



**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:
3713/26	<i>[Signature]</i>			
<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, tasa vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formato de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3713	Carolina V	<i>[Signature]</i>	11/6/26	
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:
15/06/26	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	15/06/26	
<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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

**MEMORANDO**

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

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



**REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026**

**Fecha: 27/05/2026**

Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Extensionista Arnaldo Andres Villalba Ortiz de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Natalio para realizar una gira de estudios sobre maquinarias.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	3713
Fecha:	11/06/2026 Hora: 10:04
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

ÁREA INSTITUCIONAL:

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Arnaldo Andrés Villalba Ortiz	Extensionista	5.753.616	
5.	Resolución de Viático N°: 33	6. Fecha de la Resolución: 25 de mayo de 2026		
7.	Expediente de Viático 3179			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar una gira de estudios sobre maquinarias.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 25/05/2026	Hasta: 25/05/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

12. Actividad/es	Entidad o empresa visitada
Realizar una gira de estudios sobre maquinarias.	Establecimiento Agropecuario Bladimiro Bondar

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:  
Que los estudiantes puedan conocer e identificar las maquinarias agrícolas utilizadas en las distintas etapas de la producción, comprendiendo su funcionamiento, regulación y aplicación práctica en campo para optimizar labores y costos

Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma: Ing. Ag. M. Julio Rodas

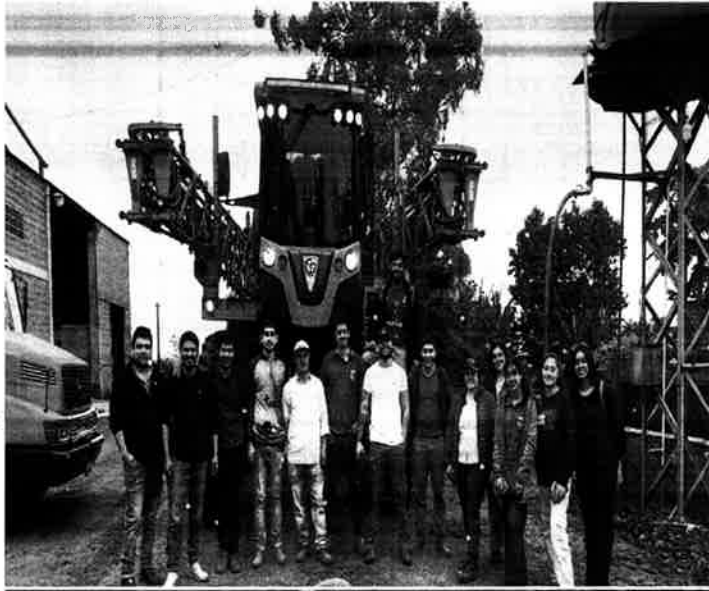


RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREA/S ENCOMENDADA/S

Firma: \_\_\_\_\_  
Aclaración de la Firma: \_\_\_\_\_ Sello: \_\_\_\_\_

Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:

Expediente N°: 3713  
Fecha: 11/06/2026  
Hora: 10:06  
Firma:   
Aclaración de Firma: Carolina Velizquez





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 25 de mayo de 2026.-  
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 33.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Extensionista Arnaldo Andrés Villalba Ortiz de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 25 de mayo a fin de **realizar una gira de estudios sobre maquinarias.**

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

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

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

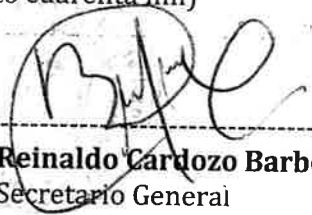
POR TANTO, EL DECANO Y/O VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -- RESUELVE:

1- COMISIONAR al Extensionista de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Mayor Otaño a Natalio (viceversa) en el mes de MAYO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Arnaldo Andrés Villalba Ortiz	5.753.616	25 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de Monto por días	por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Arnaldo Andrés Villalba Ortiz	5.753.616	1	140.000	140.000
TOTAL: ( Ciento cuarenta mil)			Gs. 140.000		

  
Abog. Reinaldo Cardozo Barboza  
Secretario General

  
Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.  
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3286/2022	Dobos			
<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:
3286	Carolina V		05/06/2022	
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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

**MEMORANDO**

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

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

**REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026**

**Fecha: 29/05/2026**



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión del Jefe de Unidad Hernán Daniel Cohene Orrego de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Gral. Artigas para realizar el traslado de mobiliarios, equipos de audio y rotulado de equipos, mobiliarios recibidos y baja 2026.

Atentamente.

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA</b>	
<b>SECRETARIA GENERAL</b>	
<b>MESA DE ENTRADA</b>	
Expediente N°	3286
Fecha:	03/06/2026
Hora:	12:10
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Hernán Daniel Cohene Orrego	Jefe de Unidad	4.249.296
4.	Firmas:		
5.	Resolución de Viático N°: 26	6. Fecha de la Resolución: 04 de mayo de 2026	
7.	Expediente de Viático N°: 2659		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el traslado de mobiliarios, equipos de audio y rotulado de equipos, mobiliarios recibidos y baja 2026.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 05, 11, 18 y 25/05/2026	Hasta: 05, 11, 18 y 25/05/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada
	Realizar el traslado de mobiliarios, equipos de audio y rotulado de equipos, mobiliarios recibidos y baja 2026.		Filial Gral. Artigas
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Beneficiará a la institución con el mejoramiento de los espacios públicos y equipos que estarían contribuyendo al mejoramiento del entorno laboral e ubicación de los mismos.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 3286			
Fecha: 03/06/2026			
Hora: 12:10			
Firma:			
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez			





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 04 de mayo de 2026.-  
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 26.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Jefe de Unidad Hernan Daniel Cohene Orrego de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Gral. Artigas en fecha 05, 11, 18 y 25 de mayo de 2026 a fin realizar el traslado de mobiliarios, rotulado de equipos, mobiliarios recibidos y baja 2026.

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

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

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

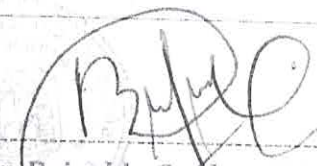
POR TANTO, EL DECANO Y/O VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: --  
RESUELVE:

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C.I. Nº	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	05, 11, 18 y 25 de mayo de 2026

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

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

  
Abog. Reinaldo Cardozo Barboza  
Secretario General

  
Ysmar Rodas Balmaceda  
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3287/2022	D. [Signature]			
<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:
3287	Coolina V.	[Signature]	05/16/22	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en los siguientes 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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

**MEMORANDO**

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

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

**REF:** Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026

**Fecha:** 29/05/2026



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión del Jefe de Unidad Hernán Daniel Cohene Orrego de la Facultad de Ciencias Agropécuaras y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Mayor Otaño para realizar el traslado de mobiliarios, equipos de audio y rotulado de equipos, mobiliarios recibidos y baja 2026.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	3287
Fecha:	01/06/2026
Hora:	08:24
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



**ANEXO 2**

Aprobado por **RESOLUCIÓN REC N° 34/2022**

FIFM/VM N°

**FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION**

**(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)**

**LEY N° 5189/2014**

**INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA**

**ÁREA INSTITUCIONAL:**

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Hernán Daniel Cohene Orrego	Jefe de Unidad	4.249.296	<i>D. Cohene</i>
5.	Resolución de Viático N°: 30	6. Fecha de la Resolución: 13 de mayo de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3013			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Mayor Otaño		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el traslado de mobiliarios, equipos de audio y rotulado de equipos, mobiliarios recibidos y baja 2026.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20 y 27/05/2026	Hasta: 20 y 27/05/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

**12. Actividad/es**

**Entidad o empresa visitada**

Realizar el traslado de mobiliarios, equipos de audio y rotulado de equipos, mobiliarios recibidos y baja 2026.

Filial Mayor Otaño

**13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:**

Beneficiará a la institución con el mejoramiento de los espacios públicos y equipos que estarían contribuyendo al mejoramiento del entorno laboral e ubicación de los mismos.

**Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:** *Agustín Justo Rodas*



**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:**

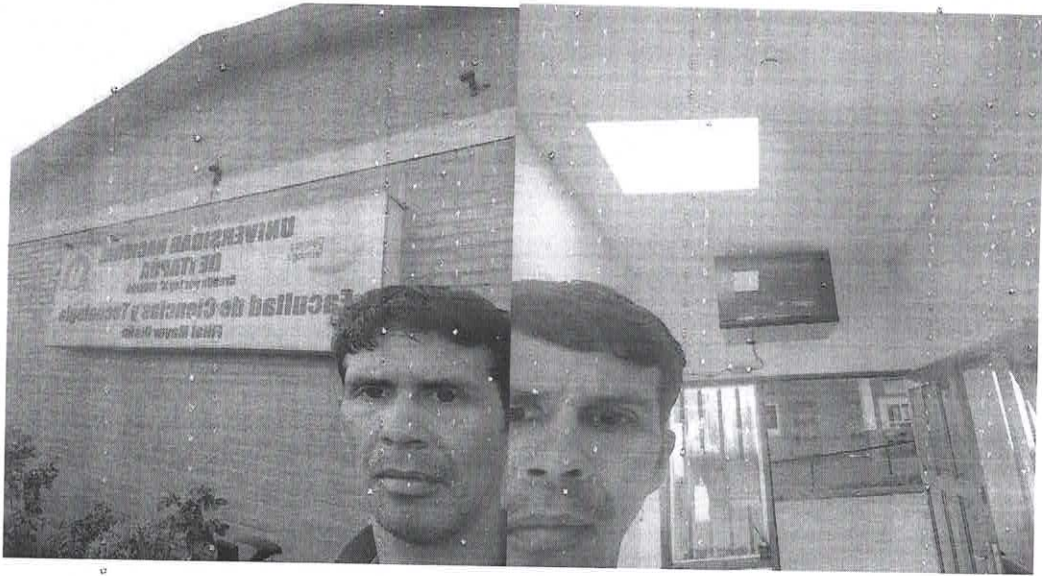
Expediente N°: *3287*

Fecha: *01/06/2026*

Hora: *09:24*

Firma: *[Signature]*

Aclaración de Firma: *Carolina Velázquez*





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 13 de mayo de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 30.-

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

## VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Jefe de Unidad Hernan Daniel Cohene Orrego de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Mayor Otaño en fecha 20 y 27 de mayo de 2026 a fin realizar el traslado de insumos, rotulado de equipos, mobiliarios recibidos y baja 2026.

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

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

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

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

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	20 y 27 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	2	260.000	520.000
TOTAL: ( Quinientos veinte mil)			Gs. 520.000		

Abog. Reinaldo Carlozo Barboza  
Secretario General

Ing. Reinaldo Ysmael Rodas Balmaceda  
Decano



**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:
2888/26	Dobson			
<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:
2888/26			19/5/26	
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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

**MEMORANDO**

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

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

**REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026**



**Fecha: 08/05/2026**

Señor Rector:

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

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	2888 / 2026
Fecha:	19/05/2026
Hora:	11:00
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

ÁREA INSTITUCIONAL:

1. Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:

Juan Ramón Trinidad Vázquez

2. Cargo o función que desempeña

Auxiliar de Decanato

3. C.I. N°:

4.083.844

4. Firmas:

5. Resolución de Viático N°: 28

7. Expediente de Viático N°: 2846

8. Destino de la Comisión de Servicio:

Natalio

9. Motivo de la Comisión de Servicio:

Realizar las gestiones documentarias y traslado de insumos.

10. Período de la Comisión:

Desde: 06/05/2026

Hasta: 06/05/2026

11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad

12. Actividad/es

Realizar las gestiones documentarias y traslado de insumos.

Entidad o empresa visitada

UNI sede Natalio

13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:

Las gestiones documentarias y el traslado de insumos necesarios permitieron asegurar el cumplimiento de trámites administrativos y la provisión de materiales para el desarrollo de actividades académicas y de extensión.

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°: 2888 / 2026

Fecha: 18/05/2026

Hora: 11:08

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

Aclaración de Firma: Carolina Velázquez





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA (U.N.I.)

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 06 de mayo de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 28.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al el Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 06 de mayo de 2026 a fin de realizar las gestiones documentarias y traslado de insumos.

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

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

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

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

RESUELVE:

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	06 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	140.000	140.000
TOTAL:( Ciento cuarenta mil)			Gs. 140.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza  
Secretario General

Ing. Agrón. Julio Ysmael Rodas B.  
Decano





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3116/2022	Dobruca			
<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:
3116	Cecilia Velázquez		04/16/22	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en los legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que 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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022 ✓

MEMORANDO

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

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

REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026 ✓

Fecha: 18/05/2026 ✓



Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Natalio y viceversa para participar del tradicional Desfile Cívico.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	3116
Fecha:	29/05/2026
Hora:	13:30
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolin Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022

FIFM/VM N°

FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION

(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)

LEY N° 5189/2014

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

ÁREA INSTITUCIONAL:

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
5.	Resolución de Viático N°: 29	6. Fecha de la Resolución: 12 de mayo de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 2900			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del tradicional Desfile Cívico.		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 13/05/2026	Hasta: 13/05/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participar del tradicional Desfile Cívico.	UNI sede Natalio		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	La participación en el tradicional desfile cívico fortaleció la presencia institucional en la comunidad, promoviendo los valores y reafirmando el compromiso con las actividades culturales y sociales.			

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°: 3/16

Fecha: 29/05/2026

Hora: 13:30

Firma:

Aclaración de Firma: Carolina Velázquez



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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 12 de mayo de 2026.-

RESOLUCIÓN. Sec. Decanato N° 29.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al el Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 13 de mayo de 2026 a fin de **participar del tradicional Desfile Cívico.**

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

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

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

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

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

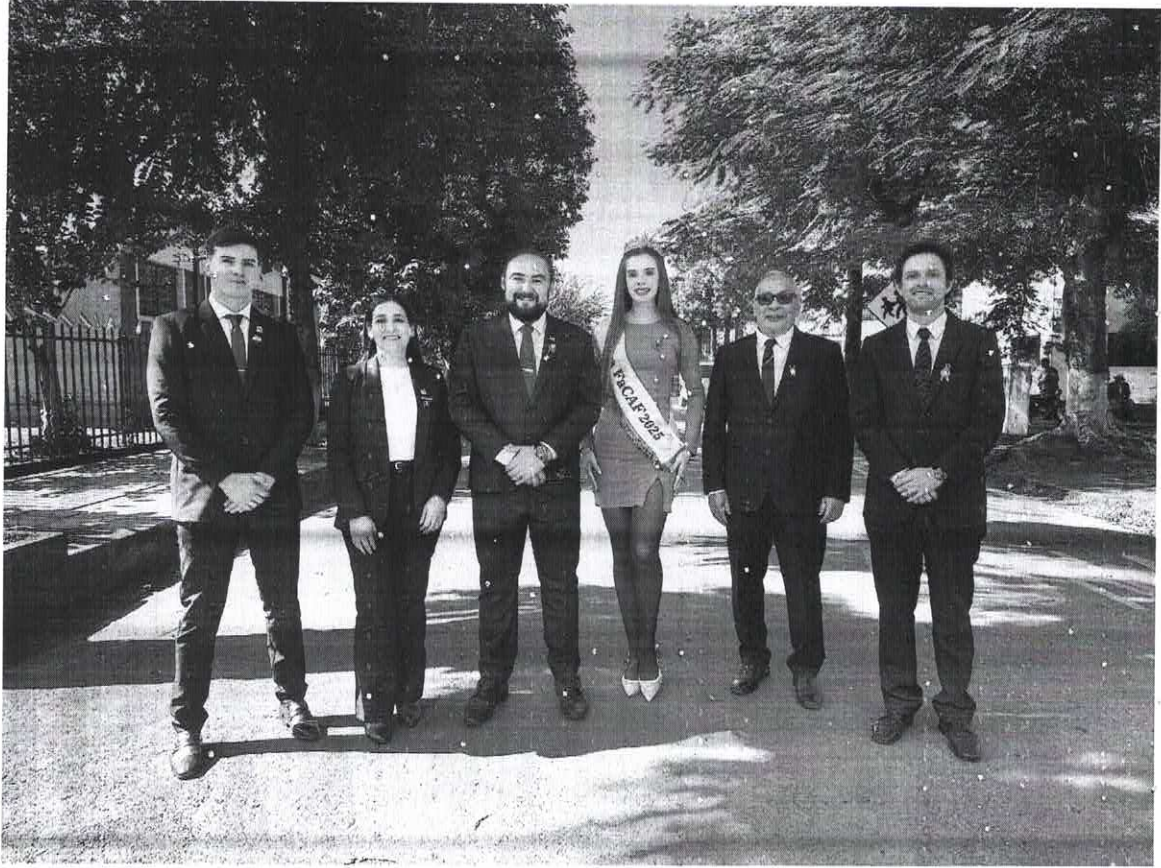
Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	13 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	140.000	140.000
TOTAL: ( Ciento cuarenta mil )		Gs. 140.000			

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza  
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.  
Decano





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3399/2022	D. [Signature]			
<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:
3399	C. [Signature]	[Stamp]	05/6/22	
Número de Hojas:	4	Fechas:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en los siguientes 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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

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

**REF:** Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026

**Fecha:** 29/05/2026



Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez y la Docente Marlène Adelaida Candia Sosa de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Natalio y Mayor Otaño y viceversa para participar de la reunión académica con postulantes del CPA (Curso Preparatorio de Admisión).

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	3399
Fecha:	05/06/26 - Hora: 09:57
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



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

**ANEXO 2**

Aprobado por **RESOLUCIÓN REC N° 34/2022**

FIFM/VM N°

**FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION**

**(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)**

**LEY N° 5189/2014**

**INSTITUCIÓN:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

**ÁREA INSTITUCIONAL:**

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Marlene Adelaida Candia Sosa	Docente	1.479.005	
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
5.	Resolución de Viático N°: 34	6. Fecha de la Resolución: 26 de mayo de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3221			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio y Mayor Otaño		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la reunión académica con postulantes del CPA (Curso Preparatorio de Admisión).		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 27/05/2026	Hasta: 27/05/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad			
12. Actividad/es			<b>Entidad o empresa visitada</b>	
	Participar de la reunión académica con postulantes del CPA (Curso Preparatorio de Admisión).		UNI sede Natalio y Mayor Otaño	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	La participación en la reunión académica con postulantes del CPA permitió orientar a los aspirantes mediante la inducción y presentación de reglamentos, favoreciendo el proceso de admisión más organizado y alineado a las normativas institucionales.			
<p><b>Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:</b> </p> <p align="center"></p>				
<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°: 3399				
Fecha: 05/06/26				
Hora: 09:57				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Veloz				





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 26 de mayo de 2026.-  
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 34.-

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

### VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez y la Docente Marlene Adelaida Candia Sosa de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Natalio y Mayor Otaño en fecha 27 de mayo de 2026 a fin de **participar de la reunión académica con postulantes del CPA (Curso Preparatorio de Admisión)**

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

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

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

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

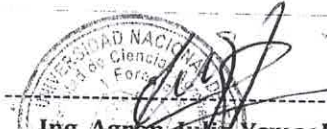
1- COMISIONAR al Auxiliar de Decanato y la Docente de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná y Encarnación a Natalio y Mayor Otaño (viceversa) en el mes de MAYO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	27 de mayo de 2026
2	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	27 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	260.000	260.000
2	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	1	260.000	260.000
TOTAL:( Quinientos veinte mil)					Gs. 520.000

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza





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:
3398/26	Dobson			
<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:
3398	Carolina ✓		5/6/25	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el minime 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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

**MEMORANDO**

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

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

**REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026**

**Fecha: 29/05/2026**

Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Docente de Tiempo Completo María Rosa Servín Nasich de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de San Pedro del Paraná para desarrollar un taller de uso de Gestor Bibliográfico Zotero en el marco del proceso de elaboración de Trabajo Final de Carrera de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA  
SECRETARIA GENERAL  
MESA DE ENTRADA

Expediente N° 3348

Fecha: 05/06/26 Hora: 07:57

Firma:

Aclar. de Firma: Carolina Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
<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:
	María Rosa Servín Nasich	Docente de Tiempo Completo	2.615.976	
5.	Resolución de Viático N°: 35	6. Fecha de la Resolución: 26 de mayo de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3222			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	San Pedro del Paraná		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Desarrollar un taller de uso de Gestor Bibliográfico Zotero en el marco del proceso de elaboración de Trabajo Final de Carrera de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 27/05/2026	Hasta: 27/05/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Desarrollar un taller de uso de Gestor Bibliográfico Zotero en el marco del proceso de elaboración de Trabajo Final de Carrera de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias.			Filial San Pedro del Paraná	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
Brindar herramientas a estudiantes de Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias para el proceso de elaboración de Trabajo Final de Carrera (TFC), relativas a la búsqueda de información en bases de datos académicas (Google Académico, ResearchGate, Semantic Scholar, ScieLo, etc.), el uso ético de herramientas de inteligencia artificial (IA) para el descubrimiento de fuentes bibliográficas, y el manejo de citas y referencias con gestor bibliográfico Zotero para la construcción de los distintos capítulos del TFC.				
<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°: 3398				
Fecha: 05/06/2026				
Hora: 07:57				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 26 de mayo de 2026.-  
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 35.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A LA PROFESORA DE TIEMPO COMPLETO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar a la Profesora de Tiempo Completo Maria Rosa Servín Nasich de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, la misma debe realizar viaje a la ciudad de San Pedro del Paraná en fecha 27 de mayo de 2026 a fin de **desarrollar un taller de uso de Gestor Bibliográfico Zotero en el marco del proceso de elaboración de Trabajo Final de Carrera de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias.**

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

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

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

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

1- COMISIONAR a la Profesora de Tiempo Completo de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná a San Pedro del Paraná (viceversa) en el mes de MAYO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Maria Rosa Servín Nasich	2.615.976	27 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Maria Rosa Servín Nasich	2.615.976	1	170.000	170.000

TOTAL:( Ciento setenta mil)

Gs. 170.000

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza  
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.  
Decano



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:
3288/2022	[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 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:
3988	Carolina V	[Firma]	04/01/22	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos. 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

**MEMORANDO**

**A:** Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector de la Universidad Nacional de Itapúa  
**DE:** Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda, Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales  
**REF:** Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026  
**Fecha:** 29/05/2026



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Docente Técnico Mariela Alejandra Gaona Cabral de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Gral. Artigas para realizar el taller de estrategias para un buen desempeño ético en los exámenes y autorregulación emocional.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	3288
Fecha:	01/06/2026
Hora:	08:36
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



**ANEXO 2**

Aprobado por **RESOLUCIÓN REC N° 34/2022**

FIFM/VM N°

**FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION**

**(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)**

**LEY N° 5189/2014**

**INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA**

**ÁREA INSTITUCIONAL:**

1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Mariela Alejandra Gaona Cabral	Docente Técnico	3.008.441	
5.	Resolución de Viático N°: 27	6. Fecha de la Resolución: 04 de mayo de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 2660			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el taller de estrategias para un buen desempeño ético en los exámenes y autorregulación emocional.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 22/05/2026	Hasta: 22/05/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			

**12. Actividad/es**

**Entidad o empresa visitada**

Realizar el taller de estrategias para un buen desempeño ético en los exámenes y autorregulación emocional.

Filial Gral. Artigas

**13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:**

Acercamiento a los estudiantes a través del taller de estrategias para un buen desempeño ético y autorregulación emocional para el ingreso a la carrera Ingeniería Agronómica. Respecto a la reflexión sobre la importancia de la ética académica, el taller contribuyó significativamente a fortalecer su conciencia sobre la honestidad y responsabilidad durante los exámenes de ingreso. En cuanto al componente de autorregulación y organización del estudio, los estudiantes expresaron haber comprendido mejor cómo organizar su preparación para el examen de ingreso, además de considerar útiles las estrategias presentadas para mejorar sus hábitos de estudio y manejo del tiempo. Los resultados obtenidos de la evaluación aplicada permiten afirmar que el taller cumplió satisfactoriamente con sus objetivos, generando un espacio de aprendizaje, reflexión y orientación para los estudiantes del CPA. La actividad favoreció la sensibilización sobre la ética académica y fortaleció estrategias de autorregulación para afrontar de manera responsable el proceso de ingreso universitario, evidenciándose una alta aceptación y valoración por parte de los participantes.

**Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:**

Ing. Agrónomo Rodas

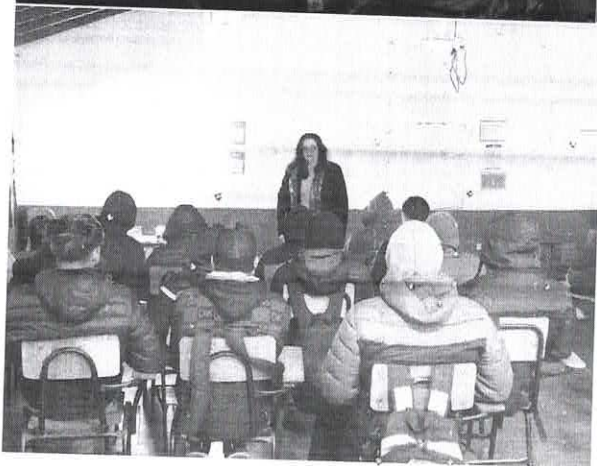
FAOAP/UNI

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

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

Aclaración de la Firma: \_\_\_\_\_

Sello:





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 04 de mayo de 2026.-  
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 27.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A LA DOCENTE TECNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA- Y SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIDAD.-

### VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar a la Docente Técnico Mariela Alejandra Gaona Cabral de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, la misma debe realizar viaje a la ciudad de Gral. Artigas en fecha 22 de mayo de 2026 a fin de **realizar el taller de estrategias para un buen desempeño ético en los exámenes y autorregulación emocional.**

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

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

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

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

1- COMISIONAR a la Docente Técnico de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Gral. Artigas (Viceversa) en el mes de MAYO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Mariela Alejandra Gaona Cabral	3.008.441	22 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Mariela Alejandra Gaona Cabral	3.008.441	1	170.000	170.000
TOTAL:( Ciento setenta mil)			Gs. 170.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza  
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda  
Decano



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:
3117/2022	Dobson			
<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:
3117	Cuadra V.		05/12/22	
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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

**MEMORANDO**

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

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

**REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026**

**Fecha: 21/05/2026**



Señor Rector:

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

Atentamente.

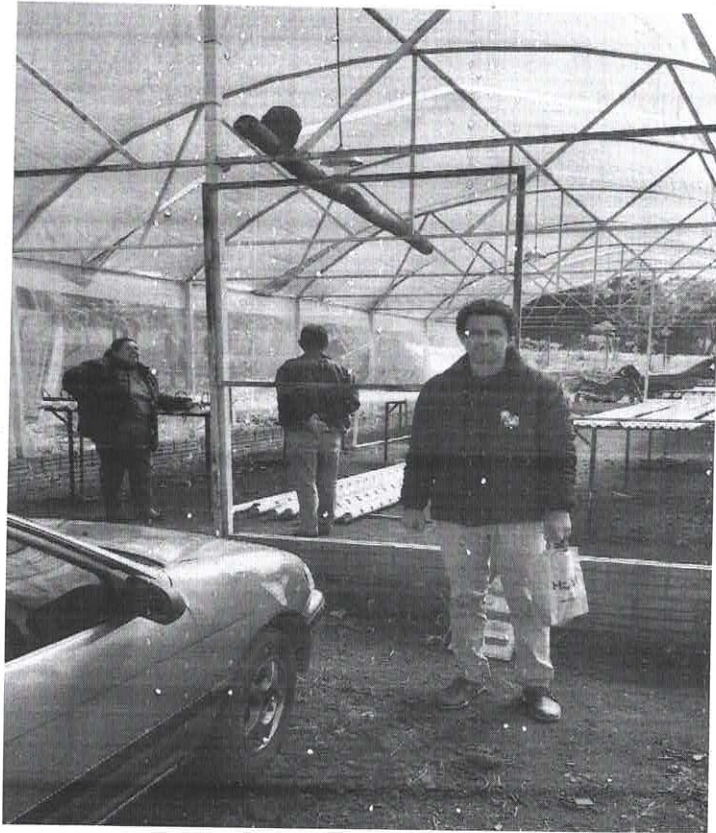
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	3117
Fecha:	29/05/2026
Hora:	13:38
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



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

ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
5.	Resolución de Viático N°: 32	6. Fecha de la Resolución: 20 de mayo de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3113			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar las gestiones documentarias y traslado de insumos.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/05/2026	Hasta: 20/05/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Realizar las gestiones documentarias y traslado de insumos.		UNI sede Natalio	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	La gestión documentaria y el traslado de insumos garantizan el cumplimiento de las áreas administrativas, asegurando la continuidad de las actividades y cumplimiento e institucional de la facultad.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____		
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 3113				
Fecha: 29/05/2026				
Hora: 13:30				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 20 de mayo de 2026.-  
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 32.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al el Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 20 de mayo de 2026 a fin de **realizar las gestiones documentarias y traslado de insumos.**

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

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

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

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

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	20 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	140.000	140.000
TOTAL:( Ciento cuarenta mil)			Gs. 140.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza  
Secretario-General



Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.  
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3156/26	<i>[Signature]</i>			
<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:
3156	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	05/06/26	
Número de Hojas:		Fecha:		
	01			
<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:
05/06/26	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	05/06/26	
<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:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

**MEMORANDO**

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

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

**REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de MAYO de 2026**

**Fecha: 21/05/2026**



Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Jefe de Unidad Rubén Darío Sosa Valdez quién se trasladó a la ciudad de Luque para trasladar a las funcionarias Herminia Manuela Arriola Almada y Diana Patricia Chávez Pereira hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
<b>MESA DE ENTRADA</b>	
Expediente N°: <u>3156</u>	
Fecha: <u>01/06/26</u>	Hora: <u>08:11</u>
Firma: <u>[Signature]</u>	
Aclar. de Firma: <u>M. Elena Ramos</u>	



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Rubén Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2343561	
5.	Resolución de Viático N°: 31	6. Fecha de la Resolución: 13 de mayo de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3014			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Luque		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar a las funcionarias Herminia Manuela Arriola Almada y Diana Patricia Chávez Pereira hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/05/2026	Hasta: 18/05/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Trasladar a las funcionarias Herminia Manuela Arriola Almada y Diana Patricia Chávez Pereira hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi		Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	La participación de las funcionarias becadas en el Programa KCCP "Promoción de la agricultura orientada al mercado para los países de América Latina (Planificación y gestión) articula y gestiona oportunidades de cooperación nacional e internacional para el fortalecimiento de las capacidades del capital humano del sector público.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma				
Rodas				
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°: 3156				
Fecha: 01/06/26				
Hora: 08:11				
Firma:				
Aclaración de Firma: H. Flores Ramos.				







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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 13 de mayo de 2026.-  
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 31.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Jefe de Unidad Rubén Darío Sosa Valdez de la Universidad Nacional de Itapúa, el mismo debe realizar viaje a la ciudad de Luque en fecha 18 de mayo de 2026 a fin de **trasladar a las funcionarias Herminia Manuela Arriola Almada y Diana Patricia Chávez Pereira hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi.**

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

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

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

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

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Rubén Darío Sosa Valdez	2343561	18 de mayo de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Rubén Darío Sosa Valdez	2343561	1	320.000	320.000
TOTAL:( Trescientos veinte mil)			Gs. 320.000		

  
 Abog. Reinaldo Cardozo Barboza  
 Secretario General

  
 Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda  
 Decano