conforme a las normativas vigentes.

Sin otro particular, la saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2478
Fecha:	27/04/26 Hora: 13:39
Firma:	
Aclar. de Firma:	



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° 034/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Nelly Monges de Insfrán ✓	Vicerrectora	1.625.704 ✓	
	Félix Ramon Troche Cáceres ✓	Jefe de Unidad	2.276.813 ✓	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 049/2026 ✓	6. Fecha de la Resolución: 08/04/2026		
7.	Expediente de Viático N°: SIME 1883/2026 ✓			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Saltos del Guairá ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay y de la Jornada Académica- 16° Aniversario de la UNICAN 2026, en el marco de la conmemoración del aniversario de dicha universidad. ✓		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 15/04/26 ✓	Hasta: 16/04/26 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix Ramon Troche ✓			
<b>12. Actividad/es</b>			<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Participar de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay y de la Jornada Académica- 16° Aniversario de la UNICAN 2026, en el marco de la conmemoración del aniversario de dicha universidad. ✓		Universidad Nacional de Canindeyú ✓	
<b>13.</b>	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Representación institucional activa			
	Fortalecimiento del rol de la UNI en el ámbito nacional			
	Visibilidad y Representación Institucional			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
<b>Firma:</b> _____				
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____			<b>Sello:</b>	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 2478				
Fecha: 29/4/2026				
Hora: 13:39				
Firma:				
Aclaración de Firma:				





Encarnación, 08 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 049/2026.-**

**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 1883/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para la **Prof. Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa** y para el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, a fin de facilitar el traslado de la Vicerrectora, a la ciudad de Saltos del Guairá, para participar de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay y de la Jornada Académica - 16° Aniversario de la Universidad Nacional de Candindeyú (UNICAN 2026), en el marco de la conmemoración del aniversario de dicha Universidad, los días miércoles 15 y jueves 16 de abril 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. 5° 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 la **Prof. Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa**, y al **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Saltos del Guairá, los días miércoles 15 y jueves 16 de abril 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	Nelly Violeta Monges de Insfrán	1.625.704	770.000.-
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	460.000.-

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

  
**Abg. Néstor Díaz Miranda**  
Secretario General

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



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

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

**Ley N° 6511/2020**

**INSTITUCIÓN:** Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Nelly Monges de Insfrán ✓		C.I. N°: 1.625.704 ✓
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)	Si: X ✓	No:
3	Cargo o función que desempeña:	Vicerrectora ✓	
4	Disposición legal de designación de viático N°:	Resolución REC/VM N° 049/2026 ✓	Fecha: 08/04/2026 ✓
5	Viático asignado: a) (₡) 770.000 ✓	b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) ₡ 450.000 ✓	c) 50% o diferencia no rendida ₡ 320.000
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Saltos del Guairá ✓		
7	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay y de la Jornada Académica- 16° Aniversario de la Universidad Nacional de Canindeyú (UNICAN 2026), en el marco de la conmemoración del aniversario de dicha universidad.	
8	Período de la Comisión:	Desde: 15 / 04 /2026 ✓	Hasta: 16 / 04 /2026 ✓
9	Medio de Traslado:	Institucional: x ✓	Particular:
10	Detalle de Gastos Incurridos:		

	Descripción	Comprobante			Observación
		Tipo	N°	Fecha	
a)	Alojamiento				450.000
	7 Saltos S.A Resort	Factura Electrónica ✓	001-002-0015961	16/04/2026 ✓	450.000
b)	Alimentación				
c)	Pasaje Urbano				
d)	Otros Justificados				
23	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)		₡		✓ 450.000
11	Monto Devuelto:				
12	Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta.				
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)		₡		✓ 320.000
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.				9/4/2026

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

Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: 1625704

# 7 SALTOS RESORT

RUC: 80048925-0  
Timbrado N°: 17510341  
Fecha de Inicio da Vigencia: 23/09/2024

7 SALTOS S.A.

**FACTURA ELECTRÓNICA**  
**001-002-0015961**

**Matriz**

RUTA INTERNACIONAL 29 DE SETIEMBRE KM. 4,5  
Ciudad: SALTO DEL GUAIRA  
Teléfono: 46243206  
info@7saltos.com.py  
Actividad económica: ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO EN HOTELES

**Sucursal N°1**

AV. RUTA PY 02 MARISCALIOSÉ FELIX ESTIGARRIBIA  
Ciudad: San Lorenzo  
Teléfono: 0991856855  
info@7saltos.com.py  
Actividad económica: JUEGOS DE AZAR

Fecha y hora de emisión: **16/04/2026 13:54:28**

Condición de venta: **CONTADO**

Cuotas: **CONTADO**

Moneda: **PYG** Tipo de Cambio: **GLOBAL**

Documento asociado CDC o preimpreso

Tipo de documento asociado:

RUC/Documento de Identidad N°: **1625704-9**

Nombre o Razón Social: **MONGES DE INSFRAN NELLY VIOLETA**

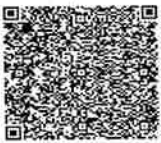
Dirección: **ENCARNACION**

Teléfono:

Correo Electrónico: **monges.insfran@gmail.com**

Tipo de transacción: **Venta de mercaderías**

Cod.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Valor de Venta			
						Exentas	5%	10%	
0	TARIFA	UNI	1	450.000	0	0	0	450.000	
<b>SUBTOTAL:</b>							0	0	450.000
<b>TOTAL DE LA OPERACIÓN:</b>									450.000
<b>TOTAL EN GUARANÍES:</b>									450.000
<b>LIQUIDACIÓN IVA:</b>		(5%)	0	(10%)	40.909	<b>TOTAL IVA:</b>		40.909	



Consulte la validez de esta Factura Electrónica con el número de CDC impreso abajo en: <https://ekuatia.set.gov.py/consultas/>

**CDC: 0180 0489 2500 0100 2001 5961 2202 6041 6100 0061 7415**

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE UN DOCUMENTO ELECTRÓNICO (XML)  
Información de interés del facturador electrónico emisor.

Si su documento electrónico presenta algún error, podrá solicitar la modificación dentro de las 72 horas siguientes de la emisión de este comprobante.



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

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

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Félix Ramon Troche Cáceres			C.I. N°: 2.276.813		
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)		Si: x	No:		
3	Cargo o función que desempeña:		Jefe de Unidad			
4	Disposición legal de designación de viático N°:		Resolución REC/VM 049/2026	Fecha: 08/04/2026		
5	Viático asignado: a) (G) 460.000		b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) G 270.000	c) 50% o diferencia no rendida G 190.000		
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Saltos del Guairá					
7	Motivo de la Comisión de Servicio:		Trasladar a la Vicerrectora Nelly Monges de Insfrán a la ciudad de Saltos del Guairá para participar de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay y de la Jornada Académica- 16° Aniversario de la UNICAN 2026, en el marco de la conmemoración del aniversario de dicha universidad			
8	Período de la Comisión:		Desde: 15/ 04 /2026	Hasta: 16 / 04 /2026		
9	Medio de Traslado:		Institucional: x	Particular:		
10	Detalle de Gastos Incurridos:					
Descripción		Comprobante			Observación	
		Tipo	N°	Fecha		Monto
a)	Alojamiento				170.000	
	Hotel Saltos	Factura	001-002-0000394	16/04/2026	170.000	
b)	Alimentación				100.000	
	Restaurante y Lanchonet Victoria	Factura	001-001-0006584	16/04/2026	100.000	
c)	Pasaje Urbano					
d)	Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)		G		270.000	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta.		G			
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)		G		190.000	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.					29/4/2026

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

Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Felix Troche 2246813



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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: <u>SIME2479/26</u>	Hecho por: <u>[Firma]</u>	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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°: <u>2479</u>	Hecho por: <u>[Firma]</u>	Verificado por: <u>[Firma]</u>	Fecha: <u>29/4/26</u>	Devuelto por:
Número de Hojas: <u>4</u>		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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción: <u>04/05/26</u>	Hecho por: <u>[Firma]</u>	Verificado por: <u>[Firma]</u>	Fecha: <u>04/05/26</u>	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 de fecha 03 de diciembre de 1996  
RECTORADO

VR N°19/2026

## MEMORÁNDUM

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

DE : Lic. Stella Cantero  
Jefe de Gabinete del Vicerrectorado.

FECHA : 27/04/2026. ✓

OBJETO : Remitir Informe Misional



Señor Rector:

Me dirijo a usted a fin de remitir el **Informe Final de Misión** correspondiente al viático asignado mediante Resolución REC/VM N° 055/2026, otorgado a la Vicerrectora, Dra. Nelly Monges de Insfrán.

Dicho viático fue destinado al traslado hasta la ciudad de Luque, específicamente al Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi, con el propósito de emprender viaje a la Universidad Politécnica de Madrid, España, en el marco del Proyecto ModESPaR.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5439
Fecha:	27/4/26
Hora:	11:02
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° 034/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA			
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Nelly Monges de Insfrán	Vicerrectora	1.625.704
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 055/26	6. Fecha de la Resolución: 15/04/2026	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 2129/2026		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Luque	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	El traslado hasta la ciudad de Luque – Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi se realiza con el fin de viajar a la Universidad Politécnica de Madrid España, en el marco del Proyecto ModESPaR.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/04/26	Hasta: 18/04/26
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix Troche		
<b>12. Actividad/es</b>			<b>Entidad o empresa visitada</b>
El traslado hasta la ciudad de Luque – Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi se realiza con el fin de viajar a la Universidad Politécnica de Madrid España, en el marco del Proyecto ModESPaR.			Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi-Luque.
<b>13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
Se facilitó el traslado de la autoridad universitaria, asegurando la representación institucional en el evento internacional			
La gestión del traslado contribuyó al cumplimiento de los compromisos institucionales en el ámbito internacional.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
Expediente N°: 2479			
Fecha: 29/4/2026			
Hora: 11:02			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: _____			





Encarnación, 15 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 055/2026.-**

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

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El expediente SIME 2129/2026, correspondiente al memorándum presentado por la **Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI)**, por el cual solicita provisión de viático para la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la UNI**, con motivo de su traslado a la ciudad de Luque, el sábado 18 de abril de 2026, específicamente al Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, desde donde realizará su viaje a la Universidad Politécnica de Madrid, España, en el marco del Proyecto ModESPAR.-----

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

**RESUELVE:**

- 1º) **COMISIONAR** a la **Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Luque, el sábado 18 de abril de 2026, conforme a los argumentos esgrimidos 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	Nelly Violeta Monges de Insfrán	1.625.704	420.000.-

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

  
**Abg. Néstor Ibáñez Miranda**  
Secretario General

  
**Dr. René Arrúa Torreani**  
Encargado 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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 2055	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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°: 2055	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: 22/4/25	Devuelto por:
Número de Hojas: 3				
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 de fecha 04 de diciembre de 1996

## 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.*

### MEMORANDUM

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

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

**REF** : Informe Final de Misión

**FECHA**: 10 de abril del 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 05 y 06 de abril del corriente año, otorgado por **Res. REC/VM 045/2026**

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2026
Fecha:	10/4/2026 Hora: 09:48
Firma:	[Handwritten Signature]
Aclar. de Firma:	Yacela Yalig



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 REC/VM N° 045/2026 ✓	6. Fecha de la Resolución: 06/04/26		
7.	Expediente de Viático N°: 1830/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participación en el acto de la habilitación de la reconstrucción y reforma integral del Colegio Nacional de la Capital " Gral. Bernardino Caballero"		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 05/04/2026	Hasta: 06/04/2026 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche ✓			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participación en el acto de la habilitación de la reconstrucción y reforma integral del Colegio Nacional de la Capital " Gral. Bernardino Caballero" ✓	Colegio Nacional de la Capital " Gral. Bernardino Caballero" ✓		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Representación de la AUPP y la UNI, en actos oficiales con máximas autoridades educativas del Py. ✓			
14.	<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>			
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCÓMENDADA/S</b>				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____				
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 2065				
Fecha: 20/4/2026				
Hora: 09:48				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



Encarnación, 06 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 045/2026.-**

**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 1830/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión Vera**, 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, para participar en el acto de la habilitación de la reconstrucción y reforma integral del Colegio Nacional de la Capital "Gral. Bernardino Caballero", el día lunes 06 de abril del corriente.-----

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: **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 domingo 05 y lunes 06 de abril de 2026, a fin de participar de 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	510.000.-
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	350.000.-

- 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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 2264	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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 una 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:
9824	[Firma]	[Firma]	22/4/26	
Número de Hojas: 4	[Sello: PROC. Y PROCED. Mesa de Entrada - PAI]			
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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 de fecha 04 de diciembre de 1996

## 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°039/2026

## MEMORANDUM

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

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

**REF** : Informe Final de Misión

**FECHA:** 17 de abril del 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 11 de abril del corriente año, otorgado por **Res. REC/VM 048/2026**

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	9264
Fecha:	21/04/26 Hora: 10:00
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	[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°:	4. Firmas:
	Hermenegildo Cohene Velázquez	Rector	761.477	
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución REC/VM N° 048/2026 ✓	6. Fecha de la Resolución: 08/04/26		
7.	Expediente de Viático N°: 1884/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción. ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participación en reunión de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES)		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 11/04/2026 ✓	Hasta: 11/04/2026 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participación en reunión de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) ✓	CONES ✓		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Coordinación de Políticas vinculadas a la Educación Superior.			
14.	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°: 2264				
Fecha: 27/04/2026				
Hora: 10:00				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



Encarnación, 08 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 048/2026.-**

**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 1884/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión Vera, 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, para mantener reuniones de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), el día sábado 11 de abril 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;**

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

**RESUELVE:**

- 1º) **COMISIONAR** al **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector de la Universidad Nacional de Itapúa** y al **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 sábado 11 de abril 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	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. Drg. 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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 265	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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:
1965			22/4/25	
Número de Hojas: 3		Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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 de fecha 04 de diciembre de 1996

## 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°040/2026

## MEMORANDUM

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

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

**REF** : Informe Final de Misión

**FECHA**: 17 de abril del 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 13 de abril del corriente año, otorgado por **Res. REC/VM 052/2026** ✓

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2966
Fecha:	22/04/26 Hora: 12:13
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:
	Hermenegildo Cohene Velázquez	Rector	761.477	
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución REC/VM N° 052/2026	6. Fecha de la Resolución: 13/04/26		
7.	Expediente de Viático N°: 2066/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participación en reunión de trabajo en el Congreso Nacional del Paraguay.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 13/04/2026	Hasta: 13/04/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participación en reunión de trabajo en el Congreso Nacional del Paraguay.	Palacio del Congreso Nacional		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Coordinación de Políticas vinculadas a la Educación Superior.			
14.	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°: 9865				
Fecha: 21/04/26				
Hora: 10:13				
Firma:				
Aclaración de Firma: Yarela Yarin				



Encarnación, 13 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 052/2026.-**

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

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El expediente SIME 2066/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión Vera**, 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, para mantener una reunión de trabajo en el Congreso Nacional, el lunes 13 de abril 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 **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector de la Universidad Nacional de Itapúa y al **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 lunes 13 de abril 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	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



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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: 2530	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		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:
2530			11/9/22	
Número de Hojas: 6		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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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°044/2026

### MEMORANDUM

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

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

**REF** : Informe Final de Misión

**FECHA:** 30 de abril del 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 hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi de la ciudad de Luque y viceversa, en fecha **18 y 27 de abril del corriente año**, otorgado por **Res. REC/VM 058/2026**, a finde que el Sr. Rector pudiera trasladarse hasta la Universidad Politécnica de Madrid – España, y posteriormente participar en actividades académicas en el marco del proyecto ModESPaR.

Sin otro particular, le saludo respetuosamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
MOCA DE ENTRADA	
Expediente N°	9530
Fecha:	30/04/2026 Hora: 12:48
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*



<b>Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022</b>				
				FIFM/VM N°
<b>FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION</b>				
<b>(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)</b>				
<b>LEY N° 5189/2014</b>				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	<b>Hermenegildo Cohene Velázquez</b>	Rector	761.477 ✓	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 058/2026 ✓	6. Fecha de la Resolución: 17/04/2026 ✓		
7.	Expediente de Viático N°: 2180/2026 ✓			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Luque ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Viaje de ida y vuelta hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi para que pueda trasladarse hasta la Universidad Politécnica de Madrid - España, a fin de participar en actividades académicas en el marco del Proyecto ModESPaR.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/04/2026	Hasta: 27/04/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche ✓			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	Viaje de ida y vuelta hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi para que pueda trasladarse hasta la Universidad Politécnica de Madrid España, a fin de participar en actividades académicas en el marco del Proyecto ModESPaR.	Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi ✓		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Participación efectiva en actividades académicas en el marco del Proyecto ModESPaR.			
	Fortalecimiento de la articulación interinstitucional ante referentes y representantes de las universidades Internacionales.			
	Consolidación de alianzas estratégicas para seguir impulsando la innovación y modernización de la educación superior en Paraguay.			
	Definición de estrategias para el fortalecimiento académico, entre ellos el establecimiento de un Centro de Excelencia en Pedagogía.			
	Reafirmación de los compromisos de cooperación entre la Universidad Politécnica de Madrid y ModESPaR.			
	Oportunidades de colaboración orientadas a fortalecer la calidad educativa y la internacionalización de la UNI.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>		<i>Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez</i>  Rector		
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____			Sello: _____	
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 2530				
Fecha: 11/05/2026				
Hora: 13:48				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)  
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996  
**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:
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 058/2026	6. Fecha de la Resolución: 17/04/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 2180/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Luque		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar al Sr. Rector hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi .		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/04/2026	Hasta: 18/04/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Traslada: al Sr. Rector hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi .	Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Traslado del Rector Prof. Dr. Hermenegildo Cohene para garantizar un viaje seguro y puntual.			
<i>Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez</i>				
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°: 2530				
Fecha: 17/05/2026				
Hora: 12:48				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



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				
<b>INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA</b>				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 058/2026	6. Fecha de la Resolución: 17/04/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 2180/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Luque		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar al Sr. Rector desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, hasta la Universidad Nacional de Itapúa.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 27/04/2026	Hasta: 27/04/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	<b>Actividad/es</b>	<b>Entidad o empresa visitada</b>		
	Trasladar al Sr. Rector desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, hasta la Universidad Nacional de Itapúa.	Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Traslado del Rector Prof. Dr. Hermenegildo Cohene para garantizar un viaje seguro y puntual.			
<b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b>				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
<b>Firma:</b> _____				
<b>Aclaración de la Firma:</b> _____ <b>Sello:</b> _____				
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 3530				
Fecha: 14/05/2026				
Hora: 13:48				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



Cofinanciado por la Unión Europea

**REUNIÓN DE TRABAJO SOBRE EL PROYECTO MODESPAR Y EL DESARROLLO DE FUTUROS EMPRENDIMIENTOS EN COOPERACIÓN CON LA COMUNIDAD EUROPEA, A TRAVÉS DEL PROGRAMA ERASMUS+.**





Encarnación, 17 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 058/2026.-**

**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 2180/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión Vera**, 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 que puedan trasladarse hasta la ciudad de Luque y viceversa, en las fechas que se detallan a continuación: el día sábado 18 de abril del año 2026, viaje de ida hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi - Luque, desde donde continuará su viaje el Sr. Rector, hasta la Universidad Politécnica de Madrid, España, en el marco del Proyecto ModESPaR. El día lunes 27 de abril del año 2026, viaje de retorno desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi - Luque hasta la Universidad Nacional de Itapúa, y para el **Sr. Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, el día sábado 18 de abril del año 2026, viaje de ida y vuelta, a fin de trasladar al Señor Rector hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi - Luque, y el día lunes 27 de abril del año 2026, viaje de ida y vuelta, a fin de trasladar al Señor Rector desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi - Luque hasta la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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 **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector, y al **Sr. Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, a fin de que los mismos puedan trasladarse hasta la ciudad de Luque y viceversa, conforme se detallan 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	Funcionarios Comisionados	C. L. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	840.000.-
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	640.000.-

- 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		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5115E N° 2587/26	[Firma]	[Firma]		
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del informe final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición, copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formato de los Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
2587	[Firma]	[Firma]	06/5/26	
Número de Hojas:	Fecha de Recepción - Paralelo			
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; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> 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.				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
07/05/26	[Firma]	[Firma]	07/05/26	
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		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:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		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

Escuela de Postgrado

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 E.P. N° 048/2026

MEMORANDO:

A : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector

DE : Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ, Directora Escuela de Postgrado

FECHA : 05/05/2026

OBJETO: Remitir informe final de misión.



Me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión, asignada por Resolución REC/VM N° 047/2026, del traslado desde Encarnación a la ciudad de San Lorenzo – Universidad Nacional de Asunción, para participar de la primera reunión de delegados asesores de la AUGM año 2026, las fechas 27 y 28 de abril del año en curso

Atentamente. -

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2087
Fecha:	05/05/2026 Hora: 08:17
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	Yacuela Jadin

**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.

Dirección: Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 c/ Ruta 1, km. 2,5 – Teléf.: (595 71) 207 679

Encarnación, Paraguay

[www.uni.edu.py](http://www.uni.edu.py) e-mail: [posgrado@uni.edu.com.py](mailto:posgrado@uni.edu.com.py)



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:
	Susana Fedoruk Haiñ	Directora de Postgrado	2.153.862 ✓	
5.	Resolución de Viático N°: 047/2026 ✓	6. Fecha de la Resolución: 07/04/2026 ✓		
7.	Expediente de Viático N°: 1872/2026 ✓			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Lorenzo ✓		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladarse desde Encarnación a la ciudad de San Lorenzo – Universidad Nacional de Asunción, para participar de la primera reunión de delegados asesores de la AUGM año 2026, las fechas 27 y 28 de abril del año en curso. ✓		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 27/04/2026 ✓	Hasta: 28/04/2026 ✓	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Trasladarse desde Encarnación a la ciudad de San Lorenzo – Universidad Nacional de Asunción, para participar de la primera reunión de delegados asesores de la AUGM año 2026, las fechas 27 y 28 de abril del año en curso. ✓	Universidad Nacional de Asunción (UNA).		
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Fortalecimiento de redes de cooperación internacional			
	Visibilidad institucional en el ámbito internacional			
	Representación en decisiones claves para la movilidad			
	Acceso a recursos y programas de movilidad			
<i>Prof. Dra. Nelly Monges de instrán</i> Vice-rectora				
Firma del Superior Jerárquico:			Aclaración de Firma: <i>Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez</i> 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°: <i>3089</i>				
Fecha: <i>6/05/2026</i>				
Hora: <i>18:17</i>				
Firma: <i>[Signature]</i>				
Aclaración de Firma: <i>Yarela Yating</i>				



Encarnación, 07 de abril del 2026.-  
**RESOLUCIÓN REC/VM N° 047/2026.-**

**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 1872/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ**, Directora de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para su persona, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la ciudad de San Lorenzo – Universidad Nacional de Asunción, a fin de participar de la primera reunión de delegados asesores de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM) año 2026, los días lunes 27 y martes 28 de abril 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;**  
**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:**-----

**RESUELVE:**

1º) **COMISIONAR** a la **Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ**, Directora de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Lorenzo – Universidad Nacional de Asunción, los días lunes 27 y martes 28 de abril del corriente año, a fin de participar de 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	Funcionaria Comisionada	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Susana Fedoruk Haiñ	2.153.862	800.000

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA  
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996  
ESCUELA DE POSTGRADO

MEMORANDO:

**A** : **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene, Rector**  
Universidad Nacional de Itapúa

**DE** : **Dra. Susana Fedoruk,**  
Escuela de Postgrado

**FECHA** : 4/05/2026

**OBJETO** : Remitir informe de participación en la Primera Reunión Anual de Delegados Asesores de AUGM



Universidad Nacional de Itapúa	
Secretaría General	
Mesa de Entrada	
Expediente N°	2545
Fecha:	04/05/2026 10:35
Firma:	[Firma]
Aclaración:	Maxel Maxwell

Señor Rector,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de presentar informe de la reunión del Grupo de Delegados Asesores de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM), realizada los días 27 y 28 de abril de 2026 en la Universidad Nacional de Asunción.

La reunión se inició con la sesión de apertura, en la que participaron autoridades académicas, destacándose las palabras de bienvenida de la Rectora de la Universidad Nacional de Asunción y del Presidente de AUGM. En esta instancia se dio inicio formal a la primera reunión ordinaria del año 2026 del Grupo de Delegados Asesores, incorporándose además nuevos miembros representantes de diversas universidades de la región.

En el desarrollo de las sesiones, se abordaron en primer lugar asuntos de carácter administrativo, incluyendo la revisión de actas, resoluciones y acuerdos adoptados en instancias previas del Consejo de Rectores y del propio Grupo de Delegados Asesores. Asimismo, se informó sobre la finalización del mandato del Secretario Ejecutivo y la designación interina del Señor Fernando Sosa en dicho cargo, junto con el proceso previsto para la futura elección de esta autoridad.

Uno de los ejes centrales de la reunión fue el análisis y actualización del Plan Estratégico de AUGM 2020–2030. En este marco, se llevaron a cabo instancias de trabajo orientadas a fortalecer aspectos vinculados al desarrollo institucional, la integración académica regional y el relacionamiento internacional. Se discutieron propuestas para optimizar el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, así como la conformación y el rol de las comisiones de seguimiento del Grupo de Delegados Asesores.

En materia de cooperación, se presentaron y analizaron diversos convenios y programas en curso, destacándose iniciativas orientadas a la movilidad académica, la investigación colaborativa y la vinculación con organismos internacionales. Entre ellas, se abordaron programas como el PROSUL, el programa conjunto AUGM-CAPES, así como acuerdos con instituciones como la FAO, CLACSO, la Secretaría del MERCOSUR, entre otros, orientados a fortalecer la cooperación regional y la internacionalización de la educación superior.

Se revisaron los avances y proyecciones de los distintos programas académicos de AUGM, incluyendo los Programas ESCALA en sus diversas modalidades (grado, posgrado, docente y gestores), las Jornadas de Jóvenes Investigadores, y las Escuelas de Verano e Invierno. Se analizaron resultados de convocatorias recientes, ajustes normativos y planificación de futuras ediciones.