



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:
4606/2026	Carolm V.		31/7/26	
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, 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:
4606/2026	Carolm V.		31/7/26	
Número de Hojas:	10	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:
04/08/26			04/08/26	
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
05/08/26				
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

Escuela de Postgrado

Misión

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

MEMO E.P. Nº 082/2026

MEMORANDO:

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

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

FECHA : 21/07/2026

OBJETO: Remitir informe final de misión y rendición de cuenta de viático.



Me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión y rendición de cuenta de viático, asignada por Resolución REC Nº 245/2026, de la Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ.

Atentamente. -

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente Nº	4606
Fecha:	31/07/2026
Hora:	13:40
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Susana Fedoruk Haiñ	Directora de Postgrado	2.153.862	
5.	Resolución de Viático N°: 245/26		6. Fecha de la Resolución: 26/06/26	
7.	Expediente de Viático N°: 4019/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		San Paulo - Brasil	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		viajar a la ciudad de San Paulo - Brasil, a fin de participar en representación de la UNI, de la Reunion LXXXIX del Consejo de Rectores de la AUGM, a realizarse en la ciudad de San Paulo Brasil, las fechas del 29 de junio al 01 de julio del año en curso.	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 29/06/2026	Hasta: 01/07/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Trasladarse a la ciudad de San Paulo - Brasil, a fin de participar en representación de la UNI, de la Reunion LXXXIX del Consejo de Rectores de la AUGM, a realizarse en la ciudad de San Paulo Brasil, las fechas del 29 de junio al 01 de julio del año en curso.		Universidad Nacional de San Paulo (Brasil).	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Fortalecimiento de redes de cooperación internacional			
	Visibilidad institucional en el ámbito internacional			
	Representación en decisiones claves para la movilidad			
	Acceso a recursos y programas de movilidad			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREAS ENCOMENDADA/S				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____ Sello:				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 4806				
Fecha: 31/07/2026				
Hora: 13:40				
Firma:				
Aclaración de Firma: Cordiano Velázquez				



Encarnación, 26 de junio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC Nº 245/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE “VIÁTICO y MOVILIDAD”, A FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.-

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4019/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Susana Fedoruk Haiñ**, Directora de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para su persona, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Paulo - Brasil, a fin de participar en representación de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), de la Reunión LXXXIX del Consejo de Rectores de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM), a realizarse en dicha ciudad, desde el día lunes 29 de junio hasta el 01 de julio del año 2026.-

Que, la Ley Nº 7609/2025 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN (PGN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026” contempla el Rubro de “Pasajes y Viáticos”, y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-

Que, “la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos”, conforme lo establece el Art. 5º de la Ley Nº 6.511/2020 “QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”.-

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

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

RESUELVE:

- 1º) COMISIONAR a la **Dra. Susana Fedoruk Haiñ**, Directora de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Itapúa, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de San Paulo – Brasil, desde el día lunes 29 de junio hasta el 01 de julio del año 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-
- 2º) AUTORIZAR el pago en concepto de “Viático y Movilidad”, conforme al cuadro que se detalla a continuación.-

Nº	Funcionaria Comisionada	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Susana Fedoruk Haiñ	2.153.862	3.000.000.-

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

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General

Prof. Dr. Hetmenegildo Cohene Velázquez
Rector

La Universidad Nacional de Itapúa participó en la LXXXIX Sesión del Consejo de Rectoras y Rectores de la AUGM

La Universidad Nacional de Itapúa (UNI) participó en la LXXXIX Sesión del Consejo de Rectoras y Rectores de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM), realizada los días 30 de junio y 1 de julio en el estado de São Paulo, Brasil. En representación de la institución asistieron el rector, Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, y la delegada asesora, Dra. Susana Fedoruk.

En esta oportunidad, el encuentro se desarrolló de manera conjunta en dos universidades miembros de la AUGM: la Universidade Estadual Paulista (UNESP), que celebra el 50.º aniversario de su creación, y la Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), que conmemora 60 años de trayectoria. La agenda incluyó las sesiones del Consejo de Rectoras y Rectores, además de seminarios académicos, reuniones de trabajo y diversas actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la cooperación entre las universidades integrantes de la Asociación.

Durante la sesión se abordaron temas estratégicos relacionados con la educación superior, la ciencia, la tecnología y la integración universitaria en Sudamérica. Asimismo, se analizaron los avances de los principales programas de la AUGM, entre ellos las Jornadas de Jóvenes Investigadores, el Congreso de Extensión, las Cátedras AUGM y los Programas ESCALA, iniciativas que promueven la movilidad académica y la cooperación científica entre las instituciones miembros.

Como parte del orden del día, las rectoras y los rectores eligieron a las nuevas autoridades que conducirán la Asociación durante el próximo año. Fue electo como presidente el profesor Jhon Boretto, rector de la Universidad Nacional de Córdoba (Argentina), mientras que la profesora Suzane da Rocha Vieira Gonçalves, rectora de la Universidade Federal do Rio Grande (Brasil), asumirá la vicepresidencia.

Asimismo, se designó al Dr. Fernando Sosa como nuevo secretario ejecutivo de la AUGM para el período de los próximos cuatro años, consolidando así el compromiso de la Asociación con el fortalecimiento de la cooperación académica, la investigación, la innovación y la internacionalización de la educación superior en la región.





PLANILLA DE COTIZACIONES AL VIERNES 26 DE JUNIO DEL 2026

MONEDA	ME/USD.	₡ / ME
DÓLAR ESTADOUNIDENSE	1,0000	6.096,75
YEN JAPONÉS	161,7100	37,70
LIBRA ESTERLINA *	1,3200	8.047,71
FRANCO SUIZO	0,8091	7.535,22
CORONA SUECA	9,7254	626,89
CORONA DANESA	6,5580	929,67
CORONA NORUEGA	9,9270	614,16
REAL BRASILEÑO	5,1722	1.178,75
PESO ARGENTINO	1.473,7412	4,14
DÓLAR CANADIENSE	1,4199	4.293,79
RAND SUDAFRICANO	16,4666	370,25
DERECHOS ESPECIALES DE GIRO (FMI)	1,3562	8.268,41
ONZA DE ORO *	4.080,1800	24.875.837,42
PESO CHILENO	921,8000	6,61
EURO *	1,1397	6.948,47
PESO URUGUAYO	40,0250	152,32
DÓLAR AUSTRALIANO *	0,6899	4.206,15
YUAN RENMINBI DE CHINA	6,7993	896,67
DÓLAR DE SINGAPUR	1,2937	4.712,65
BOLIVIANO	6,8516	889,83
SOL PERUANO	3,4081	1.788,90
DÓLAR NEOZELANDÉS	0,5646	3.442,23
PESO MEXICANO	17,4634	349,12
PESO COLOMBIANO	3.429,2700	1,78
DÓLAR TAIWANÉS	31,8600	191,36
DIRHAM DE LOS EMIRATOS ÁRABES	3,6725	1.660,11
UNIDOS		

(*) USD x GBP, DEG, EUR, XAU, AUD.

(**) Moneda Extranjera (ME) | Dólar Americano (USD) | Guaraní (₡)



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

- a. Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio al EXTERIOR DEL PAÍS.
- b. Vía Sistema Online para todas las entidades.

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa.

1	Beneficiario: Susana Fedoruk Haiñ						C.I. N°: 2.153.862			
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)						Si: X		No:	
3	Cargo o función que desempeña: Directora Escuela de Postgrado									
4	Disposición legal de designación de viático N°: REC N° 245/2026						Fecha: 26/06/2026			
5	Viático asignado: a) (G) 3.000.000				b) Como mínimo 80%: 2.400.000			c) 20% o diferencia no rendida: 600.000		
6	Destino (Ciudad, País) de la comisión de servicio: San Paulo - Brasil									
7	Motivo de la comisión de servicio: viajar a la ciudad de San Paulo - Brasil, a fin de participar en representación de la UNI, de la Reunion LXXXIX del Consejo de Rectores de la AUGM, a realizarse en la ciudad de San Paulo Brasil, las fechas del 29 de junio al 01 de julio del año en curso.									
8	Período de la comisión:				Desde: 29/06/26			Hasta: 01/07/26		
9	Registro de Salida/Entrada (Tipo Documento)						Sí:		No:	
10	Medio de Traslado				Institucional:			Particular: X		
11	Detalles de gastos incurridos									
Descripción		Comprobante			Moneda Extranjera/Local			Monto Equivalente G	Observación	
		Tipo	N°	Fecha	Denominación	Monto	Cotización			
a)	Alojamiento							754.400		
	Hotel Downtown So Paulo	Factura	2072026	02/07/26	Real	640,00	1.178,75	754.400		
b)	Alimentación							232.567		
	Hotel Slaviero Downtown's	Ticket	143350	29/06/26	Real	41,80	1.178,75	49.272		
	Hotel Downtown So Paulo	Factura	2072026	02/07/26	Real	20,5	1.178,75	24.164		
	DUFY DO BRASIL	Ticket	163461	01/07/26	Real	50,50	1.178,75	59.527		
	Espetaria General Jardim Ltda.	Ticket	NFC-e 1844	29/06/26	Real	84,5	1.178,75	99.604		
c)	Pasaje Urbano/Interurbano									
d)	Tasas							37.720		
	Hotel Downtown So Paulo	Factura	2072026	02/07/26	Real	32	1.178,75	37.720		
e)	Otros Justificados							23.905		
	Espetaria General Jardim Ltda.	Ticket	NFC-e 1844	29/06/26	Real	20,28	1.178,75	23.905		
12	Total Gastos incurridos (a+b+c+d+e)							G	1.048.592	
13	Monto devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° 39244297 Banco Continental – Universidad Nacional de Itapúa							G	1.351.408	
14	Monto sin Rendir (5a-12-13)							G	600.000	
15	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará vía sistema online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional.							31/07/2026		

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

Firma del Beneficiario
Aclaración y C.I. N° Susana Fedoruk
CI 2153862

230.SLAVIERO HOTEL DOWNTOWN SAO PAULO

Extrato de Conta

Nome: SUSANA FEDORUK

Empresa: CLIENTE PARTICULAR

Num. Doc:82712368061

Endereço:nf, nf nfn - nf

ESTADOS UNIDOS US

Chegada: 29/06/2026 15:34

Class. Fiscal:

SN- ESTADOS UNIDOS

Partida: 01/07/2026 06:45

Uh: 362

Reserva: 86090569

Ad/Cr1/Cr2: 1/0/0

Funcionário:PVSIQUEIRA

Emissão: 01/07/2026 15:00

CONTA ENCERRADA				Num. Doc: afdgrw32532 Designação:SUSANA FEDORUK			
Hóspede: FEDORUK, SUSANA							
Data	Origem	Documento	Descrição	UH	Hóspede(s)	Empresa	Saldo Usuário
29/0604:28		rva: 86090569	DIARIA		320,00		320,00 LCROSA
29/0604:28		rva: 86090569	ISS		16,00		336,00 LCROSA
29/0616:20			DINHEIRO		-672,00		-336,00 FVIANA
30/0604:20		rva: 86090569	DIARIA		320,00		-16,00 LCROSA
30/0604:20		rva: 86090569	ISS		16,00		0,00 LCROSA
01/0706:45		tit7irt7u	FRIGOBAR		20,50		20,50 LCROSA
01/0706:45			DINHEIRO		-20,50		0,00 LCROSA
Totais					0,00		

Resumo do Extrato

Hóspede: FEDORUK, SUSANA

Designação: SUSANA FEDORUK

Descrição	Valor Total
DIARIA	640,00
DINHEIRO	-692,50
ISS	32,00
FRIGOBAR	20,50

SUSANA FEDORUK@GMAIL.COM

DIRECCIÓN ENCARNACIÓN PARAGUAY.

BFT800 - HN GRU T3 DEP 05 MAIN INT AIR
DUFRE DO BRASIL DUTY FREE SHOP LTDA
CNPJ: 27.197.880/0122-48
IE: 296192357116
IN: 243214
AEROP. GUARULHOS TFS3 - AREA PUBLICA S/N ,
CEP: 07190100
Telefone do PROCON: 151

Foreign EAN	Article	Description	VAT	Quantity	Unit price	Price
L 7111618	CA ROMBOM LACTA					
	762221058641					
	0.00	1	29.90			29,90
Impostos: BRL 19,35						
L 8815652	LACTA BIS AO LE					
	762221057597					
	0.00	1	10.30			10,30
Impostos: BRL 6,48						
L 8815652	LACTA BIS AO LE					
	762221057597					
	0.00	1	10.30			10,30
Impostos: BRL 6,48						

Total BRL 50,50

Informação Tributos Totais Incidentes
Fronte IBPT(Lei Federal 12.741/12)R\$16,83

Numero: 163461 Serie: 300
Emissao: 2026-07-01 18:12:02
Consulte pela Chave de Acesso em
<https://www.nfce.fazenda.sp.gov.br/consulta>
3526 0727 1978 6801 2248 6530
0000 1634 6117 8575 1930



Efectivo 50,50
Ato Declaratório Executivo
Federal : ADE N. 19 DE 16/12/2013

T	Ticket	N.Ord	Caix	PoS
2	47985	20261	0017249	003

Numero de artigos : 3
Aeroporto: AEROP. INT. SAO P

DATA HORA
01.07.2026 18:12



Informação Tributos Totais Incidentes
Fronte IBPT(Lei Federal 12.741/12)R\$0,00
OBRIGADO POR SUA VISITA

CNPJ 10.661.222/0001-09 ESPETARIA GENERAL JARDIM LTDA
General Jardim, 88, Vila Buarque, São Paulo-SP
Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Consumidor Eletronica

Codigo	Descricao	Qtde	UN	Vl Unit	Vl Total
126	PICANHA 2 PESSOA	1.000	UN	169,00	169,00
999	SERVICO	20,280	UN	1,00	20,28
QTD TOTAL DE ITENS 2					
VALOR TOTAL RS					189,28
VALOR A PAGAR RS					189,28
FORMA PAGAMENTO					VALOR PAGO RS
Cartao de Credito					189,28
TROCO					0,00

Consulte pela Chave de Acesso em
<https://www.nfce.fazenda.sp.gov.br/NFCeConsultaPublica/PaginaConsultaPublica.aspx>
3526 0610 6612 2200 0109 6500 9000 0018 4410 0000 0010

CONSUMIDOR NAO IDENTIFICADO

NFC-e n 000001844 Serie 009 29/06/2026 22:34:24
Protocolo de Autorizacao 195264395265735
Data de Autorizacao 29/06/2026 22:34:26



Pedido: 57740

Valor aproximado dos tributos deste cupom RS 59,53
RS 29,46 Fed, RS 34,07 Est, RS 0,00 Mun
(conforme Lei Fed. 12.741/2012 - Fonte IBPT)

-2-0/0-=====www.xnenu.com.br=====

HOTEL SLAVIERO DOWNTOWN S

HOTEL SLAVIERO DOWNTOWN S
R ARAUJO, 141
REPUBLICA - SAO PAULO-SP
CEP 01220020 Fone (11) 31208400
CNPJ 45751702000145 Insc Est
134639618114

29/06/2026 20:33:27 CONTROLE 143350

MESA 362

1	BATATA FRITA CHEDDAR E BACON	
	1 UND x 38,00	38,00
Observação: mesa 21		

SUB-TOTAL (+)	38,00
TAXA DE SERVICO	
(10%) (+)	3,80
TOTAL (=)	41,80

Quant de Pessoas: 1
Valor p/ Pessoa: 41,80
Caixa: CAIXA T14V0
Atendente(s): CAIXA

NÃO É DOCUMENTO FISCAL

linx menew

3526061066122200010965009000001844100000010

Duplicado: Cliente



Depósito en Guaraníes

Nº 39244297

Fecha

☐ Caja de Ahorro

☒ Cuenta Corriente

Nota de crédito para la cuenta a nombre de:

Universidad Nacional de Itapúa

Nº de Cuenta 21-00107380-01

Efectivo 1.251.408

Cheques Continental

Cheques Otros Bancos

Total General 1.251.408

Son Guaraníes:

Conozco y acepto las condiciones del depósito manifestadas en el reverso del presente documento y en el Contrato Único de Productos y Servicios Bancarios.

Detalle de los Cheques Depositados

Banco	Cheque Nº	Importe Cheque Banco Continental	Importe Cheque Otros Bancos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Total

Cruce y endose todos los Cheques agregando su Nº de Cuenta al Correo.

Firma del Depositante

Aclaración de Firma

Número de Documento

CERTIFICACIÓN

Gráfica CICERO S.R.L. - Abay Nº 753 - Cda. (0985) 903 909 - Tel.: 390 277 (R.A.) - RUC: 80010606-7
2.000.000 BL. 1x2 - 38.917.501 BL. 40.917.500 (Abril 2025) - RUC: 800192270-2

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA
1.351.408.000
01-23-107380-01



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:
811E-09421	26.04.2022			
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 Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos).				
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
9421	Carolina V		18/02/26	
Número de Hojas:	6	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos. 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

Escuela de Postgrado

MISIÓN

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

MEMO E.P. N° 086/2026

MEMORANDO:

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

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

FECHA : 13/07/2026

OBJETO: Remitir informe final de misión de viático.



Me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión, asignado por Resolución REC/VM N° 093/2026, para la Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ Directora de la Escuela de Postgrado, desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi a la Universidad Nacional de Itapúa.

Atentamente. -

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4421
Fecha:	15/07/2026
Hora:	08:53
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carlos Velázquez



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Susana Fedoruk Haiñ	Directora de Postgrado	2.153.862	
5.	Resolución de Viático REC/VM N°: 093/26		6. Fecha de la Resolución: 26/06/26	
7.	Expediente de Viático N°: 4020/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Luque	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Trasladarse desde Encarnación hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Petirrossi para viajar a la ciudad San Paulo Brasil a fin de participar en representación de la UNI en la LXXXIX, Sesión del Consejo de Rectores de la Asociación de Universidades del Grupo Montevideo (AUGM)	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 29/06/26 Desde: 02/07/26	Hasta: 29/06/26 Hasta: 02/07/26
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Fernando Araujo			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Trasladarse desde Encarnación hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Petirrossi - Luque, a fin de participar en representación de la UNI, de la Reunion LXXXIX del Consejo de Rectores de la AUGM, a realizarse en la ciudad de San Paulo Brasil.		Aeropuerto Internacional Silvio Petirrossi	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Cumplimiento de compromisos institucionales			
?	Visibilidad institucional en el ámbito internacional			
?	Representación en decisiones claves para la movilidad			
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°: 4421				
Fecha: 15/07/2026				
Hora: 08:53				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



Encarnación, 26 de junio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 093/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE “VIÁTICO y MOVILIDAD”, A LA FUNCIONARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4020/2026, correspondiente al memorando presentado por **Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ**, Directora de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para su persona, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la ciudad de Luque y viceversa, en las fechas que se detallan a continuación: el día lunes 29 de junio del año 2026, viaje de ida hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi – Luque, desde donde continuará su viaje hacia la ciudad de San Paulo, a fin de participar en la LXXXIX Sesión del Consejo de Rectores de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM). El día jueves 02 de julio del año 2026, viaje de retorno desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi – Luque hasta la Universidad Nacional de Itapúa, luego de haber participado en la LXXXIX Sesión del Consejo de Rectores de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM).

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

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

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

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

RESUELVE:

- 1º) COMISIONAR a la **Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ**, Directora de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Itapúa, conforme se detallan en el exordio de la presente Resolución.
- 2º) AUTORIZAR el pago en concepto de “Viático y Movilidad”, conforme al cuadro que se detalla a continuación.

Nº	Funcionaria Comisionada	C.I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Susana Fedoruk Haiñ	2.153.862	730.000.-

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

Abg. Néstor Wáñez Miranda
Secretario General

Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector

La Universidad Nacional de Itapúa participó en la LXXXIX Sesión del Consejo de Rectoras y Rectores de la AUGM

La Universidad Nacional de Itapúa (UNI) participó en la LXXXIX Sesión del Consejo de Rectoras y Rectores de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM), realizada los días 30 de junio y 1 de julio en el estado de São Paulo, Brasil. En representación de la institución asistieron el rector, Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, y la delegada asesora, Dra. Susana Fedoruk.

En esta oportunidad, el encuentro se desarrolló de manera conjunta en dos universidades miembros de la AUGM: la Universidade Estadual Paulista (UNESP), que celebra el 50.º aniversario de su creación, y la Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), que conmemora 60 años de trayectoria. La agenda incluyó las sesiones del Consejo de Rectoras y Rectores, además de seminarios académicos, reuniones de trabajo y diversas actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la cooperación entre las universidades integrantes de la Asociación.

Durante la sesión se abordaron temas estratégicos relacionados con la educación superior, la ciencia, la tecnología y la integración universitaria en Sudamérica. Asimismo, se analizaron los avances de los principales programas de la AUGM, entre ellos las Jornadas de Jóvenes Investigadores, el Congreso de Extensión, las Cátedras AUGM y los Programas ESCALA, iniciativas que promueven la movilidad académica y la cooperación científica entre las instituciones miembros.

Como parte del orden del día, las rectoras y los rectores eligieron a las nuevas autoridades que conducirán la Asociación durante el próximo año. Fue electo como presidente el profesor Jhon Boretto, rector de la Universidad Nacional de Córdoba (Argentina), mientras que la profesora Suzane da Rocha Vieira Gonçalves, rectora de la Universidade Federal do Rio Grande (Brasil), asumirá la vicepresidencia.

Asimismo, se designó al Dr. Fernando Sosa como nuevo secretario ejecutivo de la AUGM para el período de los próximos cuatro años, consolidando así el compromiso de la Asociación con el fortalecimiento de la cooperación académica, la investigación, la innovación y la internacionalización de la educación superior en la región.



Aclaración y C.I. N° _____

Pasajeros: COHENE VELAZQUEZ/HERMENEGILDO MR
FEDORUK HAIN/SUSANA MRS

Vuelo	Aeropuerto de salida	Aeropuerto de llegada	Hora de salida	Hora de llegada
LATAM Airlines 1302	Guarulhos International Airport (GRU)	Silvio Pettirossi International Airport (ASU)	mié 01/jul 21:40	23:55
	Guarulhos, São Paulo, Brazil	Asunción, Paraguay		



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:
4716				
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:
4716	Coronel V		23/7/26	
Número de Hojas:	3	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96

RECTORADO

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

GDR N°069/2026

MEMORANDUM

A : Mg. Oraida Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas
DE : Mg. Diana Centurión, Jefe de Gabinete del Rector
REF : Remitir Informe Final de Misión
FECHA : 24 de julio de 2026



Señora Directora General:

Por este medio, remito el Informe Final de Misión del Sr. Félix Troche, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fecha **23 de julio del corriente año**, otorgado por Res. REC/VM 103/2026.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4716
Fecha:	28/07/26
Hora:	12:58
Firma:	
Aclar. de Firma:	Cordina Velazquez

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



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
1.1	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 103/2026		6. Fecha de la Resolución: 22/07/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4641/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Trasladarse a la ciudad de Asunción, con el propósito de facilitar el traslado del Sr. Rector desde el CONES, hasta la Universidad Nacional de Itapúa.	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 23/07/2026	Hasta: 23/07/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Trasladar al señor Rector		Consejo Nacional de Educación Superior	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
1.1	Traslado seguro y puntual del Sr. Rector desde el CONES, hasta la Universidad Nacional de Itapúa.			
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°: 4716				
Fecha: 28/07/2026				
Hora: 13:34				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



Encarnación, 22 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 103/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 4641/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión Vera, Jefe de Gabinete del Rector**, mediante el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad, en carácter de chofer**, debido a que el mismo viajará a la ciudad de Asunción, a fin de trasladar al Sr. Rector desde el Consejo Nacional de Educación Superior, hasta la Universidad Nacional de Itapúa, el día jueves 23 de julio del año 2026,---

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

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

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

POR TANTO;

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día jueves 23 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación.-----

Nº	Funcionario Comisionado	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	320.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


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



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
9848				
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 de viáticos). La resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
9848	Cenolm		03/08/26	
Número de Hojas:	3	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
05/08/26			05/08/26	
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96

RECTORADO

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

GDR Nº071/2026

MEMORANDUM

A : Mg. Oraidá Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas
DE : Mg. Diana Centurión, Jefe de Gabinete del Rector
REF : Remitir Informe Final de Misión
FECHA : 29 de julio de 2026



Señora Directora General:

Por este medio, remito el Informe Final de Misión del Sr. **Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fechas **26 y 27 de julio del corriente año**, otorgado por Res. **REC/VM 108/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente Nº	4848
Fecha:	31/07/2026
Hora:	13:08
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

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



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
1.1	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 108/2026	6. Fecha de la Resolución: 27/07/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4762/2026		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado realizado al Sr. Rector, en fecha 26 y 27 de julio del 2026, hasta la ciudad de Asunción, a fin de que el mismo pueda participar de reuniones de trabajo en el CONES.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 26/07/2026	Hasta: 27/07/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	Trasladar al señor Rector	Consejo Nacional de Educación Superior	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
1.1	Traslado seguro y puntual del Sr. Rector para asistir a reunión de trabajo.		
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°: 4848			
Fecha: 31/07/2026			
Hora: 13:08			
Firma:			
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez			



Encarnación, 27 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 108/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente con ID N° 4762/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión V., Jefe de Gabinete del Rector**, mediante el cual solicita la provisión de viático para el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad, en carácter de chofer**, debido a que el mismo ha trasladado al Sr. Rector hasta la ciudad de Asunción en las fechas 26 y 27 de julio de 2026, a fin de que el mismo participe de reuniones de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior.-----

Que, la Ley N° 7609/2025 “Que aprueba el presupuesto general de la Nación (PNG) para el Ejercicio Fiscal 2.026” contempla el Rubro de “Viático y Movilidad”, y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.-----

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

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

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

RESUELVE:

- 1º) COMISIONAR** al **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres, Jefe de Unidad, en carácter de chofer**, debido a que el mismo ha traslado al Sr. Rector hasta la ciudad de Asunción en las fechas 26 y 27 de julio de 2026, conforme a los fundamentos expuestos en el exordio de la presente resolución.-----
- 2º) AUTORIZAR** el pago en concepto de “**Viático y Movilidad**”, conforme al cuadro que se detalla a continuación -----

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	350.000.-

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


Abg. Néstor Hernández Miranda
Secretario General


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



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5442216	RAE			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (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:
4422	Carol/mv		16/07/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres ejemplares. Por Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación. Por Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

Escuela de Postgrado

MISIÓN

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

MEMO E.P. N° 083/2026

MEMORANDO:

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

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

FECHA : 13/07/2026

OBJETO: Remitir informe final de misión de viático.



Me dirijo a usted a fin de remitir el informe final de misión, asignado por Resolución REC/VM N° 094/2026, para el Señor: Fernando Araujo que en su carácter de chofer por el traslado a la Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ Directora de la Escuela de Postgrado, desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi a la Universidad Nacional de Itapúa.

Atentamente. -

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4422
Fecha:	16/07/26
Hora:	10:14
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE 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:
	Fernando Daniel Araujo Cubilla	Técnico I	2.646.477	
5.	Resolución de Viático REC/VM N° 094/26		6. Fecha de la Resolución: 01/07/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4083/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Luque	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		En su carácter de chofer, se traslada hasta el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, en la ciudad de Luque, con el objeto de recibir y trasladar a la Prof. Dra. Susana Fedoruk, Directora de la Escuela de Postgrado, hasta la ciudad de Encarnación, luego de su participación, en representación de la Universidad Nacional de Itapúa, en la LXXXIX Reunión del Consejo de Rectores de la AUGM.	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 01/07/26	Hasta: 02/07/26
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Fernando Araujo			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Trasladar en su carácter de chofer a Directiva de la Universidad Nacional de Itapúa hasta el Aeropuerto Silvio Pettirossi		Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Traslado de la Prof. Dra. Susana Fedoruk hasta la ciudad de Encarnación – Universidad Nacional de Itapúa, luego de realizar viaje a San Paulo Brasil, fin de participar en Representación de la UNI en la LXXXIX Reunión del Consejo de Rectores de la AUGM.			
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°: 4422				
Fecha: 16/07/2026				
Hora: 10:14				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velazquez				



Encarnación, 01 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 094/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4083/2026, correspondiente al memorando presentado por **Prof. Dra. Gloria Mariza Arias**, Directora Interina de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático para el funcionario el **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla**, Técnico I en carácter de chofer, con el objeto de que el mismo pueda trasladarse hasta la ciudad de Luque y viceversa, a fin de recibir y trasladar a la Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ, Directora de la Escuela de Postgrado, hasta la ciudad de Encarnación, luego de haber participado en la LXXXIX Sesión del Consejo de Rectores de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM), los días miércoles 01 y jueves 02 de julio del año 2026.

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

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

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

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

RESUELVE:

- 1º) COMISIONAR al **Sr. Fernando Daniel Araujo Cubilla**, Técnico I en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Luque y viceversa, los días miércoles 01 y jueves 02 de julio del corriente año, a fin de realizar las actividades expresadas en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) AUTORIZAR el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación.

Nº	Funcionario Comisionado	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Fernando Daniel Araujo Cubilla	2.646.477	670.000.-

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

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General

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





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
SINTE 4305/2026				
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 Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4305			15/07/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: Formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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

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

MEMORANDO

D.I.O. N.º 164/2026

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

DE: **Arq. Juan Britto**, Director Interino de Infraestructura y Obras.

FECHA: 7/07/2026

OBJETO: Informe Final de Misión Coronel Bogado y General Artigas.



Por el presente se remite el Informe Final de Misión del viaje realizado por los funcionarios María Florencia Miño Domínguez, Tania Antonella Espinoza Martínez y Gustavo Alejandro Gamón Úbeda en carácter de chofer, quienes se trasladaron a las ciudades de General Artigas y Coronel Bogado a fin de realizar la verificación de los trabajos solicitados de Mantenimiento de Edificios en las filiales de dichas ciudades, el día viernes 03 de julio del corriente año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4305
Fecha:	14/07/2026 Hora: 16:30
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Veliz

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

Campus Universitario, Abog. Lorenzo L. Zacarías N° 255
c/ ruta N° 1 Km 3. B° Ka'aguy Rory Tel.: 071-206990/91
Encarnación - Paraguay



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:
	María Florencia Miño Domínguez	Profesional	4.131.010	
	Tania Antonella Espinoza Martínez	Profesional	4.086.069	
	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	Encargado del bienestar del funcionario	1.915.702	
5.	Resolución de Viático N°: 095/2026	6. Fecha de la Resolución: 03/07/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 4140/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Coronel Bogado y General Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Verificar el avance de los trabajos solicitados de mantenimiento de edificios en las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa.		
	Período de la Comisión:	Desde: 03/07/2026	Hasta: 03/07/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Gustavo Gamón			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Verificación correspondiente de avance de los trabajos solicitados de mantenimiento de edificios.		Universidad Nacional de Itapúa – Filial General Artigas – Filial Coronel Bogado	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
	Garantizar que los trabajos se estén ejecutando correctamente conforme a lo programado y a las especificaciones técnicas establecidas.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 4305				
Fecha: 14/07/2026				
Hora: 16:30				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Veliz				



Encarnación, 03 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 095/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 4140/2026, correspondiente al memorando presentado por el *Arq. Juan Britto, Director Interino de Infraestructura y Obras de la Universidad Nacional de Itapúa*, por medio del cual solicita la provisión de viático para los funcionarios *Arq. María Florencia Miño Domínguez, Profesional, Ing. Tania Antonella Espinoza Martínez, Profesional* y para el *Sr. Gustavo Gamón, Encargado de Bienestar del funcionario en carácter de chofer*, quienes se trasladarán hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Coronel Bogado y General Artigas, el día viernes 03 de julio de 2026, a fin de verificar el avance de los trabajos solicitados de mantenimiento de edificios en las filiales de dichas ciudades.

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

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

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

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios *Arq. María Florencia Miño Domínguez, Profesional, Ing. Tania Antonella Espinoza Martínez, Profesional* y al *Sr. Gustavo Gamón, Encargado de Bienestar del funcionario en carácter de chofer*, quienes se trasladarán hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Coronel Bogado y General Artigas, el día viernes 03 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación.

Nº	Funcionarios Comisionados	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	María Florencia Miño Domínguez	4.131.010	100.000.-
2	Tania Antonella Espinoza Martínez	4.086.069	100.000.-
3	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	1.915.702	100.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dra. Nellis Monges de Insfran
Encargada de Despacho del Rectorado



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

EVIDENCIAS





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:
4474				
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:
4474	Corolhu V.		20/7/25	
Número de Hojas:	3	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96

RECTORADO

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

GDR N°066/2026

MEMORANDUM

A : Mg. Oraidá Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas
DE : Mg. Diana Centurión, Jefe de Gabinete del Rector
REF : Remitir Informe Final de Misión
FECHA : 15 de julio de 2026



Señora Directora General:

Por este medio, remito el Informe Final de Misión del Señor Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, y del Sr. **Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fecha **13 de julio del corriente año**, otorgado por Res. **REC/VM 098/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4474
Fecha:	28/07/2026
Hora:	13:14
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

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



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
1.1	Hermenegildo Cohene Velázquez	Rector	761.477	
1.2	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 098/2026		6. Fecha de la Resolución: 13/07/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4417/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Mantener reuniones de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), en el marco de mis funciones como Vicepresidente de dicho organismo.	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 13/07/2026 Hasta: 13/07/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Mantener reuniones de trabajo.		Consejo Nacional de Educación Superior	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
1.1	Fortalecimiento de la articulación interinstitucional con el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).			
1.2	Traslado seguro y puntual del Sr. Rector para asistir a reunión de trabajo.			
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°: 4417				
Fecha: 28/07/26				
Hora: 13:14				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



Encarnación, 13 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 098/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4417/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión Vera**, Jefe de Gabinete del Rector de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), por el cual solicita la provisión de viáticos correspondientes para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector de la UNI y el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, a fin de facilitar el traslado del Rector, a la ciudad de Asunción, para mantener una reunión de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), el día lunes 13 de julio del año 2026.-----

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

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

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

POR TANTO;

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

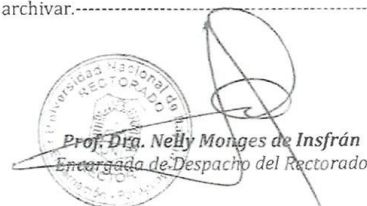
RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector de la Universidad Nacional de Itapúa y al **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día lunes 13 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación.-----

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

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


Mag. Sandra Cristaldo Alegre
Secretaría General Interina


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



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

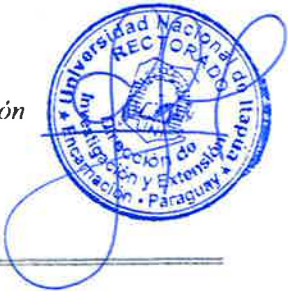
Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230)
INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Exp SIHE 4806/2026	Cielo Acosta		27/07/2026	
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:
4806	Carolina		29/7/26	
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:		



MEMORANDUM

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector**
DE : **Abg. Carmen Bogado Leiva, Directora de Investigación y Extensión**
FECHA : 27/07/2026
OBJETO : Informe Final de Misión



Por medio del presente remito el Informe Final de Misión de la para las funcionarias: Carmen Bogado, Directora de Investigación y Extensión, Leticia López y Viviana Pacheco, profesoras de tiempo completo y Mariano Duarte, Jefe de Unidad, quienes se trasladaron a la ciudad de Asunción el día **jueves 23 de julio** del corriente año.

El objetivo de dicho traslado fue realizar una comisión de servicios ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), con el propósito de llevar a cabo diversas actividades de coordinación y seguimiento relacionadas con proyectos de investigación de la institución.

Atentamente,

CMBL /mccar



V.B°
Dra. Gloria Arias Alonso
Directora General Académica y de Investigación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4806
Fecha:	27/07/26
Hora:	08:36
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

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



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
				FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA 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:
	Carmen María Bogado Leiva	Directora de Investigación y Extensión	3.184.022	
	Amanda Leticia López Lugo	Profesor de Tiempo Completo	3.503.402	
	Viviana Marilyn Pacheco Figueredo	Profesor de Tiempo Completo	2.295.471	
	Mariano Duarte	Jefe de Unidad	4.391.437	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 106/2026	6. Fecha de la Resolución: 23/07/2026		
7.	Expediente de Viático TRA N°: 4682			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
		Realizar una comisión de servicios ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:			
10.	Período de la Comisión:	Desde: 23/07/26	Hasta: 23/07/26	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Mariano Duarte			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Llevar a cabo diversas actividades de coordinación y seguimiento relacionadas con proyectos de investigación de la institución.	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Retirar contratos de proyectos.			
	Fortalecer los vínculos institucionales			
	Desarrollar planes de trabajo conforme a los cronogramas de los proyectos financiados			
	Coordinación de visita del equipo del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) a la UNI			
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°: 4806				
Fecha: 29/07/26				
Hora: 08:36				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				





Encarnación, 23 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 106/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO Y A DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 4682/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Abg. Carmen Bogado Leiva**, Directora de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Itapúa, por medio del cual solicita la provisión de viático para su persona, para las docentes **Mg. Amanda Leticia López Lugo**, Profesora de Tiempo Completo, **Bioq. Viviana Marilyn Pacheco Figueredo**, Profesora de Tiempo Completo, y para el funcionario **Lic. Mariano Duarte**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de realizar una comisión de servicios ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), con el propósito de llevar a cabo diversas actividades de coordinación y seguimiento relacionadas con proyectos de investigación de la institución. En el marco de dicha visita, se prevé mantener reuniones de trabajo con las siguientes personas: Lic. Yudith Galeano, Asistente de Comunicación Institucional del CONACYT, a fin de coordinar aspectos relacionados con la comunicación y difusión institucional de las actividades y proyectos de investigación, Lic. Lorena Ovelar, Oficial responsable de los proyectos INIC02_223, INIC02_152 y PINV02_727, con el objetivo de realizar el seguimiento y coordinar aspectos relacionado con la gestión y ejecución de los proyectos, así también, con la Lic. Cinthia Delgado, a fin de coordinar y establecer lineamientos generales institucionales vinculados con la gestión y seguimiento de los proyectos de investigación, el día jueves 23 de julio del año 2026.-----

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

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

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

POR TANTO;

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la **Abg. Carmen Bogado Leiva**, Directora de Investigación y Extensión, a las docentes **Mg. Amanda Leticia López Lugo**, Profesora de Tiempo Completo, **Bioq. Viviana Marilyn Pacheco Figueredo**, Profesora de Tiempo Completo, y al funcionario **Lic. Mariano Duarte**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día jueves 23 de julio de 2026, conforme a los fundamentos expuestos en el exordio de la presente resolución.-----



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:
Exp. N° 4589/26	Cielo Acosta			
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:
4589	Carolina		28/11/26	
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:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley N°1009/96 de fecha 04 de diciembre de 1996
Dirección General Académica y de Investigación
Dirección de Investigación y Extensión
RECTORADO

Misión

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

DIyE/ UI N° 029/2026.

MEMORÁNDUM

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector**
DE : **MSc. Ernesto L. López A, Coordinador de Investigación**
FECHA : 17/07/2026
OBJETO : Informe Final de Misión



Por medio del presente remito el Informe Final de Misión del MSc. Ernesto L. López A. quien se trasladó a la ciudad de Asunción el día **miércoles 8 de julio** del corriente, a fin de participar del Lanzamiento del XV Foro de Investigadores Universidad Iberoamericana (UNIBE)

Atentamente.

ELLA /ella



MSc. Patricia Florentin
Directora Interna

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4589
Fecha:	28/07/26
Hora:	11:11
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

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



Rectorado

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Ernesto Luis López Almada	Coordinador de Investigación	2.421876	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 097/2026	6. Fecha de la Resolución: 07/07/2026		
7.	Expediente de Viático TRA N°: 4280			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar del lanzamiento del XV Foro de Investigadores de la Universidad Iberoamericana (UNIBE)		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 08/07/26	Hasta: 08/07/26	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Participación del lanzamiento del XV Foro de Investigadores de la Universidad Iberoamericana (UNIBE)		Universidad Iberoamericana (UNIBE)	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Socialización de gestión y buenas prácticas sobre actividades de investigación			
	Fortalecimiento de alianzas estratégicas interinstitucionales para el desarrollo de proyectos I+D+i aplicables a la comunidad universitaria.			
	Búsqueda de espacios y oportunidades para fortalecimiento de capacidades de investigación, innovación a través de espacios de divulgación de actividades científicas y tecnológicas			
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°: 4589				
Fecha: 28/07/26				
Hora: 11:10				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



Encarnación, 07 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 097/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", AL FUNCIONARIO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4280/2026, correspondiente al memorando presentado por el **MSc. Ernesto Luis López Almada**, Coordinador de Investigación dependiente de la Dirección de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para su persona, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, a fin de participar del lanzamiento del XV Foro de Investigadores 2026, "Desafíos éticos y de integridad y la Difusión Científico" en la sede central de la Universidad Iberoamericana (UNIBE), el día miércoles 08 de julio del año 2026.

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

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

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

POR TANTO;

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **MSc. Ernesto Luis López Almada**, Coordinador de Investigación dependiente de la Dirección de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día miércoles 08 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación.

Nº	Funcionario Comisionado	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Ernesto Luis López Almada	2.421.876	350.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley N°1009/96 de fecha 04 de diciembre de 1996
Dirección General Académica y de Investigación
Dirección de Investigación y Extensión

MISIÓN

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

RECTORADO

Dirección de Investigación y Extensión

Anexos

Seguidamente se presentan evidencias de la participación en el evento.

Anexo 1.



Anexo 2.





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

Versión 4

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
SIME 4639/26				
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 comisionante, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la fecha 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:
4639			24/7/25	
Número de Hojas:	040	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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

Misión: Somos una universidad que promueve la formación integral de profesionales de calidad mediante la docencia, la gerenciación y transferencia del conocimiento científico - tecnológico con compromiso social para el desarrollo sostenible, preservando la identidad nacional y fortaleciendo los procesos de internacionalización.

DF N° 61/2026

MEMORANDO

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

DE : Mg. Beatriz Chávez, Dirección Financiera.- *Beatriz Chávez*



Fecha : 22 de julio de 2026

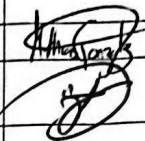
REF : Informe Final de Misión.

Me dirijo a Usted a fin de remitirle el Informe Final de Misión de Mathias González y Gustavo Gamón del viaje realizado a las ciudades de Coronel Bogado, Gral. Artigas y San Pedro del Paraná en fecha 21 de julio del corriente.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4639
Fecha: 24/07/26	Hora: 11:30
Firma:	<i>[Signature]</i>
Apar. de Firma:	N. Elena Pymos

Misión: Somos una universidad que promueve la formación integral de profesionales de calidad mediante la docencia, la gerenciación y transferencia del conocimiento científico - tecnológico con compromiso social para el desarrollo sostenible, preservando la identidad nacional y fortaleciendo los procesos de internacionalización.

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:
	Mathias González Testa	Técnico/a	4.253.589	
	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	Enc. De Bienestar del funcionario	1.915.702	
5.	Resolución de Viático N°: 102/2026	6. Fecha de la Resolución: 17/07/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 4537/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Cnel. Bogado – Gral. Artigas – San Pedro del Paraná.-		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar los pagos de becas a estudiantes de las distintas unidades académicas		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 21/07/2026	Hasta: 21/07/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Gustavo Gamón			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Pago de las becas de apoyo económico a los estudiantes beneficiarios de las distintas carreras.	Filiales: Cnel. Bogado, Gral. Artigas, San Pedro del Paraná		
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
Provisión de fondos para los alumnos becados a fin de seguir con su formación profesional. -				
				
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma: Beatriz Chávez				
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°: 4639				
Fecha: 24/09/26				
Hora: 11:36				
Firma: 				
Aclaración de Firma: M. Elena Gamón				

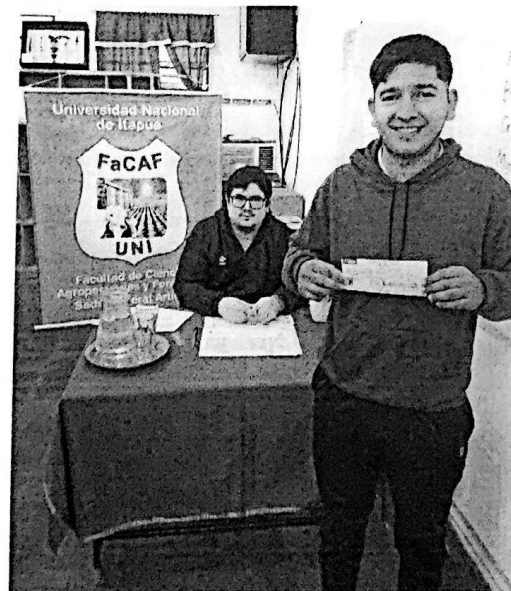
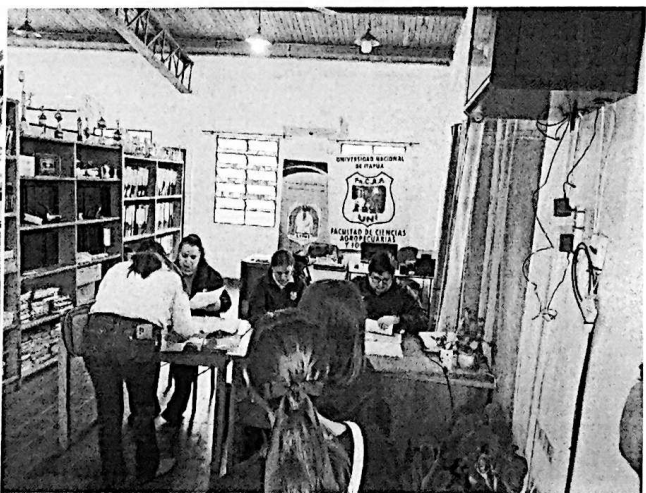


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

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

EVIDENCIA



Misión: Somos una universidad que promueve la formación integral de profesionales de calidad mediante la docencia, la gerencia y transferencia del conocimiento científico - tecnológico con compromiso social para el desarrollo sostenible, preservando la identidad nacional y fortaleciendo los procesos de internacionalización.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

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

Encarnación, 17 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 102/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 4537/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Beatriz Chávez Thomas**, Directora Financiera de la Universidad Nacional de Itapúa, por medio del cual solicita la provisión de viático para el **Univ. Mathías Sebastián González Testa**, Técnico del Departamento de Tesorería y para el **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda**, Encargado de Bienestar del funcionario en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día martes 21 de julio de 2026, a fin de realizar el pago de las becas de apoyo económico a los estudiantes beneficiarios de las distintas carreras de las Facultades de dichas ciudades.-----

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

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

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

POR TANTO;

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios **Univ. Mathías Sebastián González Testa**, Técnico del Departamento de Tesorería y al **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda**, Encargado de Bienestar del funcionario en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día martes 21 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación.-----

Nº	Funcionarios Comisionados	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Mathías Sebastián González Testa	4.253.589	100.000.-
2	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	1.915.702	100.000.-

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





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
SIME 4747/2022				
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:
4747			27/12/25	
Número de Hojas:	4.	Fecha:	27/12/25	
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

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

MEMORÁNDUM DT/SE N° 459/2026

A : **PROF. DR. HERMENEGILDO COHENE VELAZQUEZ, RECTOR**
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

DE : **LIC. CRISTIAN MACIEL, JEFE**
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

REF : **PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DE MISIÓN DE VIATICO**

FECHA : **27 DE JULIO DE 2026**

Por este medio presento el Informe Final de Misión de Viatico de los funcionarios Rubén Sosa, Jefe de Unidad, en carácter de chofer, quien traslado a Mathias González Testa, Técnico del Departamento de Tesorería, a las filiales de Natalio, Mayor Otaño y María Auxiliadora; el día Jueves 23 de julio del corriente, a fin de realizar los pagos de becas a estudiantes de las distintas unidades académicas.

Atentamente.-



LIC. CRISTIAN MACIEL, Jefe
Departamento de Tesorería



LIC. BEATRIZ CHAVEZ THOMAS
Directora Financiera

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4747
Fecha:	27/7/26
Hora:	08:44
Firma:	[Firma]
Aclar. de Firma:	[Firma]

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:
	Mathias González Testa	Técnico/a	4.253.589	
	Rubén Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2.343.561	
5.	Resolución de Viático N°: 104/2026		6. Fecha de la Resolución: 23/07/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4642/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio – Mayor Otaño – María Auxiliadora		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar los pagos de becas a estudiantes de las distintas unidades académicas		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 23/07/2026	Hasta: 23/07/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Pago de las becas de apoyo económico a los estudiantes beneficiarios de las distintas carreras.	Filiales: Natalio, Mayor Otaño, María Auxiliadora. -		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Provisión de fondos para los alumnos becados a fin de seguir con su formación profesional. -			
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°: 444				
Fecha: 21/07/26				
Hora: 08:44				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

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

EVIDENCIA



Misión: Somos una universidad que promueve la formación integral de profesionales de calidad mediante la docencia, la gerencia y transferencia del conocimiento científico - tecnológico con compromiso social para el desarrollo sostenible, preservando la identidad nacional y fortaleciendo los procesos de internacionalización.



Encarnación, 23 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 104/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 4642/2026, correspondiente al memorando presentado por el **Mg. Cristian Maciel, Jefe del Departamento de Tesorería de la Universidad Nacional de Itapúa**, por medio del cual solicita la provisión de viático para el **Univ. Mathías Sebastián González Testa, Técnico del Departamento de Tesorería** y para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Natalio, María Auxiliadora y Mayor Otaño, el día jueves 23 de julio de 2026, a fin de realizar el pago de las becas de apoyo económico a los estudiantes beneficiarios de las distintas carreras de las Facultades de dichas ciudades.-----

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

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

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

POR TANTO:

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a los funcionarios **Univ. Mathías Sebastián González Testa, Técnico del Departamento de Tesorería** y al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Natalio, María Auxiliadora y Mayor Otaño, el día jueves 23 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "Viático y Movilidad", conforme al cuadro que se detalla a continuación.-----

Nº	Funcionarios Comisionados	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Mathías Sebastián González Testa	4.253.589	200.000.-
2	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	200.000.-

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

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General

Prof. Dr. René Arrúa Torreani
Encargado del Despacho del Rectorado



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4932/26	[Signature]		04/08/26	
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). 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:
4932/26	Carolhu V.		04/8/26	
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:
05/08/26	[Signature]		05/08/26	
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
07/08/26	[Signature]		07/08/26	
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
10/08/26	[Signature]			
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

VR N°54/2026

MEMORÁNDUM

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

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



FECHA : 04/08/2026.

OBJETO : Remitir Informe Misional

Señor Rector:

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe Final de Misión correspondiente al viático asignado para la Dra. Nelly Monges de Insfrán, Vicerrectora, quien participó de la Conferencia Magnífica Humanitas en el aula: "IA, Ética y Educación en el Paraguay", así como de la presentación del libro "Investigación, Ciencia y Sociedad" y del lanzamiento de la I Premiación a la Trayectoria Científica 2026, actividades desarrolladas en la ciudad de Asunción.

Asimismo, el Sr. Félix Ramón Troche Cáceres acompañó la misión en carácter de chofer designado, responsable del traslado de la autoridad universitaria y del apoyo logístico durante el desarrollo de las actividades programadas.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	48321
Fecha:	04/08/26
Hora:	10:28
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 034/2022			
			FIFM/VM N°
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
	Nelly Monges de Insfrán	Vicerrectora	1.625.704
	Félix Ramón Troche Cáceres	Jefe de Unidad	2.726.813
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 107/2026	6. Fecha de la Resolución: 23/07/2026	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 4666/2026		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de la Conferencia Magnífica Humanitas en el aula: "IA, Ética y Educación en el Paraguay", así como de la presentación del libro "Investigación, Ciencia y Sociedad" y del lanzamiento de la I Premiación a la Trayectoria Científica 2026.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 29/07/26	Hasta: 30/07/26
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix Troche		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Participar de la Conferencia Magnífica Humanitas en el aula: "IA, Ética y Educación en el Paraguay", así como de la presentación del libro "Investigación, Ciencia y Sociedad" y del lanzamiento de la I Premiación a la Trayectoria Científica 2026.		Facultad de Filosofía y Ciencias Humanas, Campus Asunción de la Universidad Católica.	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Actualización académica y fortalecimiento de capacidades en investigación y educación.			
La participación fortaleció el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad educativa.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREAS ENCOMENDADA/S			
Firma: _____			
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____			
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 49.321/26			
Fecha: 04/08/26			
Hora: 10:28			
Firma: _____			
Aclaración de Firma: Carolina Velazquez			





Encarnación, 23 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 107/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIOS DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4666/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Stella Cantero**, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para la **Prof. Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán**, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa y para el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la ciudad de Asunción, para participar de la Conferencia Magnífica Humanitas en el aula: "IA, Ética y Educación en el Paraguay", así como de la presentación del libro "Investigación, Ciencia y Sociedad" y del lanzamiento de la I Premiación a la Trayectoria Científica 2026, los días miércoles 29 y jueves 30 del año 2026.-----

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

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

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

POR TANTO;
EL ENCARGADO DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la **Prof. Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán**, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa, y al **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días miércoles 29 y jueves 30 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación.-----

Nº	Funcionarios Comisionados	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Nelly Violeta Monges de Insfrán	1.625.704	930.000.-
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	670.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. René Arrúa Torreali
Encargado de Despacho del Rectorado



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4761/2026			27-07-26	
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, importe vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición, la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4761	Carol...		03/08/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley N°1009/96 de fecha 04 de diciembre de 1996
Dirección General Académica y de Investigación
Dirección de Investigación y Extensión
RECTORADO

MISIÓN

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

DlyE: N° 202/2026 -

MEMORANDUM

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector**
DE : **Abg. Carmen Bogado Leiva, Directora de Investigación y Extensión**
FECHA : 27/07/2026
OBJETO : Informe Final de Misión



Por medio del presente remito el Informe Final de Misión de la Mg. Patricia Noemí Florentín Cantero - Encargada de Orientación y Asistencia Social, quien se trasladó a las ciudades de: Natalio, Mayor de Otaño y María Auxiliadora, el día jueves 23 de julio del corriente año, con el propósito de acompañar el proceso de pago de las Becas de Apoyo Económico a los estudiantes beneficiarios de las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa. Atentamente,

CMBL /mccar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4761
Fecha:	01/08/26 Hora: 08:45
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carmen Bogado Leiva

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



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
FIFM/VM N°				
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°:	4. Firmas:
	Patricia Noemi Florentín Cantero	Encargada de Orientación y Asistencia Social	4.576.688	
5.	Resolución de Viático N°: 100/2026			
7.	Expediente de Viático N°: SIME 4487/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio, Mayor Otaño y María Auxiliadora		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Acompañar el proceso de pago de Becas de Apoyo Económico de las Filiales		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 23/07/2026	Hasta: 23/07/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Sosa			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Acompañar el proceso de pago de Becas de Apoyo Económico de las Filiales	Filiales de la UNI: Natalio, Mayor Otaño y María Auxiliadora		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Contribuye a la permanencia de los estudiantes en la universidad. Reduce el riesgo de deserción por motivos económicos.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREAS ENCOMENDADA/S				
Firma:				
Aclaración de la Firma: Luz Rossana Hüne				
Sello:				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 9761				
Fecha: 01/08/26				
Hora: 08:45				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



Encarnación, 16 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N.º 100/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE “VIÁTICO y MOVILIDAD”, A FUNCIONARIA DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N.º 4487/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Patricia Noemí Florentín Cantero**, Directora Interina de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Itapúa, por medio del cual solicita la provisión de viático para su persona, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Natalio, María Auxiliadora y Mayor Otaño, el día jueves 23 de julio de 2026, a fin de acompañar para el pago de las becas de apoyo económico a los estudiantes beneficiarios en las filiales de dichas ciudades.-----

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

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

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

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la **Lic. Patricia Noemí Florentín Cantero**, Encargada de Orientación y Asistencia Social, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Natalio, María Auxiliadora y Mayor Otaño, el día jueves 23 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de “**Viático y Movilidad**”, conforme al cuadro que se detalla a continuación.-----

Nº	Funcionaria Comisionada	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Patricia Noemí Florentín Cantero	4.576.688	200.000.-

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


Mag. Sandra Cristaldo Alegre
Secretaría General Interina


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





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4657/2026			22-01-26	
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 una copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4657/26	Cordoba		03/01/26	
Número de Hojas:	4	Fecha de recepción:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en dos 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:		



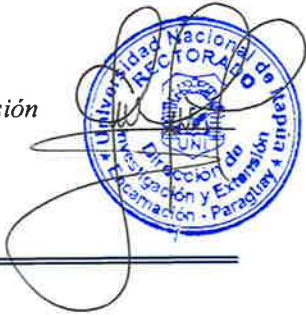
MISIÓN

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

DIyE N° 200/2026. -

MEMORANDUM

A : **Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, *Rector*
DE : **Abg. Carmen Bogado Leiva**, *Directora de Investigación y Extensión*
FECHA : 22/07/2026
OBJETO : Informe Final de Misión



Por medio del presente remito el Informe Final de Misión de la Mg. Patricia Noemí Florentín Cantero - Encargada de Orientación y Asistencia Social, quien se trasladó a las ciudades de: Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día martes 21 de julio del corriente año, con el propósito de acompañar el proceso de pago de las Becas de Apoyo Económico a los estudiantes beneficiarios de las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa.

Atentamente,

CMBL /mccar

V.B°
Dra. Mary Cabral Franco

Directora General Académica y de Investigación Interina

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA
SECRETARIA GENERAL
MESA DE ENTRADA
Expediente N° 4657
Fecha: 01/08/26 Hora: 12:21
Firma:
Actar. de Firma: Carol May Velázquez

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



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022			
		FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION			
(Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)			
LEY N° 5189/2014			
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA			
ÁREA INSTITUCIONAL:			
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N°: 4. Firmas:
	Patricia Noemi Florentín Cantero	Encargada de Orientación y Asistencia Social	4.576.688
5.	Resolución de Viático N°: 101/2026 6. Fecha de la Resolución: 16/07/2026		
7.	Expediente de Viático N°: SIME 4489/2026		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Coronel Bogado, Gral. Artigas y San Pedro del Paraná	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Acompañar el proceso de pago de Becas de Apoyo Económico de las Filiales	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 21/07/2026	Hasta: 21/07/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Gustavo Gamón		
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada	
	Acompañar el proceso de pago de Becas de Apoyo Económico de las Filiales	Filiales de la UNI: Coronel Bogado, Gral. Artigas y San Pedro del Paraná	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:		
	Contribuye a la permanencia de los estudiantes en la universidad. Reduce el riesgo de deserción por motivos económicos.		
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			
 Abog. Carmen María Bogado Directora Dirección de Investigación y Extensión			
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCARGADA/S			
Firma:			
Aclaración de la Firma: <u>Pedro Acuña</u>			
Sello:			
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 4657			
Fecha: 01/08/26			
Hora: 12:21			
Firma:			
Aclaración de Firma: <u>Corolma Velazquez</u>			



Encarnación, 16 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 101/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD", A FUNCIONARIA DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 4489/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Patricia Noemí Florentín Cantero**, Directora Interina de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Itapúa, por medio del cual solicita la provisión de viático para su persona, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día martes 21 de julio de 2026, a fin de acompañar para el pago de las becas de apoyo económico a los estudiantes beneficiarios en las filiales de dichas ciudades.

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

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

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

POR TANTO;

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la **Lic. Patricia Noemí Florentín Cantero**, Encargada de Orientación y Asistencia Social, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta las filiales de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en las ciudades de Coronel Bogado, General Artigas y San Pedro del Paraná, el día martes 21 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.--
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación.

Nº	Funcionaria Comisionada	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Patricia Noemí Florentín Cantero	4.576.688	100.000.-

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


Mag. Sandra Cristaldo Alegre
Secretaria General Interina


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





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

Versión 4

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4320				
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:
4320	Carolina V.		14/07/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos. 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación. 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación. 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009/96

RECTORADO

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

GDR N°064/2026

MEMORANDUM

A : Mg. Oraidá Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas
DE : Mg. Diana Centurión, Jefe de Gabinete del Rector
REF : Remitir Informe Final de Misión
FECHA : 08 de julio de 2026



Señora Directora General:

Por este medio, remito el Informe Final de Misión del Señor Rector, **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, y del Sr. **Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fecha **07 de julio del corriente año**, otorgado por Res. **REC/VM 096/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4320
Fecha:	14/07/26
Hora:	10:19
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

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



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
			FIFM/VM N°	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA 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:
1.1	Hermenegildo Cohene Velázquez	Rector	761.477	
1.2	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 096/2026		6. Fecha de la Resolución: 06/07/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4220/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Mantener reuniones de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) , en el marco de mis funciones como Vicepresidente de dicho organismo.	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 07/07/2026 Hasta: 07/07/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Mantener reuniones de trabajo.		Consejo Nacional de Educación Superior	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
1.1	Fortalecimiento de la articulación interinstitucional con el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).			
1.2	Traslado seguro y puntual del Sr. Rector para asistir a reunión de trabajo.			
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°: 4437				
Fecha: 14/07/2026				
Hora: 09:58				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Rectorado

Anexo REC VM N° 096/2026





Encarnación, 06 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 096/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4220/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión Vera**, Jefe de Gabinete del Rector de la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), por el cual solicita la provisión de viáticos correspondientes para el **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector de la UNI y el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, a fin de facilitar el traslado del Rector, a la ciudad de Asunción, para mantener una reunión de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), el día martes 07 de julio del año 2026.

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

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

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

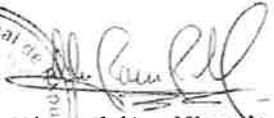
POR TANTO;
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: ----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, Rector de la Universidad Nacional de Itapúa y al **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día martes 07 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de “Viático y Movilidad”, conforme al cuadro que se detalla a continuación.

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

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
SIME 4990/2026	[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:
4990	Carolina V.	[Firma]	06/08/25	
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:
07/08/26	[Firma]	[Firma]	07/08/26	
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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

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

MEMORANDO

D.I.O. N.º 188/2026

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

DE: Arq. Juan Britto, Director Interino de Infraestructura y Obras.

FECHA: 05/08/2026

OBJETO: Informe Final de Misión General Artigas y San Pedro del Paraná.



Por el presente se remite el informe final de misión del viaje realizado por la funcionaria Tania Antonella Espinoza Martínez quien se trasladó a la ciudad de General Artigas a fin de realizar el seguimiento y el relevamiento correspondiente a la certificación del mes de julio de la obra en ejecución “Centro de Recursos de la información y laboratorio para la facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales” en la filial de dicha ciudad, y a su vez para los funcionarios María Florencia Miño Domínguez, Roberto Abel Novosad Rychluk y Gustavo Alejandro Gamón Ubeda, en carácter de chofer, quienes se trasladaron a las ciudades de General Artigas y San Pedro del Paraná el día miércoles 29 de julio del corriente año, a fin de realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de edificios en ejecución en la filial de General Artigas y el relevamiento para la orden de servicios a ejecutarse en la filial de San Pedro del Paraná.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4990
Fecha:	06/08/26
Hora:	13:16
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

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

Campus Universitario, Abog. Lorenzo L. Zacarías N° 255
c/ ruta N° 1 Km 3. B° Ka'aguy Rory Tel.: 071-206990/91
Encarnación - Paraguay



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N.º 34/2022				
				FIFM/VM N.º
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION				
(Para funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N.º 5189/2014				
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
ÁREA INSTITUCIONAL:				
1.	Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:	2. Cargo o función que desempeña	3. C.I. N.º:	4. Firmas:
	Tania Antonella Espinoza Martínez	Profesional	4.086.069	
	María Florencia Miño Domínguez	Profesional	4.131.010	
	Roberto Abel Novosad Rychluk	Profesional	1.474.054	
	Gustavo Alejandro Gamón Ubeda	Encargado del Bienestar del Funcionario	1.915.702	
5.	Resolución de Viático N.º: 109/2026	6. Fecha de la Resolución: 29/07/2026		
7.	Expediente de Viático N.º: 4819/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	General Artigas y San Pedro del Paraná.		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar el seguimiento y el relevamiento correspondiente a la obra en ejecución "Centro de Recursos de la información y laboratorio para la facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales" en la filial de General Artigas, como así también realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de edificios en ejecución en la filial de General Artigas y San Pedro del Paraná.		
10.	Período de la Comisión:	Desde:29/07/2026	Hasta:29/07/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Gustavo Gamón			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Realizar el seguimiento y el relevamiento correspondiente a la obra en ejecución "Centro de Recursos de la información y laboratorio para la facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales" en la filial de General Artigas, como así también realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de edificios en ejecución en la filial de General Artigas y San Pedro del Paraná.	Universidad Nacional de Itapúa-General Artigas- San Pedro del Paraná		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Garantizar que los trabajos de mantenimiento y obra se estén ejecutando correctamente conforme a lo programado y a las especificaciones técnicas establecidas.			
Arq. Juan Britto Dirección de Infraestructura y Obras				
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S				



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

Firma: _____

Aclaración de la Firma: _____

Sello: _____

Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:

Expediente N°: 4990

Fecha: 06/08/2016

Hora: 13:16

Firma: _____

Aclaración de Firma: Carolina Velázquez

Evidencias de la visita





Encarnación, 29 de julio de 2026.-

RESOLUCIÓN REC/VM N° 109/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente N° 4819/2026, correspondiente al memorando presentado por *el Arq. Juan Britto, Director Interino de Infraestructura y Obras*, mediante el cual solicita la provisión de viáticos para la funcionaria *Tania Antonella Espinoza Martínez*, Profesional, quien se trasladará a la ciudad de General Artigas a fin de realizar el seguimiento y relevamiento correspondiente a la certificación del mes de julio de la obra en ejecución denominada “Centro de Recursos de la Información y Laboratorio para la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales”, en la filial de dicha ciudad. Asimismo, solicita viáticos para los funcionarios *María Florencia Miño Domínguez*, Profesional; *Roberto Abel Novosad Rychluk*, Profesional; y *Gustavo Alejandro Gamón Úbeda*, Encargado de Bienestar del Funcionario, en carácter de chofer, quienes se trasladarán a las ciudades de General Artigas y San Pedro del Paraná el día miércoles 29 de julio de 2026, con el objeto de realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de edificios en ejecución en las filiales de ambas ciudades, previéndose la salida a las 07:30 horas y el regreso a las 15:00 horas.

Que, la Ley N° 7609/2025 “*Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.026*” contempla el Rubro de “Viático y Movilidad”, y establece la Tabla de Valores para traslados al interior y exterior del país.

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

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

POR TANTO;

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

RESUELVE:

1º) **COMISIONAR** a la funcionaria *Tania Antonella Espinoza Martínez*, Profesional, para trasladarse a la ciudad de General Artigas; y a los funcionarios *María Florencia Miño Domínguez*, Profesional; *Roberto Abel Novosad Rychluk*, Profesional; y *Gustavo Alejandro Gamón Úbeda*, Encargado de Bienestar del Funcionario, este último en carácter de chofer, para trasladarse a las ciudades de General Artigas y San Pedro del Paraná, el día miércoles 29 de julio de 2026, conforme a los fundamentos expuestos en el exordio de la presente resolución.

2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de “*Viáticos y Movilidad*”, conforme al cuadro que se detalla a continuación

Nº	Funcionarios Comisionados	C.I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Tania Antonella Espinoza Martínez	4.086.069	100.000.-
2	María Florencia Miño Domínguez	4.131.010	100.000.-
3	Roberto Abel Novosad Rychluk	1.474.054	100.000.-
4	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	1.915.702	100.000.-

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

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General

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



Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) INFORMES FINALES DE MISIÓN- Rendición de Viáticos				
Área Responsable		Responsabilidad		
1. Dependencia Solicitante		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°: SIME 4478/2026	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos. en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4478/26	Carolina V.		15/07/26	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos. El legajo 1, 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:
06/08/26			06/08/26	
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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

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

MEMORANDO

D.I.O. N.º 168/2026

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

DE: Arq. Juan Britto, Director Interino de Infraestructura y Obras.

FECHA: 15/07/2026

OBJETO: Informe Final de Misión General Artigas.



Por el presente se remite el Informe Final de Misión del viaje realizado por la funcionaria Tania Antonella Espinoza Martínez quien se trasladó a la ciudad de General Artigas a fin de acompañar a la Fiscal de Obras durante la visita técnica de la obra ubicada en la filial de dicha ciudad, el día lunes 13 de julio del corriente año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4448
Fecha:	15/07/2026
Hora:	13:20
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

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

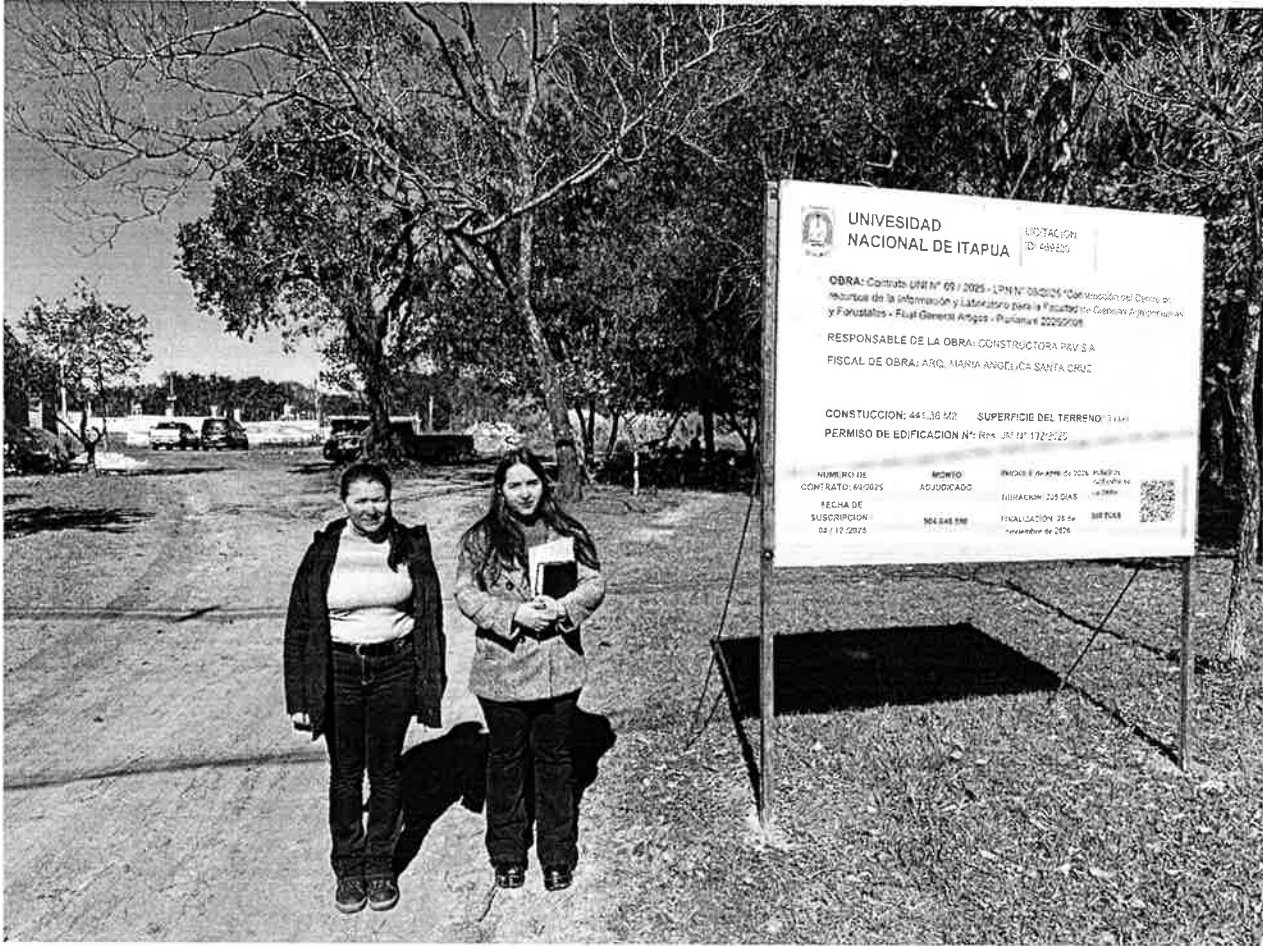
Campus Universitario, Abog. Lorenzo L. Zacarías N° 255
c/ ruta N° 1 Km 3. B° Ka'aguy Rory Tel.: 071-206990/91
Encarnación - Paraguay



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:
	Tania Antonella Espinoza Martínez	Profesional	4.086.069	
5.	Resolución de Viático N°: 99/2026		6. Fecha de la Resolución: 13/07/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4418/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	General Artigas		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Acompañar a la fiscal de obras durante la visita técnica de la obra ubicada en la filial de General Artigas.		
	Período de la Comisión:	Desde: 13/07/2026	Hasta: 13/07/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Acompañar a la fiscal de obras durante la visita técnica de la obra para realizar el seguimiento del avance de la obra.	Universidad Nacional de Itapúa – Filial General Artigas		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Verificar que la obra se esté ejecutando correctamente conforme a lo programado y a las especificaciones técnicas establecidas.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma				
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREA/S ENCOMENDADA/S				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 4478				
Fecha: 15/07/2026				
Hora: 13:20				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



EVIDENCIAS





Encarnación, 13 de julio de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 099/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE “VIÁTICO y MOVILIDAD”, A FUNCIONARIA DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA.

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 4418/2026, correspondiente al memorando presentado por el **Arq. Juan Britto**, Director Interino de Infraestructura y Obras de la Universidad Nacional de Itapúa, por medio del cual solicita la provisión de viático para la **Ing. Tania Antonella Espinoza Martínez**, Profesional, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de General Artigas, el día lunes 13 de julio de 2026, a fin de acompañar a la Fiscal de Obras durante la visita técnica de la obra ubicada en la filial de dicha ciudad.

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

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

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

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la **Ing. Tania Antonella Espinoza Martínez**, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de General Artigas, el día lunes 13 de julio de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de “Viático y Movilidad”, conforme al cuadro que se detalla a continuación.

Nº	Funcionaria Comisionada	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Tania Antonella Espinoza Martínez	4.086.069	100.000.-

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

Mg. Sandra Cristaldo Alegre
Secretaría General Interina

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