



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
41119/2026	[Firma]			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
41119/26	[Firma]	[Firma]	02/11/25	
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 mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
		[Firma]		
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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

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

Fecha: 30/06/2026



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 equipos audiovisuales, cambios de equipos, y cableados, limpieza y rotulados de equipos.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4114
Fecha:	02/07/2026
Hora:	10:17
Firma:	
Aclar. de Firma:	Consilia Velazquez



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°: 39	6. Fecha de la Resolución: 02 de junio de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3405			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el traslado de equipos de audio visuales, cambios de equipos y cableados, limpieza y rotulados de equipos.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 03, 08, 15 y 22/06/2026	Hasta: 03, 08, 15 y 22/06/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Realizar el traslado de equipos de audio visuales, cambios de equipos y cableados, limpieza y rotulados de equipos.		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°: 4119				
Fecha: 02/07/2026				
Hora: 10:17				
Firma: <i>[Signature]</i>				
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, 02 de junio de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 39.-

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 03, 08, 15 y 22 de junio de 2026 a fin **realizar el traslado de equipos audio visuales, cambios de equipos y cableados, limpieza y rótulado de equipos.**

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 junio del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	03, 08, 15 y 22 de junio 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

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4123/1026				
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, número 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:
4123/2026			10/11/26	
Número de Hojas:	5	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario. Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

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 JUNIO de 2026

Fecha: 30/06/2026



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 Natalio y Gral. Artigas para realizar el traslado de equipos para conexión a internet, configuración y colocación de los mismos.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4123
Fecha:	10/07/2026
Hora:	10:12
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	
5.	Resolución de Viático N°: 45	6. Fecha de la Resolución: 17 de junio de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3860			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el traslado de equipos para conexión a internet, configuración y colocación de los mismos.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 18/06/2026	Hasta: 18/06/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Realizar el traslado de equipos para conexión a internet, configuración y colocación de los mismos.		Filial Natalio	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
	Beneficiará a la institución con el mejoramiento de conexiones a la red 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 LAS TAREA/S ENCOMENDADA/S				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 4123				
Fecha: 10/07/26				
Hora: 10:17				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
	Hernán Daniel Cohene Orrego	Jefe de Unidad	4.249.296 <i>Dochene</i>
5.	Resolución de Viático N°: 45	6. Fecha de la Resolución: 17 de junio de 2026	
7.	Expediente de Viático N°: 3860		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Gral. Artigas	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el traslado de equipos para conexión a internet, configuración y colocación de los mismos.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/06/2026	Hasta: 20/06/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada
Realizar el traslado de equipos para conexión a internet, configuración y colocación de los mismos.			Filial Gral. Artigas
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Beneficiará a la institución con el mejoramiento de conexiones a la red 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 TAREA/S ENCOMENDADA/S			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____		Sello: _____	
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 4123			
Fecha: 10/07/2026			
Hora: 10:17			
Firma: <i>[Signature]</i>			
Aclaración de Firma: <i>Carolina Velizquez</i>			





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 17 de junio de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 45.-

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 Natalio en fecha 18 de junio de 2026 y Gral. Artigas en fecha 20 de junio de 2026 a fin de **realizar el traslado de equipos para conexión a internet, configuración y colocación de los mismos.**

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 estable el Art. 5º de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

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

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

1- COMISIONAR al Jefe de Unidad de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Natalio y Gral. Artigas en el mes de Junio del corriente año.----

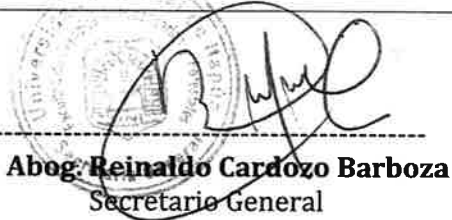
Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	18 de junio de 2026 (Natalio)
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	20 de junio de 2026 (Gral. Artigas)

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	2	170.000	340.000

TOTAL:(Trescientos cuarenta mil)

Gs. 340.000


Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General


Ing. Agr. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4181/2026	Dheline			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4121	Carolina		01/11/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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 JUNIO de 2026

Fecha: 30/06/2026

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 Natalio para realizar el traslado de equipos de laboratorio, audio visuales e insumos, rotulados de equipos.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4121
Fecha:	02/07/26
Hora:	10:49
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
5.	Resolución de Viático N°: 42	6. Fecha de la Resolución: 02 de junio de 2026	
7.	Expediente de Viático N°: 3711		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el traslado de equipos de laboratorio, audio visuales e insumos y rotulados de equipos.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 11 y 19/06/2026	Hasta: 11 y 19/06/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Realizar el traslado de equipos de laboratorio, audio visuales e insumos y rotulados de equipos.	Filial Natalio	
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°: 4121			
Fecha: 02/07/26			
Hora: 10:49			
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, 02 de junio de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 42.-

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 Natalio en fecha 11 y 19 de junio de 2026 a fin **realizar el traslado de equipos de laboratorio, audio visuales e insumos y rotulado de equipos.**

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 estable el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20. "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

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

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

RESUELVE:

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	11 y 19 de junio 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	170.000	340.000
TOTAL:(Trescientos cuarenta mil)			Gs. 340.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agróp. 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				
Arca Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4308/26				
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos)		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4308/26			10/7/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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 Rodás Balmaceda, Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales
REF: Informe Final de Misión, correspondiente al mes de JUNIO de 2026



Fecha: 02/07/2026

Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Jefa de Posgrado Natividad Maria Raquel Vigo Garay, la Docente Marlene Adelaida Candia Sosa, la Profesora de Evaluación de Calidad Lourdes Raquel Servín Ocampos y la Profesora de Plataforma Universitaria Cyntia Gabriela Escobar Sanabria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Natalio para **participar de la visita de los pares Evaluadores de la ANEAES.**

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4308
Fecha:	10/07/26
Hora:	14:00
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
FIFM/VMN°			
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
AREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Natividad María Raquel Vigo Garay	Jefa de Posgrado	4381532
	Marlene Adelaida Candia Sosa	Docente	1479005
	Lourdes Raquel Servín Ocampos	Profesora de Evaluación de Calidad	3.523.642
	Cynthia Gabriela Escobar Sanabria	Profesora de Plataforma Universitaria	3663010
5.	Resolución de Viático N°: 46	6. Fecha de la Resolución: 17 de junio de 2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4013		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la visita de los pares Evaluadores de la ANEAES.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 25/06/2026	Hasta: 25/06/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada.	
	Participar de la visita de los pares Evaluadores de la ANEAES.	Filial Natalio	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	La participación en la visita de los pares evaluadores de la ANEAES contribuyó al desarrollo del proceso de evaluación externa, facilitando la mejora continua y el fortalecimiento de la calidad.		
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°: 4308			
Fecha: 10/07/2026			
Hora: 14:00			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: _____			





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

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

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Departamento Administrativo



Encarnación, 17 de junio de 2026.-
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 46.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A LA JEFA DE POSGRADO, LA DOCENTE, LA PROFESORA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y LA PROFESORA DE PLATAFORMA UNIVERSITARIA 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 Jefa de Posgrado Natividad Maria Raquel Vigo Garay, la Docente Marlene Adelaida Candia Sosa, la Profesora de Evaluación de Calidad Lourdes Raquel Servín Ocampos y la Profesora de Plataforma Universitaria Cyntia Gabriela Escobar Sanabria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, las mismas debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 25 de junio de 2026 a fin de **participar de la visita de los pares Evaluadores de la ANEAES.**

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 Jefa de Posgrado Natividad, la Docente, la Profesora de Evaluación de Calidad y la Profesora de Plataforma Universitaria de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Natalio (Viceversa) en el mes de Junio del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Natividad Maria Raquel Vigo Garay	4.381.532	25 de junio de 2026
2	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	25 de junio de 2026
3	Lourdes Raquel Servín Ocampos	3.523.642	25 de junio de 2026
4	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	3.663.010	25 de junio de 2026

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, a la Jefa de Posgrado Natividad, la Docente, la Profesora de Evaluación de Calidad y la Profesora de Plataforma Universitaria, conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	Monto por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Natividad Maria Raquel Vigo Garay	4.381.532	1	140.000	140.000
2	Marlene Adelaida Candia Sosa	1.479.005	1	140.000	140.000
3	Lourdes Raquel Servín Ocampos	3.523.642	1	140.000	140.000
4	Cyntia Gabriela Escobar Sanabria	3.663.010	1	140.000	140.000
TOTAL: (Quinientos sesenta mil)			Gs. 560.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrón. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4118/2026	Dh...			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4118	Cervantes V			
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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

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

Fecha: 30/06/2026



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 Mayor Otaño para realizar el traslado de insumos, rotulado de equipos, mobiliarios y libros recibidos.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4118
Fecha:	02/07/2026
Hora:	10:06
Firma:	
Aclar. de Firma:	Cohene 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	
5.	Resolución de Viático N°: 38	6. Fecha de la Resolución: 02 de junio de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3403			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Mayor Otaño		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el traslado de insumos, rotulado de equipos, mobiliarios y libros recibidos.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 10 y 17/06/2026	Hasta: 10 y 17/06/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Realizar el traslado de insumos, rotulado de equipos, mobiliarios y libros recibidos.		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:				
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°: 4118				
Fecha: 02/07/2026				
Hora: 10:06				
Firma:				
Aclaración de Firma: Cardina 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, 02 de junio de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 38.-

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 10 y 17 de junio de 2026 a fin **realizar el traslado de insumos, rotulado de equipos, mobiliarios y libros recibidos.**

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

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

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

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

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Hernan Daniel Cohene Orrego	4.249.296	10 y 17 de junio 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 Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4253/26	Dobson			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4253/26	Cervini V.		10/7/25	
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 mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

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 JUNIO de 2026

Fecha: 2/07/2026

Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Profesora de Evaluación de Calidad, Lourdes Raquel Servín Ocampos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quien se trasladó a la ciudad de Natalio para desarrollar reuniones con los funcionarios, socialización sobre del informe de autoevaluación con estudiantes y docentes, preparación del cronograma y preguntas por parte de la visita de los Pares Evaluadores de la ANEAES. /

Atentamente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Presidencia N°	4253
Fecha:	10/07/2026 Hora: 10:59
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
FIFM/VM N°			
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Lourdes Raquel Servín Ocampos	Profesora de Evaluación de Calidad	3.523.642
5.	Resolución de Viático N°: 43	4. Firmas:	
7.	Expediente de Viático N°: 3858	6. Fecha de la Resolución: 12 de junio del 2026	
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Mantener reuniones con los funcionarios, socialización sobre del informe de autoevaluación con estudiantes y docentes, preparación del cronograma y preguntas por parte de la visita de los Pares Evaluadores de la ANEAES.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 13/06/2026 15/06/2026	Hasta: 13/06/2026 15/06/2026
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada
- Reunión con los estudiantes y docentes a fin de socializar sobre el informe de autoevaluación y preparación del cronograma y preguntas por parte de la visita de los Pares Evaluadores de la ANEAES. - Reunión de trabajo con el Comité de Autoevaluación para la definición de responsables por estamento para la entrevista virtual del día 1 y 2. - Reunión con Directivos y funcionarios a fin de dar orientaciones sobre las condiciones de los espacios, como oficinas directivas, administrativas, académicas, laboratorio, sala de informática, biblioteca, finca, residencia, además de tener disponible las documentaciones necesarias para la visita presencial de los Pares Evaluadores.			Filial Natalio
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Entre los beneficios se pueden mencionar: ✓ Garantizar que funcionarios, estudiantes y docentes comprendan el Informe de Autoevaluación, así también la naturaleza de las entrevistas y de las preguntas que realizaría el comité evaluador. ✓ Asegurar una alta asistencia y una representación sólida de todos los estamentos que componen la FaCAF durante las entrevistas con los Pares Evaluadores de la ANEAES. ✓ Posicionar a la universidad como una entidad organizada y comprometida públicamente con la calidad de la educación superior y la excelencia académica.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADA/S			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____			
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 4853			
Fecha: 10/07/2026			
Hora: 10:59			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: Carolina Velazquez			





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 junio de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 43.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A LA PROFESORA DE EVALUACION DE CALIDAD 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 Evaluación de Calidad Lourdes Raquel Servín Ocampos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, la misma debe realizar viaje a la ciudad de Natalio en las fechas 13 y 15 de junio de 2026 a fin de **mantener reuniones con los funcionarios, socialización sobre el informe de autoevaluación con estudiantes y docentes, preparación del cronograma y preguntas por parte de la visita de Pares Evaluadores de la ANEAES.**

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 Evaluación de Calidad de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Natalio (viceversa) en el mes de JUNIO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Lourdes Raquel Servín Ocampos	3.523.642	13 y 15 de junio de 2026

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

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Total de días	de Monto, por día de viaje	Monto total por días de viajes
1	Lourdes Raquel Servín Ocampos	3.523.642	2	170.000	340.000
TOTAL: (Trescientos cuarenta mil)			Gs. 340.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4120/2016	D. [Signature]			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, 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:
4120	C. [Signature]	[Signature]	01/11/16	
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 máximo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
		[Signature]		
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°274/2022

MEMORANDO

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

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

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

Fecha: 17/06/2026



Señor Rector:

Por este medio remito el Informe Final de Misión de la Profesora de Evaluación de Calidad, Lourdes Raquel Servín Ocampos y la Profesional del Área de Aseguramiento de la Calidad y MECIP Mariela Rossana Martínez Chamorro de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Natalio para desarrollar una Charla Técnica con los funcionarios, como parte del proceso de Evaluación y Acreditación de la Carrera de Ingeniería Agronómica y visita de los Pares Evaluadores de la ANEAES.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4120
Fecha:	02/07/2026
Hora:	10:35
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°:
	Lourdes Raquel Servín Ocampos	Profesora de Evaluación de Calidad	3.523.642
	Mariela Rossana Martínez Chamorro	Profesional del Área de Aseguramiento de la Calidad y MECIP	2.051.867
5.	Resolución de Viático N°: 40		
7.	Expediente de Viático N°: 3537		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Desarrollar una Charla Técnica con los funcionarios, como parte del proceso de Evaluación y Acreditación de la Carrera de Ingeniería Agronómica y visita de los Pares Evaluadores de la ANEAES.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 06/06/2026	Hasta: 06/06/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	-Reunión con las funcionarias de la coordinación de carrera, coordinación académica, encargada del laboratorio, y el Vicedecano sobre las documentaciones que forman parte del informe de autoevaluación. -Charla técnica con funcionarios, docentes y estudiantes sobre el informe de autoevaluación y las reuniones virtuales que se desarrollaran con los Pares evaluadores. -Visita al laboratorio y reunión con la responsable del mismo. -Recorrido por la Finca Experimental.	Filial Natalio	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	Entre los beneficios se pueden mencionar: ✓ Fortalecimiento de las capacidades institucionales, mediante la socialización de los criterios, indicadores y procedimientos que serán considerados durante la evaluación externa de la ANEAES. ✓ Mejorar la preparación de la comunidad educativa, proporcionando orientaciones específicas sobre la documentación, evidencias y mecanismos de respuesta requeridos durante la visita de los pares evaluadores. ✓ El fortalecimiento de la cultura de calidad, promueve el compromiso de los funcionarios con los procesos de mejora continua, evaluación y aseguramiento de la calidad educativa.		
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°: 4120			
Fecha: 02/07/2026			
Hora: 10:35			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: Carolina Velazquez			





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, 05 de junio de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 40.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A LA PROFESORA DE EVALUACION DE CALIDAD Y LA PROFESIONAL DEL AREA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MECIP 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 Evaluación de Calidad Lourdes Raquel Servín Ocampos y la Profesional del Área de Aseguramiento de la Calidad y MECIP Mariela Rossana Martínez Chamorro de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, las mismas deben realizar viaje a la ciudad de Natalio en fecha 06 de junio de 2026 a fin de **desarrollar una Charla Técnica con los funcionarios, como parte del proceso de Evaluación y Acreditación de la Carrera de Ingeniería Agronómica y visita de los Pares Evaluadores de la ANEAS.**

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 Evaluación de Calidad y la Profesional del Área de Aseguramiento de la Calidad y MECIP de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de Encarnación a Natalio (viceversa) en el mes de JUNIO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Lourdes Raquel Servín Ocampos	3.523.642	06 de junio de 2026
2	Mariela Rossana Martínez Chamorro	2.051.867	06 de junio de 2026

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, a la Profesora de Evaluación de Calidad y la Profesional del Área de Aseguramiento de la Calidad y MECIP, 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	Lourdes Raquel Servín Ocampos	3.523.642	1	170.000	170.000
2	Mariela Rossana Martínez Chamorro	2.051.867	1	170.000	170.000

TOTAL: (Trescientos cuarenta mil) **Gs. 340.000**

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
Decano



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

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3577 12026	Dehne			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, estado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3577	Carolina V.		01/11/25	
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; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

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

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

Fecha: 08/06/2026



Señor Rector:

Por este medio remito el informe Final de Misión del Decano Julio Ysmael Rodas Balmaceda y del Auxiliar de Decanato Juan Ramón Trinidad Vázquez de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, quienes se trasladaron a la ciudad de Mayor Otaño y viceversa para participar de la reunión académica con alumnos, funcionarios académicos y traslado de insumos.

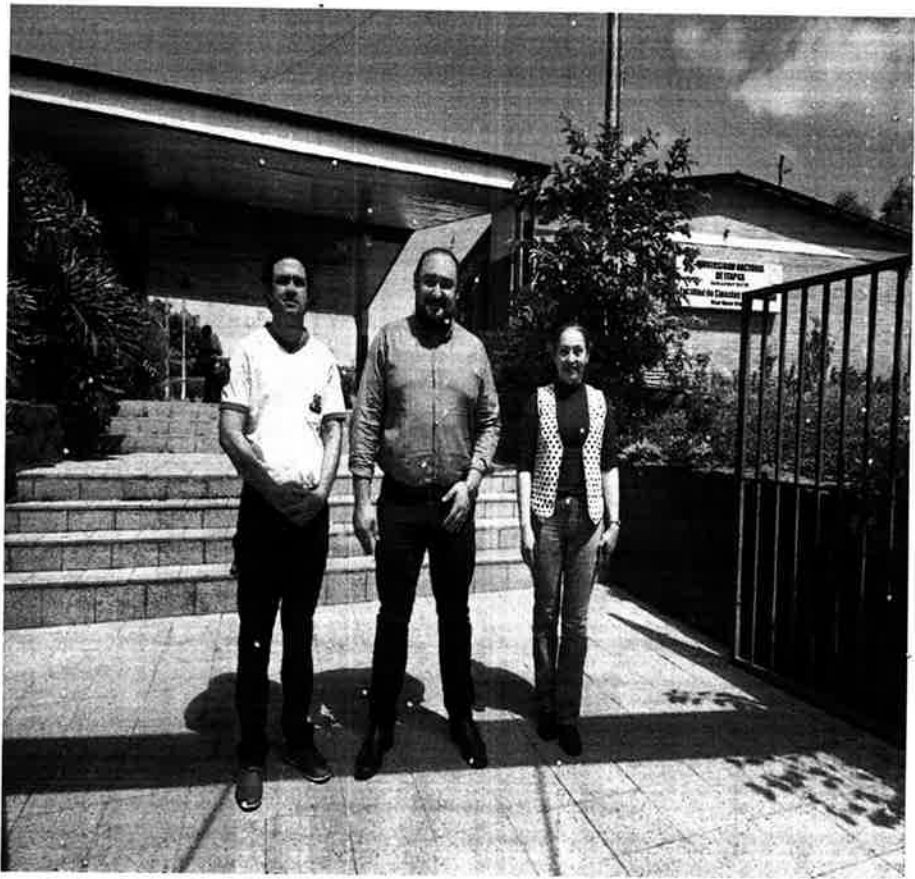
Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	3577
Fecha:	17/06/2026
Hora:	09:53
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	Decano	4.351.388	
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
5.	Resolución de Viático N°: 37		6. Fecha de la Resolución: 02 de junio de 2026	
7.	Expediente de Viático N°: 3402			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Mayor Otaño	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Participar de la reunión académica con alumnos, funcionarios académicos y traslado de insumos.	
10.	Periodo de la Comisión:		Desde: 05/06/2026	Hasta: 05/06/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
	Participar de la reunión académica con alumnos, funcionarios académicos y traslado de insumos.		UNI sede Mayor Otaño	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	La participación en la reunión académica con alumnos, funcionarios académicos y el traslado de insumos permitió presentación de reglamentos y normativas institucionales, favoreciendo el proceso de cumplimiento de los mismos, y la continuidad normal de las actividades 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°: 3577				
Fecha: 17/06/2026				
Hora: 08:53				
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, 02 de junio de 2026.-
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 37.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Decano Julio Ysmael Rodas Balmaceda y Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, los mismos deben realizar viaje a la ciudad de Mayor Otaño a fin de **participar de la reunión académica con los alumnos, funcionarios académicos 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 Decano y al Auxiliar de Decanato de la FACAF - UNI para trasladarse de la ciudad de San Pedro del Paraná a Mayor Otaño (viceversa) en el mes de JUNIO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	05 de junio de 2026
2	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	05 de junio de 2026

2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Decano y 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	Julio Ysmael Rodas Balmaceda	4.351.388	1	260.000	260.000
2	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	1	260.000	260.000
TOTAL: (Quinientos veinte mil)			Gs. 520.000		

Abog. Reinaldo Cardozo Barboza
Secretario General

Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas B.
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4122/2026	Doshua			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4122/26	Cuolma			
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: Deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

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

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

Fecha: 19/06/2026

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°	4122
Fecha:	02/07/26
Hora:	11:21
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:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844	
5.	Resolución de Viático N°: 44	6. Fecha de la Resolución: 17 de junio de 2026		
7.	Expediente de Viático N°: 3859			
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: 17/06/2026	Hasta: 17/06/2026	
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 han facilitado el cumplimiento de las áreas administrativas, y han asegurado la continuidad de las actividades en 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°: 4122				
Fecha: 11-27				
Hora: 02:10 PM 12/06/2026				
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, 17 de junio de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 44.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez 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 17 de junio 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 JUNIO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	17 de junio 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		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4147/2026	Bohne			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos)		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4147	Cervantes		10/11/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario. Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle, según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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 JUNIO de 2026

Fecha: 26/06/2026

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 a fin de participar de la visita de los pares Evaluadores de la ANEAES.

Atentamente.





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°:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844
4.	Firmas:		
5.	Resolución de Viático N°: 47	6. Fecha de la Resolución: 25 de junio de 2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4014		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la visita de los pares Evaluadores de la ANEAES.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 25/06/2026	Hasta: 25/06/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Juan Trinidad		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Participar de la visita de los pares Evaluadores de la ANEAES.		UNI sede Natalio	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
La participación en la visita de los pares evaluadores de la ANEAES contribuyó al desarrollo del proceso de evaluación externa, facilitando la mejora continua y el fortalecimiento de la calidad.			
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°: 4147			
Fecha: 08/07/26			
Hora: 18:42			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: Carolina Velazquez			





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 junio de 2026.-

RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 47.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez 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 junio de 2026 a fin de **participar de la visita de los pares Evaluadores de la ANEAES.**

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 JUNIO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. N°	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	25 de junio 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. Agr. Julio Ysmael Rodas B.
Decano



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3826/26	1/1/2026			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
3826	1/1/2026		01/17/26	
Número de Hojas:	3	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos. Ver. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación. 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación. 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente: EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados, 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamerto de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N°34/2022

MEMORANDO

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

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

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

Fecha: 11/06/2026

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..

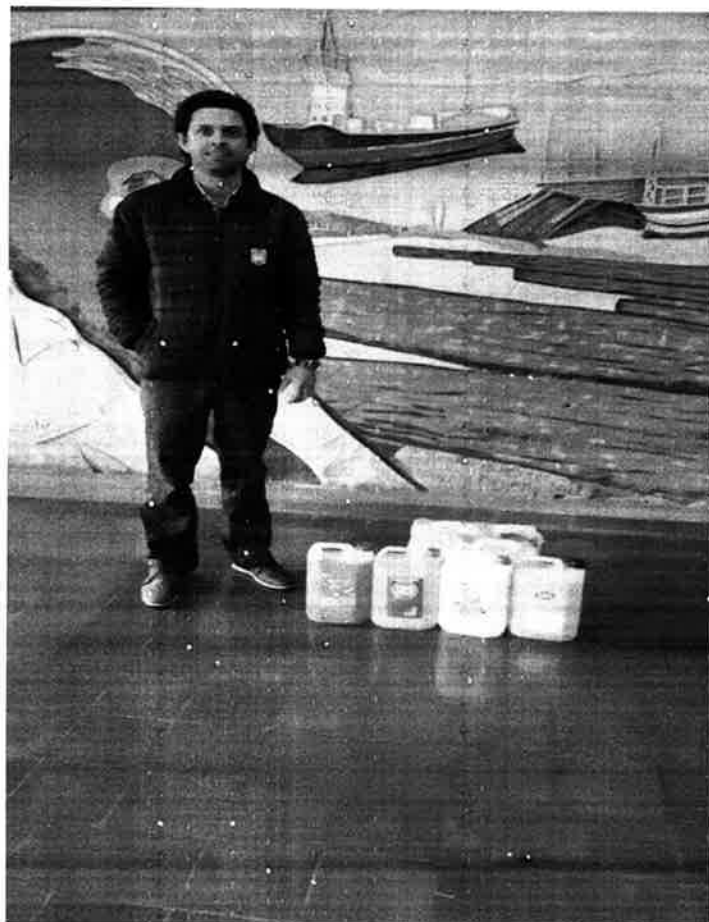
Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MEDA DE ENTRADA	
Expediente N°	3826
Fecha:	17/06/2026
Hora:	10:30
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolinne Velázquez



ANEXO 2

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
		FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:
	Juan Ramón Trinidad Vázquez	Auxiliar de Decanato	4.083.844
5.	Resolución de Viático N°: 41	6. Fecha de la Resolución: 10 de junio de 2026	
7.	Expediente de Viático N°: 3410		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar las gestiones documentarias y traslado de insumos.	
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 10/06/2026	Hasta: 10/06/2026
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 facilitan 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°: 3826			
Fecha: 17/06/2026			
Hora: 10:30			
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, 10 de junio de 2026.-
RESOLUCIÓN. Secc. Decanato N° 41.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO.

La necesidad de comisionar al Auxiliar de Decanato Juan Ramon Trinidad Vazquez 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 10 de junio 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 DÉCANO 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 JUNIO del corriente año.----

Nº	Funcionario/os Comisionado/os	C. I. Nº	Fechas de Viajes
1	Juan Ramon Trinidad Vazquez	4.083.844	10 de junio de 2026

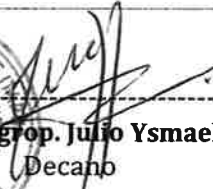
2- AUTORIZAR el pago en concepto de Viático y Movilidad, al Auxiliar de Decanato, conforme al cuadro que se detalla a continuación: -----

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