



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:
4950	[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, 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:
4950	Carolina V.	[Firma]	05/11/15	
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 N° 1009/96
RECTORADO

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

GDR N°075/2026

MEMORANDUM

A : Mg. Oraidia Úbeda de Gamón, Directora de Administración y Finanzas
DE : Mg. Diana Centurión, Jefe de Gabinete del Rector
REF : Remitir Informe Final de Misión
FECHA : 04 de agosto 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 **02 y 03 de agosto del corriente año**, otorgado por Res. **REC/VM 111/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4950
Fecha:	05/08/26
Hora:	13:33
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 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° 111/2026	6. Fecha de la Resolución: 03/08/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 4900/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado realizado al Sr. Rector, en fecha 02 y 03 de agosto 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: 02/08/2026	Hasta: 03/08/2026	
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°: 4950				
Fecha: 05/08/2026				
Hora: 13:35				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley N° 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, 03 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 111/2026.-

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° 4900/2026, 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 ha trasladado al Sr. Rector hasta la ciudad de Asunción los días domingo 02 y lunes 03 de agosto de 2026, a fin de que el mismo participe de reuniones de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).-----

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** 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 domingo 02 y lunes 03 de agosto 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	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	350.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


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

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

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 5343/2026	[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:
5343	[Firma]	[Firma]	19/11/26	
Número de Hojas:	4			
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; 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 198/2026

A: Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector

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

FECHA: 17/08/2026

OBJETO: Informe Final de Misión María Auxiliadora.



Por el presente se remite el informe final de misión del viaje realizado por el funcionario Ángel Andrés Centurión Talavera, quien se trasladó a la ciudad de María Auxiliadora el día jueves 13 de agosto del corriente año; a fin de acompañar al técnico electricista de la empresa contratista Ing. Julio Gómez, adjudicado en el contrato correspondiente de edificios 2025 – 2026 ID N° 462.740 para llevar a cabo los trabajos de reparación de las instalaciones eléctricas de dicha filial, conforme al relevamiento técnico realizado previamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5343
Fecha:	17/08/2026 Hora: 13:01
Firma:	
Aclar. de Firma:	Corolina 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.º 34/2022				
FIFM/VM N.º				
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(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:
	Ángel Andrés Centurión Talavera	Jefe de Unidad de Mantenimiento	3.209.598	
2.	Resolución de Viático N.º: 121/2026	6. Fecha de la Resolución: 13/08/2026		
3.	Expediente de Viático N.º: 5273/2026			
4.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora		
5.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Acompañar al técnico electricista de la empresa contratista Ing. Julio Gómez, adjudicado en el contrato correspondiente de edificios 2025 – 2026 ID N° 462.740 para llevar a cabo los trabajos de reparación de las instalaciones eléctricas de dicha filial, conforme al relevamiento técnico realizado previamente.		
6.	Periodo de la Comisión:	Desde: 13/08/2026	Hasta: 13/08/2026	
7.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): -			
8.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Acompañar al técnico electricista de la empresa contratista Ing. Julio Gómez, adjudicado en el contrato correspondiente de edificios 2025 – 2026 ID N° 462.740 para llevar a cabo los trabajos de reparación de las instalaciones eléctricas de dicha filial, conforme al relevamiento técnico realizado previamente.	Universidad Nacional de Itapúa- María Auxiliadora- Universidad Nacional de Itapúa		
9.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Mejorar el funcionamiento de las instalaciones, asegurando que los equipos y espacios dispongan de una instalación adecuada.			
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.º: 5343				
Fecha: 17/08/2026				
Hora: 13:01				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



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

Evidencias de la visita





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley N° 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, 13 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 121/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 5273/2026, 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 el funcionario **Sr. Ángel Andrés Centurión Talavera**, Jefe de Unidad de Mantenimiento, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de María Auxiliadora, el día jueves 13 de agosto de 2026, a fin de acompañar al técnico electricista de empresa contratista Ing. Julio Gómez, adjudicado en el contrato correspondiente de edificios 2025-2026 ID N° 462.740, para llevar a cabo los trabajos de reparación de las instalaciones eléctricas en la filial de dicha ciudad, conforme al relevamiento técnico realizado previamente.

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 al funcionario **Sr. Ángel Andrés Centurión Talavera**, Jefe de Unidad de Mantenimiento, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de María Auxiliadora, el día jueves 13 de agosto 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	Ángel Andrés Centurión Talavera	3.209.598	120.000.-

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



Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General



Dr. Cláudio Díaz de Viver
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°: 5274	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:
5274	Carolina V.		11/01/26	
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°081/2026

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 : 12 de agosto de 2026



Señora Directora General:

Por este medio, remito el Informe Final de Misión de mi persona **Mg. Diana Centurión**, Jefe de Departamento y del **Sr. Félix Troche**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, durante el comisionamiento por el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fecha **11 de agosto del corriente año**, otorgado por Res. REC/VM 118/2026.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5274
Fecha:	15/08/2026
Hora:	11:00
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina 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



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	Diana Gissel Centurión Vera	Jefe de Departamento	5.680.096	
1.2	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 118/2026	6. Fecha de la Resolución: 10/08/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 5180/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Acompañamiento al Acto de firma del Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI) y el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), en fecha 11 de agosto del 2026.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 11/08/2026	Hasta: 11/08/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Sr. Félix Troche			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Acto de firma del Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI) y el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN)	INTN		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
1.1	Fortalecimiento de la articulación interinstitucional mediante Firma de Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI) y el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN).			
1.2	Traslado seguro y puntual de la comitiva de la UNI para asistir al Acto de firma del Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI) y el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN).			
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°: 5234				
Fecha: 15/08/2026				
Hora: 11:00				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Veliz Zayas				



Encarnación, 10 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 118/2026.-

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° 5180/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Mg. Diana Centurión Vera, Jefe de Gabinete del Rector**, mediante el cual solicita la provisión de viático para su persona y para el **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 11 de agosto de 2026, a fin de acompañar a la comitiva de la Universidad, en el Acto de firma del Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Universidad Nacional de Itapúa (UNI) y el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN).

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 **Mg. Diana Centurión Vera, Jefe de Departamento** 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 11 de agosto 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	Diana Gissel Centurión Vera	5.680.096	350.000.-
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. Dra. Nelly Monges de Insfrán
Encargada de Despacho del Rectorado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Rectorado

Anexo REC VM N° 118/2026





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Rectorado





SIME 6137-26.
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:
6137-26				
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6137	Control		17/11/26	
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 (U.N.I.)

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

Dirección de Gestión del Talento Humano - DGTH

Memorando

DGTH N° 422/2026

A: Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector

DE: Lic. Analía Caballero – Directora DGTH

FECHA: 15/09/2026

OBJETO: Informe Final de Misión



Por medio del presente remito el Informe Final de Misión del viaje realizado a la Filial de la UNI ubicada en la ciudad de Natalio, el día viernes 7 de agosto del corriente a fin de realizar los Talleres: **“Neuro Liderazgo: Herramienta para la Gestión Efectiva”** y **“Atención al Público en la Universidad: Buenas Prácticas para un Servicio de Calidad”**, ambos dirigidos a los funcionarios de la Filial, en el marco del Plan de Capacitaciones a Funcionarios de la UNI.

Viajaron la Lic. Analía Verónica Caballero Netto – Directora de la DGTH, la Lic. Edith Alice González Chávez – Jefe de Unidad de la DGTH, la Dra. Claudia Cáceres González – Profesora de Tiempo Completo de la Escuela de Post Grado y el Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda - Encargado de Documentación Estudiantil, en su carácter de Chofer.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	6137
Fecha:	17/09/26
Hora:	10:14
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez



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:
	Edith Alice González Chávez	Jefe de Unidad	3777369	
	Analia Verónica Caballero Netto	Directora	1462552	
	Claudia González Cáceres	Profesora de Tiempo Completo	3216308	
	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	Encargado de Documentación Estudiantil	1915702	
5.	Resolución de Viático N°: 113/2026	6. Fecha de la Resolución: 04/08/26		
7.	Expediente de Viático N°: 4931/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Natalio		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar dos talleres: "Neuro Liderazgo: Herramienta para la Gestión Efectiva" y "Atención al Público en la Universidad: Buenas Practicas para un Servicio de Calidad" ambos dirigido a funcionarios de la Filial.		
10.	Periodo de la Comisión:	Desde: 07/08/26	Hasta: 07/08/26	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Gustavo Gamón			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Desarrollar el Taller de "Neuro Liderazgo: Herramienta para la Gestión Efectiva"	Filial Natalio		
	Desarrollar el Taller de "Atención al Público en la Universidad: Buenas Prácticas para un Servicio de Calidad"	Filial Natalio		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Fortalecimiento de las habilidades de liderazgo y gestión de equipos y promoción de relaciones interpersonales saludables y un clima laboral positivo			
	Desarrollo de habilidades de comunicación, empatía y autorregulación emocional.			
	Fortalecimiento de las competencias y actitudes para brindar una atención cordial, eficiente y respetuosa, orientada al servicio y a las necesidades del usuario			
	Mejora de la comunicación y el manejo adecuado de consultas, reclamos y situaciones difíciles de estudiantes, docentes, funcionarios y demás usuarios.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Mg. Orinda Ubeda de Gamon Directora Gral. de Adm. y Finanzas		
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°: 6137				
Fecha: 17/09/2026				
Hora: 10:14				
Firma:				
Aclaración de Firma:				



Encarnación, 04 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 113/2026.-

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 4931/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Analía Verónica Caballero Netto**, Directora de Gestión de Talento Humano de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para su persona y para los funcionarios; **Lic. Edith Alice González Chávez**, Jefe de Unidad dependiente de la Dirección de Gestión de Talento Humano, **Dra. Claudia Cáceres González**, Profesora de Tiempo Completo de la Escuela de Postgrado y para el **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Übeda**, Encargado de Documentación Estudiantil en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de Natalio, el día viernes 07 de agosto de 2026, a fin de realizar los Talleres: "Neuro Liderazgo: Herramienta para la Gestión Efectiva" y "Atención al Público en la Universidad: Buenas Prácticas para un Servicio de Calidad", ambos dirigidos a los funcionarios de la Filial, en el marco del Plan de Capacitaciones a funcionarios de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

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

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

POR TANTO:

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. Analía Verónica Caballero Netto**, Directora de Gestión de Talento Humano, **Lic. Edith Alice González Chávez**, Jefe de Unidad dependiente de la Dirección de Gestión de Talento Humano, **Dra. Claudia Cáceres González**, Profesora de Tiempo Completo de la Escuela de Postgrado y al **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Übeda**, Encargado de Documentación Estudiantil en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de Natalio, el día viernes 07 de agosto 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	Analia Verónica Caballero Netto	1.462.552	120.000.-
2	Edith Alice González Chávez	3.777.369	120.000.-
3	Claudia Cáceres González	3.216.308	120.000.-
4	Gustavo Alejandro Gamón Übeda	1.915.702	120.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


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

Evidencia IFM RES REC/VM N° 113/2026





SIME 6138-26.
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:
6138/26				
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 los 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:
6138	Cervantes V.		17/9/26	
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 (U.N.I.)

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

Dirección de Gestión del Talento Humano - DGTH

Memorando

DGTH N° 423/2026

A: Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez- Rector

DE: Lic. Analía Caballero – Directora DGTH

FECHA: 15/09/2026

OBJETO: Informe Final de Misión



----- Por medio del presente remito el Informe Final de Misión del viaje realizado a la Filial de la UNI ubicada en la ciudad de María Auxiliadora, el día viernes 21 de agosto del corriente a fin de realizar los Talleres: “*Neuro Liderazgo: Herramienta para la Gestión Efectiva*” y “*Atención al Público en la Universidad: Buenas Prácticas para un Servicio de Calidad*”, ambos dirigidos a los funcionarios de la Filial, en el marco del Plan de Capacitaciones a Funcionarios de la UNI.

Viajaron la Lic. Analía Verónica Caballero Netto – Directora de la DGTH, la Lic. Edith Alice González Chávez – Jefe de Unidad de la DGTH, la Dra. Claudia Cáceres González – Profesora de Tiempo Completo de la Escuela de Post Grado y el Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda - Encargado de Documentación Estudiantil, en su carácter de Chofer.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	6138
Fecha:	17/09/2026
Hora:	10:02
Firma:	
Adj. de Firma:	Cohene Velazquez



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:
Edith Alice González Chávez	Jefe de Unidad	3777369	
Analfa Verónica Caballero Netto	Directora	1462552	
Claudia González Cáceres	Profesora de Tiempo Completo	3216308	
Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	Encargado de Documentación Estudiantil	1915702	
5. Resolución de Viático N°: 120/2026	6. Fecha de la Resolución: 11/08/26		
7. Expediente de Viático N°: 5217/2026			
8. Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora		
9. Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar dos talleres: "Neuro Liderazgo: Herramienta para la Gestión Efectiva" y "Atención al Público en la Universidad: Buenas Practicas para un Servicio de Calidad" ambos dirigido a funcionarios de la Filial.		
10. Período de la Comisión:	Desde: 21/08/26	Hasta: 21/08/26	
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Gustavo Gamón			
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Desarrollar el Taller de "Neuro Liderazgo: Herramienta para la Gestión Efectiva"		Filial María Auxiliadora	
Desarrollar el Taller de "Atención al Público en la Universidad: Buenas Prácticas para un Servicio de Calidad"		Filial María Auxiliadora	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Fortalecimiento de las habilidades de liderazgo y gestión de equipos y promoción de relaciones interpersonales saludables y un clima laboral positivo			
Desarrollo de habilidades de comunicación, empatía y autorregulación emocional.			
Fortalecimiento de las competencias y actitudes para brindar una atención cordial, eficiente y respetuosa, orientada al servicio y a las necesidades del usuario			
Mejora de la comunicación y el manejo adecuado de consultas, reclamos y situaciones difíciles de estudiantes, docentes, funcionarios y demás usuarios.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Mg. Orinda Úbeda de Gamón Directora Gral. de Adm. y Finanzas	
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°: 6138			
Fecha: 17/09/2026			
Hora: 10.02			
Firma:			
Aclaración de Firma: Carolina Velazquez			



Encarnación, 11 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 120/2026.-

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 5217/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Analía Verónica Caballero Netto**, Directora de Gestión de Talento Humano de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para su persona y para los funcionarios; **Lic. Edith Alice González Chávez**, Jefe de Unidad dependiente de la Dirección de Gestión de Talento Humano, **Dra. Claudia Cáceres González**, Profesora de Tiempo Completo de la Escuela de Postgrado y para el **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda**, Encargado de Documentación Estudiantil en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de María Auxiliadora, el día viernes 21 de agosto de 2026, a fin de realizar los Talleres: "Neuro Liderazgo: Herramienta para la Gestión Efectiva" y "Atención al Público en la Universidad: Buenas Prácticas para un Servicio de Calidad", ambos dirigidos a los funcionarios de la Filial, en el marco del Plan de Capacitaciones a funcionarios de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

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

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 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. Analía Verónica Caballero Netto**, Directora de Gestión de Talento Humano, **Lic. Edith Alice González Chávez**, Jefe de Unidad dependiente de la Dirección de Gestión de Talento Humano, **Dra. Claudia Cáceres González**, Profesora de Tiempo Completo de la Escuela de Postgrado y al **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda**, Encargado de Documentación Estudiantil en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de María Auxiliadora, el día viernes 21 de agosto 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	Analía Verónica Caballero Netto	1.462.552	120.000.-
2	Edith Alice González Chávez	3.777.369	120.000.-
3	Claudia Cáceres González	3.216.308	120.000.-
4	Gustavo Alejandro Gamón Úbeda	1.915.702	120.000.-

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



Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General



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





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

Formulario de Derivación de Expedientes (Sub Grupo 230) IFORMES 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:
5449				
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincide con la planilla de rendición), 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:
5449	Cordoba V		26/02/25	
Número de Hojas:	4			
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; 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°088/2026

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 : 19 de agosto 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 16 y 17 de agosto del corriente año, otorgado por Res. REC/VM 122/2026.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
BARRIO DE LA ENTRADA	
Expediente N°	5449
Fecha:	26/08/26 Hora: 10:32
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			
			FIEM/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° 122/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 5337/2026		
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.	Periodo de la Comisión:	Desde: 16/08/2026	Hasta: 17/08/2026
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:  Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez			
RESPONSABLES DE LA CONSTATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS/S			
Firma: _____ Sello: _____			
Aclaración de la Firma: _____			
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 5449			
Fecha: 26/08/2026			
Hora: 10:32			
Firma: 			
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez			



Encarnación, 17 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 122/2026.-

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 5337/2026, 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 para el **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, *jefe de Unidad en carácter de chofer*, los días domingo 16 y lunes 17 de agosto del año 2026, 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).

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:

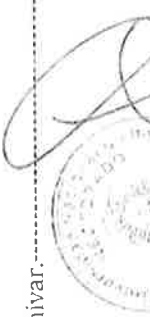
1º) **COMISIONAR** al **Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez**, *Rector de la Universidad Nacional de Itapúa* y al **Sr. Félix Ramón Troche Cáceres**, *jefe de Unidad en carácter de chofer*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días **domingo 16 y lunes 17 de agosto** 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	Funcionarios Comisionados	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Hermenegildo Cohene Velázquez	761.477	420.000.-
2	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	320.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


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

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

Rectorado

Anexo REC VM N° 122/2026





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° 5704	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:
5704	#		07/11/22	
Número de Hojas:		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 Nº093/2026

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 : 02 de septiembre 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 **31 de agosto del corriente año**, otorgado por Res. **REC/VM 127/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente Nº:	5704
Fecha:	02/09/26
Hora:	09:31
Firma:	[Signature]
Aclar. de Firma:	M. Elmu Rumes

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	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813	
5.	Resolución de Viático N°: Resolución REC/VM N° 127/2026	6. Fecha de la Resolución: 31/08/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 5661/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado realizado al Sr. Rector, en fecha 31 de agosto 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: 31/08/2026	Hasta: 31/08/2026	
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 ENCARGADA/S				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma: _____ Sello: _____				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 5704				
Fecha: 07/09/26				
Hora: 09:34				
Firma:				
Aclaración de Firma: M. Elena Ramos.				



Encarnación, 31 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 127/2026.-

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° 5661/2026, 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 ha trasladado al Sr. Rector hasta la ciudad de Asunción, el día lunes 31 de agosto de 2026, a fin de que el mismo participe de reuniones de trabajo en el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).---

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.-----

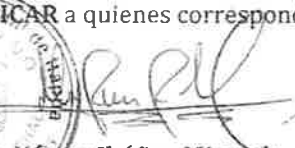
POR TANTO;
LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

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 lunes 31 de agosto 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	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 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:
51151 70/2026				
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:
5170			19/8/25	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente, EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla del pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.				
3. Departamento de Auditoría		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5. Dirección General de Administración y Finanzas		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
6. Dirección Financiera		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
7. Departamento de Contabilidad		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



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 195/2026

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

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

FECHA: 10/08/2026

OBJETO: Informe Final de Misión María Auxiliadora.



Por el presente se remite el informe final de misión del viaje realizado por los funcionarios Ángel Andrés Centurión Talavera, Euclides Ramón González Rojas y Rubén Darío Sosa Valdez, en carácter de chofer, quienes se trasladaron a la ciudad de María Auxiliadora el día jueves 6 de agosto del corriente año; a fin de realizar la verificación y relevamiento de las instalaciones eléctricas de dicha filial.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
REGISTRO DE ENTRADA	
Expediente N°	5170
Fecha:	15/08/2026
Hora:	16:00
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Valenzuela



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:
	Ángel Andrés Centurión Talavera	Jefe de Unidad de Mantenimiento	3.209.598	
	Euclides Ramón González Rojas	Técnico	656.397	
	Rubén Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2.343.561	
5.	Resolución de Viático N.º: 114/2026	6. Fecha de la Resolución: 06/08/2026		
7.	Expediente de Viático N.º: 5044/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	María Auxiliadora		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Realizar la verificación y relevamiento de las instalaciones eléctricas de dicha filial.		
10.	Período de la Comisión:	Desde:06/08/2026	Hasta:06/08/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Darío Sosa Valdez			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Realizar la verificación y relevamiento de las instalaciones eléctricas de dicha filial.	Universidad Nacional de Itapúa- María Auxiliadora- Universidad Nacional de Itapúa		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Permitir identificar el estado actual de las instalaciones eléctricas, detectar posibles fallas y determinar las necesidades de mantenimiento.			
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.º: 5170				
Fecha: 15/08/2026				
Hora: 12:00				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



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

Evidencias de la visita





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley N° 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, 06 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 114/2026.-

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° 5044/2026, 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: **Sr. Ángel Andrés Centurión Talavera**, Jefe de Unidad de Mantenimiento, **Sr. Euclides Ramón González Rojas**, Técnico, y para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de María Auxiliadora, el día jueves 06 de agosto de 2026, a fin de realizar la verificación y relevamiento de las instalaciones eléctricas 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. 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 los funcionarios **Sr. Ángel Andrés Centurión Talavera**, Jefe de Unidad de Mantenimiento, **Sr. Euclides Ramón González Rojas**, Técnico, y al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la filial de la Universidad Nacional de Itapúa, ubicada en la ciudad de María Auxiliadora, el día jueves 06 de agosto 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	Ángel Andrés Centurión Talavera	3.209.598	120.000.-
2	Euclides Ramón González Rojas	656.397	120.000.-
3	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	120.000.-

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

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General

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

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.

SECGRAUMCAR



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:
5297	12/01/2022			
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:
5297	Continúa		19/01/22	
Número de Hojas:	4	Fecha de Emisión:		
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
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.

DGAI/ REC N° 228/2026

MEMORÁNDUM

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

DE: Dra. Gloria Mariza Arias,
Directora General Académica y de Investigación- UNI

FECHA: 13 de agosto de 2026.

OBJETO: Remitir Informe final de misión



Señor Rector

Por el presente tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de remitir el informe final de misión del viático otorgado a favor de Mariano Duarte, Jefe de Unidad por Resolución REC/VM N°119/2026 del 11 de agosto de 2026, en virtud de la necesidad del traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González, de la Universidad Pontificia de Salamanca (España), y Dr. Humberto Grimaldo, Coordinador General del ORSALC – UNESCO IESALC, desde la ciudad de Encarnación hasta la ciudad de Asunción. El traslado tiene como finalidad facilitar el retorno de los mencionados investigadores a la ciudad de Asunción, conforme a la agenda institucional cumplida.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5294
Fecha:	13/08/2026
Hora:	10:10
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 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:
	Mariano Duarte	Jefe de Unidad	4.391.437	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N°119/2026	6. Fecha de la Resolución: 11 de agosto del 2026		
7.	Expediente de Viático N°: SIME N° 5190/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González y Dr. Humberto Grimaldo desde la ciudad de Encarnación hasta la ciudad de Asunción.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 11/08/2026	Hasta: 11/08/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Mariano Duarte			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González y Dr. Humberto Grimaldo desde la ciudad de Encarnación hasta la ciudad de Asunción.	Ciudad de Asunción		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución: Garantizó el cumplimiento de la agenda institucional, asegurando el traslado oportuno de los investigadores internacionales una vez cumplida las actividades académicas programadas por la Universidad Nacional de Itapúa.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:				
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA MISIÓN Y ÁREA/S ENCENDIDA/S				
Firma:				
Aclaración de la Firma:				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 5292				
Fecha: 17/08/2026				
Hora: 10:10				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N°1009/96 de fecha 04 de diciembre de 1996

RECTORADO

Dirección General Académica y de Investigación

INFORME FINAL

El presente informe tiene por finalidad dejar constancia del traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González, de la Universidad Pontificia de Salamanca (España), y Dr. Humberto Grimaldo, Coordinador General del ORSALC – UNESCO IESALC, desde la ciudad de Encarnación hasta la ciudad de Asunción, en el marco de la visita institucional realizada a la Universidad Nacional de Itapúa (UNI).

El traslado estuvo a cargo del Sr. Mariano Duarte, Jefe de Unidad, quien fue designado para realizar el servicio de transporte de los investigadores, conforme a la agenda institucional prevista y en virtud de la Resolución REC/VM N.º 119/2026, de fecha 11 de agosto de 2026.

Foto



Dra. Gloria Mariza Arias

Directora General Académica y de Investigación



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 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, 11 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 119/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 5190/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Gloria Mariza Arias**, Directora General Académica de Investigación de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para el **Lic. Mariano Duarte**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, el día martes 11 de agosto del año 2026, para el traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González, de la Universidad Pontificia de Salamanca (España), y Dr. Humberto Grimaldo, Coordinador General del ORSALC - UNESCO IESALC, desde la ciudad de Encarnación hasta la ciudad de Asunción. A fin de facilitar el retorno de los mencionados investigadores a la ciudad de Asunción, conforme a la agenda institucional establecida.-----

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 **Lic. Mariano Duarte**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día martes 11 de agosto 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	Mariano Duarte	4.391.437	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°: 5358	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:
5358			14/8/26	
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; 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:
24/08/26			24/08/26	
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 (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:
	Mario Enrique López Medina	Consejero Estudiantil	5.490.327	
	Rubén Darío Sosa	Jefe de Unidad	2.343.561	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 117/2026		6. Fecha de la Resolución: 10/08/2026	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 5164/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Concepción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 13/08/26	Hasta: 14/08/26
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Darío Sosa			
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.			Universidad Nacional de Concepción.	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
Fortalecimiento de Redes Académicas				
Oportunidades de Cooperación Institucional				
Visibilidad y Representación Institucional				
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°: 5358				
Fecha: 20/08/2026				
Hora: 13:34				
Firma: _____				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

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

VR N°60/2026

MEMORÁNDUM

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

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

FECHA : 18/08/2026.

OBJETO : Remitir Informe Misional y Rendición de Cuentas



Señor Rector:

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe Final de Misión y de Rendición de Cuentas, correspondientes al viático asignado, según Resolución REC/VM N° 117/2026 de fecha 10 de agosto de 2026, al Univ. Mario Enrique López Medina, Consejero Estudiantil, con el objeto de participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), realizada en la Universidad de Concepción y del Sr. Rubén Darío Sosa que participó en carácter de chofer.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5358
Fecha:	20/08/26
Hora:	13:34
Firma:	
Aclar. de Firma:	Cohene Velázquez



Encarnación, 10 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 117/2026.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE "VIÁTICO y MOVILIDAD".-----

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 5164/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Stella Cantero**, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para el **Univ. Mario Enrique López Medina**, Consejero Estudiantil y para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la ciudad de Concepción, los días jueves 13 y viernes 14 de agosto del año 2026, para participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad Nacional de Concepción.-----

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 al **Univ. Mario Enrique López Medina**, Consejero Estudiantil y al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, Jefe de Unidad en carácter de chofer, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Concepción, los días jueves 13 y viernes 14 de agosto 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	Comisionados	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	Mario Enrique López Medina	5.490.327	630.000.-
2	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	460.000.-

- 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







N° 144

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

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

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Mario Enrique López Medina				C.I. N°: 5.490.327	
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)			Si: x	No:	
3	Cargo o función que desempeña:		Consejero Estudiantil			
4	Disposición legal de designación de viático N°:		Resolución REC/VM N°. 117/2026		Fecha: 10/08/2026	
5	Viático asignado: a) (G) 630.000		b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 550.000		c) 50% o diferencia no rendida 80.000	
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Concepción					
7	Motivo de la Comisión de Servicio:		Participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.			
8	Período de la Comisión:		Desde: 13/08 /2026		Hasta: 14 /08 /2026	
9	Medio de Traslado:		Institucional: x		Particular:	
10	Detalle de Gastos Incurridos:					
Descripción		Comprobante				Observación
		Tipo	N°	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento				440.000	
	Concepción Palace Hotel	Factura	001-001-0076943	13/08/2026	440.000	
b)	Alimentación				110.000	
	Restaurante Fogón Mineiro	Factura	001-002-0001260	13/08/2026	110.000	
c)	Pasaje Urbano					
d)	Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)				G	550.000
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta.				G	0
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)				G	80.000
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.					20/08/26

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


Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Mario López 5.490.327



N° 145

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

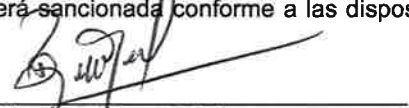
- a. Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio a las CAPITALES DEPARTAMENTALES DEL PAIS.
 b. Vía Sistema Online para todas las entidades.

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Rubén Darío Sosa			C.I. N°: 2.343.561		
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)		Si: x	No:		
3	Cargo o función que desempeña:		Jefe de Unidad			
4	Disposición legal de designación de viático N°:		Resolución REC/VM N°. 117/2026		Fecha: 10/08/2026	
5	Viático asignado: a) (G) 460.000		b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 310.000		c) 50% o diferencia no rendida 150.000	
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Concepción					
7	Motivo de la Comisión de Servicio:		Trasladar al Consejero Estudiantil Mario Enrique López Medina, para participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.			
8	Período de la Comisión:		Desde: 13/ 08 /2026		Hasta: 14 / 08 /2026	
9	Medio de Traslado:		Institucional: x		Particular:	
10	Detalle de Gastos Incurridos:					
	Descripción	Comprobante				Observación
		Tipo	N°	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento				140.000	
	Hotel San Agustín	Factura	001-003-0004514	14/08/2026	140.000	
b)	Alimentación				170.000	
	Restaurante Fogón Mineiro	Factura	001-002-0001258	13/08/2026	110.000	
	Brasil Sabor	Factura	001-001-0016874	14/08/2026	60.000	
c)	Pasaje Urbano					
d)	Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d) G				310.000	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta. G				0	
13	Monto sin Rendición (5a-11-12) G				150.000	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.					20/08/26

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


 Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Rubén Darío Sosa 2343.561

 BRASIL Sabor BAR-RESTAURANTE de ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS	Otros servicios de comida n.c.p. Mcal. José Félix Estigarribia c/ Iturbe Frente a la Municipalidad Teléfono: 0331 - 241 415 Concepción - Paraguay	Timbrado N° 18700633 FECHA INICIO VIGENCIA 05/03/2026 FECHA FIN VIGENCIA 31/03/2027 R.U.C.: 8122587 - 3 FACTURA N° 001-001-0016874			
Fecha de Emisión 14/08/26		Condición de Venta: Contado ☒ Crédito ☐			
R.U.C. o C.I.: 2.343.561		Nota de Remisión N°:			
Nombre o Razón Social: Ruben Sosa					
Dirección:		Teléfono:			
CANT.	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	VENTAS		
			Exentas	IVA 5%	IVA 10%
1	Almuerzo 30				60.000
SUB-TOTALES					
Total a Pagar Gs.: sesenta mil.					60.000
Liquidación del IVA:			5%	10% 5.455	Total IVA: 5.455
 Hab. P/ Impr. N°1510 - RUC.: 80021676-8 - Cnel. Martínez N° 244 c/ Yegros - Tel.: 0331- 243 337 02 Tal. 50x3 - Imp. Del 16.801 - 16.900 - Concepción - Paraguay			ORIGINAL : Cliente DUPLICADO : Archivo Tributario TRIPLICADO: Contabilidad		

Hotel "SAN AGUSTIN" De NELLY ROSALBA CACERES MALDONADO ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO EN HOTELES OTROS ALOJAMIENTOS DE CORTO PLAZO N.C.P. Mayor Lorenzo Medina y Semidei N° 909 - Cel. 0971 - 390 701 Concepción - Paraguay	Timbrado N° 18899241 Fecha Inicio Vigencia 03/06/2026 - Fecha Fin Vigencia 30/06/2027 R.U.C.: 5110277 - 3 FACTURA N° 001-003 0004514
---	---

Fecha Emisión:	14/08/2026	CONDICION: CONTADO				10.012.178
RUC/CI:	2343561-5					
RAZON SOCIAL:	SOSA VALDEZ, RUBEN DARIO					
DIRECCION:						
Cant	Descripción	Precio	Exentas	5%	10%	
1,00	HOSPEDAJE	140.000	0	0	140.000	

SUB - TOTAL					0	0	140.000
TOTAL A PAGAR CIENTO CUARENTA MIL GUARANIES					140.000		
Liquidación del IVA	Exenta:	0	(5%)	0	(10%)	12.727	Total IVA: 12.727



RESTAURANTE FOGÓN MINEIRO

Boi de Oro

de Naturales Carneiros de Mella

RESTAURANTES Y PARRILLADAS

CRÍA DE GANADO VACUNO

CON DESTINO A LA PRODUCCIÓN DE CARNE

Ruta Nº 8 km 326, Dr. Blas Garay a lado mismo de Motorrepuestos Diego

Cel: (0981) 514 531 - (0971) 725 720 - Santa Rosa del Aguaray - Dpto. San Pedro - Paraguay

Timbrado Nº 18939375

Fecha Inicio Vigencia: 24/06/2026

Fecha Fin de Vigencia: 30/06/2027

R.U.C.: 6805309-6

FACTURA

Nº 001-002 0001258

Fecha de Emisión : 13 de AGOSTO de 2026

Condición de Venta: CONTADO (X) CRÉDITO ()

Nombre o Razón Social: RUBEN DARIO SOSA

RUC: 2343561 - 5 Dirección: Nota de Remisión Nº:

Cent.	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Valor de Venta		
			Exentas	5%	10%
1	SPRITE DE LIMÓN 500ML	10.000			10.000
1	ESPETO CORRIDO	100.000			100.000
			0	0	110.000
SUB-TOTALES CIENTO DIEZ MIL					110.000
TOTAL A PAGAR Gs.(en letras): 0 10.000					10.000
LIQUIDACIÓN DEL IVA (5%) (10%) TOTAL IVA:					



IMPRESA SANTA ROSA

Habilitación Nº 2269 de Américo Agüero Arteta RUC: 4116982-8

Ruta Nº 8 Blas A. Garay km 324 - Santa Rosa del Aguaray - Cel. 0971 391 022

IMP. 300 Imp., del 0001-121 al 0001-400

ORIGINAL: Cliente



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°: 5416/26	Hecho por: [Firma]	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: [Firma]	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5416	[Firma]	[Firma]	24/8/26	
Número de Hojas:	11	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: [Firma]	Verificado por: [Firma]	Fecha:	Devuelto por:
24/08/26	[Firma]	[Firma]	24/08/26	
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° 1009/96 de fecha 03 de diciembre de 1996
RECTORADO

VR N°61/2026

MEMORÁNDUM

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

DE : Lic. Stella Cantero
Jefe de Gabinete del Vicerrectorado

FECHA : 19/08/2026.

OBJETO : Remitir Informe Misional y Rendición de Cuentas



Señor Rector:

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe Final de Misión y de Rendición de Cuentas, correspondientes al viático asignado mediante Resolución REC/VM N.º 116/2026, de fecha 10 de agosto de 2026, a la Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora; a la Dra. Mary Cabral Franco, Directora de Innovación Educativa; y al Sr. Félix Ramón Troche, quien participó en carácter de chofer.

La misión tuvo por objeto la participación en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), actividades realizadas en la Universidad de Concepción.

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





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°:
	Nelly Violeta Monges de Insfrán	Vicerrectora	1.625.704
	Mary Cabral Franco	Directora de Innovación Educativa	3.635.710
	Félix Ramón Troche	Jefe de Unidad	2.276.813
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N° 116/2026	4. Firmas:	
7.	Expediente de Viático N°: SIME 5163/2026		
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Concepción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.	
10.	Período de la Comisión:	Desde: 13/08/26	Hasta: 14/08/26
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Félix Ramón Troche		
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.		Universidad Nacional de Concepción.	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Fortalecimiento de Redes Académicas			
Oportunidades de Cooperación Institucional			
Visibilidad y Representación Institucional			
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°: 5416			
Fecha: 20/08/2026			
Hora: 13:42			
Firma: _____			

Aclaración de Firma: Carolina Velázquez





Encarnación, 10 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 116/2026.-

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 5163/2026, 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*, *Dra. Mary Cabral Franco, Directora de Innovación Educativa* 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 Concepción, los días jueves 13 y viernes 14 de agosto del año 2026, para participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad Nacional de Concepción.

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

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

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

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

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la *Prof. Dra. Nelly Violeta Monges de Insfrán, Vicerrectora de la Universidad Nacional de Itapúa*, *Mary Cabral Franco, Directora de Innovación Educativa* 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 Concepción, los días jueves 13 y viernes 14 de agosto 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	770.000.-
2	Mary Cabral Franco	3.635.710	530.000.-
3	Félix Ramón Troche Cáceres	2.276.813	460.000.-

- 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

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.



N° 146

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

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

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Nelly Violeta Monges de Insfràn			C.I. N°: 1.625.704		
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)		Si: x	No:		
3	Cargo o función que desempeña:		Vicerrectora			
4	Disposición legal de designación de viático N°:		Resolución REC/VM N°. 116/2026		Fecha: 10/08/2026	
5	Viático asignado: a) (G) 770.000		b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 623.000		c) 50% o diferencia no rendida 147.000	
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Concepción					
7	Motivo de la Comisión de Servicio:		Participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.			
8	Período de la Comisión:		Desde: 13/ 08 /2026		Hasta: 14 / 08 /2026	
9	Medio de Traslado:		Institucional: x		Particular:	
10	Detalle de Gastos Incurridos:					
Descripción		Comprobante				Observación
		Tipo	N°	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento				440.000	
	Concepción Palace Hotel	Factura	001-001-0076958	14/08/2026	440.000	
b)	Alimentación				183.000	
	Restaurante Fogón Mineiro	Factura	001-002-0001262	13/08/2026	110.000	
	Churrasquería Imperador	Factura	001-001-0018862	14/08/2026	73.000	
c)	Pasaje Urbano					
d)	Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d) G				623.000	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta. G				0	
13	Monto sin Rendición (5a-11-12) G				147.000	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.					20/08/26

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

Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Nelly Monges -1.625.704

 RESTAURANTE FOGÓN MINEIRO <i>Bai de Oro</i> de Nelson Corcuera de Mella RESTAURANTES Y PARRILLADAS CRÍA DE GANADO VACUNO CON DESTINO A LA PRODUCCIÓN DE CARNE Ruta Nº 8 km 326, Dr. Blas Garay a lado mismo de Motorrepuestos Diego Cel: (0981) 614 531 - (0971) 725 720 - Santa Rosa del Aguaray - Dpto. San Pedro - Paraguay		Timbrado Nº 18939375 Fecha Inicio Vigencia: 24/06/2026 Fecha Fin de Vigencia: 30/06/2027 R.U.C.: 6805309-6 FACTURA Nº 001-002 0001262			
Fecha de Emisión : 13 de AGOSTO de 2026		Condición de Venta: CONTADO (☒) CRÉDITO ()			
Nombre o Razón Social: NELLY MONGES		Nota de Remisión N°:			
RUC: 1625704 - 9		Dirección:			
Cant.	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Valor de Venta		
			Exentas	5%	10%
1	SPRITE DE LIMÓN 500ML	10.000			10.000
1	ESPETO CORRIDO	100.000			100.000
SUB-TOTALES			0	0	110.000
TOTAL A PAGAR Gs./en letras: CIENTO DIEZ MIL			110.000		
LIQUIDACIÓN DEL IVA (5%) 0 (10%) 10.000			TOTAL IVA: 10.000		
 IMPRESA SANTA ROSA Habilitación Nº 2259 de Américo Agüero Artista RUC: 41165932-6 Ruta Nº 8 Blas A. Garay km 324 - Santa Rosa del Aguaray - Cel. 0971 391 022 # IMP. 300 Imp. del 0001.101 al 0001.400 ORIGINAL: Cliente					



Nº 147

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

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

Ley Nº 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Mary Cabral Franco			C.I. Nº: 3.635.710		
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)		Si: x	No:		
3	Cargo o función que desempeña:		Directora de Innovación Educativa			
4	Disposición legal de designación de viático Nº:		Resolución REC/VM Nº. 116/2026	Fecha: 10/08/2026		
5	Viático asignado: a) (G) 530.000		b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 507.000	c) 50% o diferencia no rendida 23.000		
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Concepción					
7	Motivo de la Comisión de Servicio:		Participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.			
8	Período de la Comisión:		Desde: 13/ 08 /2026	Hasta: 14 / 08 /2026		
9	Medio de Traslado:		Institucional: x	Particular:		
10	Detalle de Gastos Incurridos:					
	Descripción		Comprobante			Observación
		Tipo	Nº	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento				440.000	
	Concepción Palace Hotel	Factura	001-001-0076951	14/08/2026	440.000	
b)	Alimentación				67.000	
	Churrasquería Imperador	Factura	001-001-0018860	14/08/2026	67.000	
c)	Pasaje Urbano					
d)	Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)				G 507.000	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal Nº o Boleta Depósito Nº y Nombre de la Cuenta. G				0	
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)				G 23.000	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.					20/08/26

Ley Nº 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", Art. 40: "La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes(.....)"


 Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. Nº: Mary Cabral 3635710



N° 148

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

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

Ley N° 6511/2020

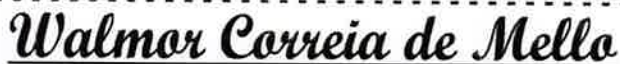
INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Félix Ramón Troche			C.I. N°: 2.276.813		
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)		Si: x	No:		
3	Cargo o función que desempeña:		Jefe de Unidad			
4	Disposición legal de designación de viático N°:		Resolución REC/VM N°. 116/2026		Fecha: 10/08/2026	
5	Viático asignado: a) (G) 460.000		b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 240.000		c) 50% o diferencia no rendida 220.000	
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Concepción					
7	Motivo de la Comisión de Servicio:		Trasladar a la Vicerrectora Dra. Nelly Monges de Insfrán y a la Directora de Innovación Educativa Dra. Mary Cabral para que puedan participar en la Plenaria Nacional de Educación Superior 2050 y en el Panel de Egresados de Universidades Públicas, en el marco de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la Universidad de Concepción.			
8	Período de la Comisión:		Desde: 13/ 08 /2026		Hasta: 14 / 08 /2026	
9	Medio de Traslado:		Institucional: x		Particular:	
10	Detalle de Gastos Incurridos:					
Descripción		Comprobante				Observación
		Tipo	N°	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento				140.000	
	Hotel San Agustín	Factura	001-0030004515	14/08/2026	140.000	
b)	Alimentación				100.000	
	Walmor Carreira de Mello	Factura	001-0010012642	13/08/2026	100.000	
c)	Pasaje Urbano					
d)	Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d) G				240.000	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta. G				0	
13	Monto sin Rendición (5a-11-12) G				220.000	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.					20/08/26

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

Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Felix Troche 2276813



Telf. (0972) 556 595

Timbrado N° 18724321

Fecha Inicio de Vigencia 16/03/2026

Fecha Fin de Vigencia 31/03/2027

R.U.C.: 6805309-6

FACTURA

Nº 001-001 0012642

Fecha: 13 de Agosto de 2026

Cond. de Venta: CONTADO ☒

CRÉDITO ☐

Nombre o Razón Social: Felix Tronco

RUC o C.I.Nº: 2 276 843

Nota de Remisión N°:

Dirección:

Teléfono:

SUB-TOTALES

TOTAL A PAGAR(en letras) GS **USD**

LIQUIDACIÓN DEL IVA (5%)

(10%) 9091

TOTAL IVA:

 IMPRENTA
SANTA ROSA

Habilitación N° 2259 de Américo Agüero Arteta RUC: 4116592-6

Ruta N° 8 Blas A. Garay km 324 - Santa Rosa del Aquaray - Cel. 0971 391 022

// IMP. 2 Tal. 50x3 - del 0012.551 al 0012.650

ORIGINAL: Cliente
 DUPLICADO: Archivo Tributario
 TRIPLICADO: No Valido Para Crédito Fiscal

Hotel "SAN AGUSTIN"

De NELLY ROSALBA CACERES MALDONADO

**ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO EN HOTELES
OTROS ALOJAMIENTOS DE CORTO PLAZO N.C.P.**

Mavor Lorenzo Medina y Semidei N° 909 - Cel. 0971 - 390 701

Concepción - Paraguay

Timbrado N° 18899241

Fecha Inicio Vigencia 03/06/2026 - Fecha Fin Vigencia 30/06/2027

R.U.C.: 5110277 - 3

FACTURA

Nº 001-003

0004515

Fecha Emisión:	14/08/2026	CONDICION: CONTADO				10.012.179
RUC/CI:	2276813					
RAZON SOCIAL:	FELIX RAMON TROCHE CACERES					
DIRECCION:						
Cant	Descripción	Precio	Exentas	5%	10%	
1.00	HOSPEDIAJE	140.000	0	0		140.000

SUB - TOTAL					0	0	140.000
TOTAL A PAGAR CIENTO CUARENTA MIL GUARANIES					140.000		
Liquidación del IVA	Exenta:	0	(5%)	0	(10%)	12.727	Total IVA: 12.727



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:
5573/26				
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
5573/26	Cordoba V.		31/8/26	
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; 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:
02/09/26			02/09/26	
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

MEMO D.A. N° 332/2026

MEMORANDO:

A : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velazquez, *Rector*
DE : Ing. Com. Rosa Cecilia González, Directora Administrativa.
FECHA : 2026-08-24
OBJETO: Remitir Informe Final de Misión



Señor Rector:

Me dirijo a Usted con el fin de **remitir el Informe Final de Misión** correspondiente al viaje realizado por el funcionario **Rubén Sosa, Jefe de Unidad (en carácter de chofer)**, quien efectuó el traslado del señor Nambo Choi a la ciudad de Coronel Oviedo en el marco del programa K-INNO Global, en fecha **18 de agosto del corriente año**, conforme a la misión asignada.

Se eleva el presente informe a los efectos correspondientes.

Atentamente.



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° 050/2022				
				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:
	Rubén Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2.343.561	
5. Resolución de Viático N°: 124/2026 6. Fecha de la Resolución: 18/08/2026				
7. Expediente de Viático N°: 5396/2026				
8. Destino de la Comisión de Servicio: Coronel Oviedo				
9. Motivo de la Comisión de Servicio: Trasladar a Namho Choi				
10. Período de la Comisión: Desde: 18/08/26 Hasta: 18/08/26				
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Darío Sosa				
12. Actividad/es			Entidad o empresa visitada	
Trasladar al señor Namho Choi a la ciudad de Coronel Oviedo en el marco del programa K-INNO Global.			Ciudad de Coronel Oviedo	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:				
Traslado seguro y oportuno en vehículo institucional a Namho Choi que llegó en tiempo y forma a la Ciudad de Coronel Oviedo.				
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:			 Ing. Com. Cecilia González Directora Administrativa	
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°: 5573				
Fecha: 29/08/2026				
Hora: 11:30				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



Encarnación, 18 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 124/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 5396/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Ing. Com. Rosa Cecilia González**, *Directora Administrativa de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, *Jefe de Unidad en carácter de chofer*, debido a que el mismo viajará a la ciudad de Coronel Oviedo, el día martes 18 de agosto del año 2026, a fin de trasladar al Sr. Namho Choi, Director de Supernova, después de su visita a la Universidad Nacional de Itapúa (UNI) en el marco del programa K-INNO Global.-----

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:

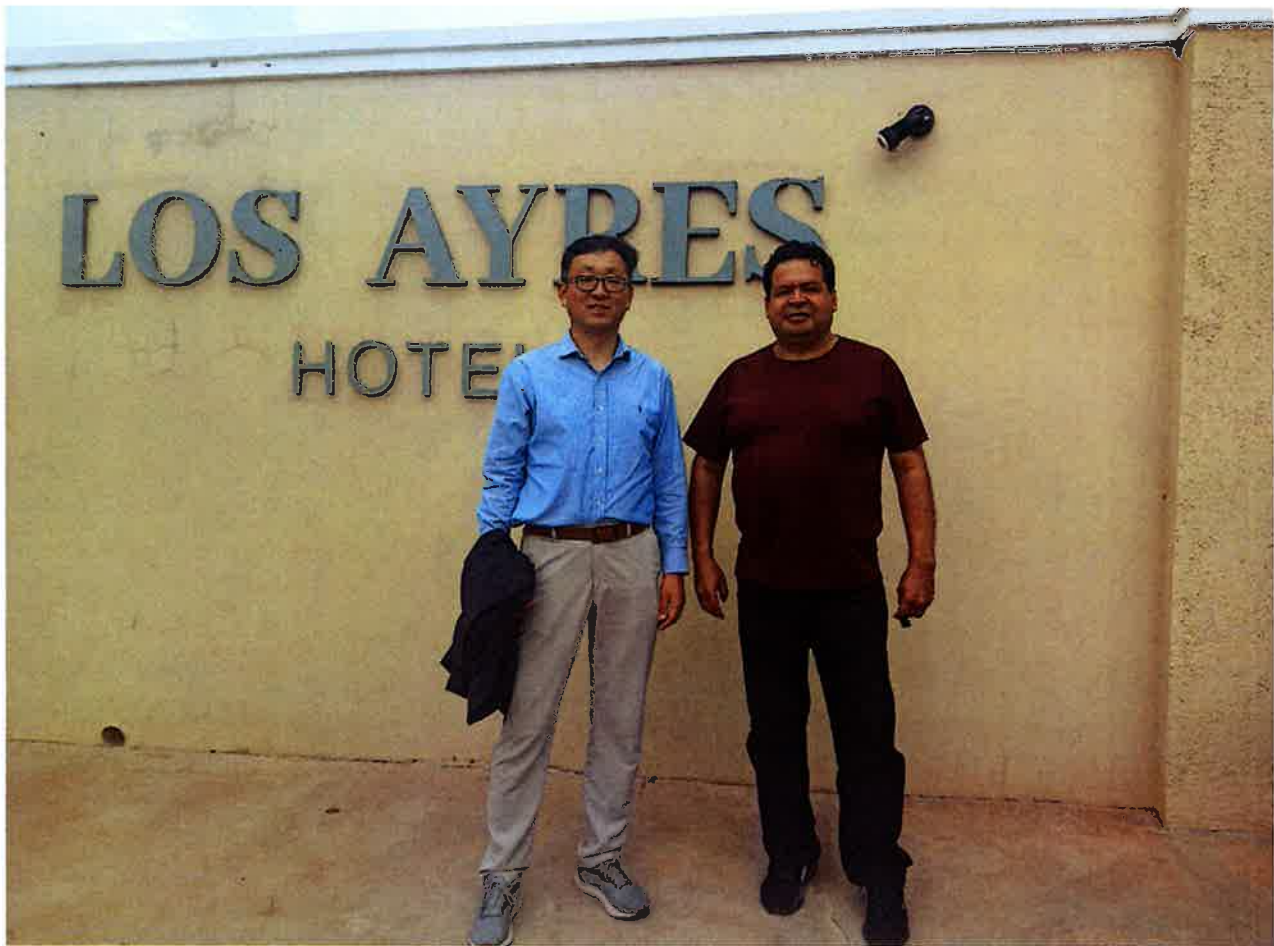
- 1º) **COMISIONAR** al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, *Jefe de Unidad en carácter de chofer*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Coronel Oviedo, el día martes 18 de agosto de 2026, a fin de realizar la actividad expresada en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** 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	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	150.000.-

- 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





N° 152

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

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

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Itapúa

1	Beneficiario: Rubén Darío Sosa		C.I. N°: 2.343.561
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)	Si: x	No:
3	Cargo o función que desempeña:	Jefe de Unidad	
4	Disposición legal de designación de viático N°:	Resolución REC/VM N°. 124/2026	Fecha: 18/08/2026
5	Viático asignado: a) (G) 150.000	b) Monto Rendido (como Mínimo 50%) 100.000	c) 50% o diferencia no rendida 50.000
6	Destino (Departamento/Capital Departamental) de la Comisión de servicio: Ciudad de Coronel Oviedo		
7	Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar a Namho Choi	
8	Período de la Comisión:	Desde: 18/ 08 /2026	Hasta: 18 / 08 /2026
9	Medio de Traslado:	Institucional: x	Particular:
10	Detalle de Gastos Incurridos:		

Descripción		Comprobante				Observación
		Tipo	N°	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento					
b)	Alimentación				100.000	
	Restaurante Noemi	Factura	001-001-0034163	18/08/2026	100.000	
c)	Pasaje Urbano					
d)	Otros Justificados					
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)				G 100.000	
12	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N° y Nombre de la Cuenta.				G 0	
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)				G 50.000	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello Institucional.					29/08/2026

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

Firma del Beneficiario

Aclaración y C.I. N°: Rubén Sosa 2343561

RESTAURANTE NOEMI
de Ezequiel Roberto Spinelli
Otros Servicios de Suministro de Alimentos para consumo inmediato ncp
Actividades Vinculadas al Servicios de Bebidas - Actividades Inmobiliarias Realizadas
con Bienes Propios o Arrendados
Calle Ruta II Dr. José Gaspar Rodríguez de Francia c/ Capitan Figari Km 133
Tel: 0992-266 790 - Coronel Oviedo - Paraguay

TIMBRADO N° 18982273
Fecha Inicio Vigencia 13/07/2026
Fecha Fin Vigencia 31/07/2027
RUC: 7732443 - 9
FACTURA
N° 001-001- 0034163

Fecha de Emisión: 18/08/26

Condición de Venta : CONTADO (x) CRÉDITO ()

RUC: 2343561

Nota de Remisión:

Nombre o Razón Social: Ruben Torres

Dirección:

Cantidad	Clase de Mercadería y/o Servicios	Precio Unitario	VALOR DE VENTA		
			EXENTAS	5%	10%
	Almuerzo				100.000
SUB-TOTALES					
TOTAL A PAGAR					100.000
GUARANÍES					
EN LETRAS					



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:
4959/26	[Firma]			
2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con nombre institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincide con la planilla de rendición y la copia de 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:
4959	[Firma]	[Firma]	27/01/25	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
OBJ: 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 justifique la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al centro 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 monto 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 03 de diciembre de 1996
RECTORADO

VR N°55/2026

MEMORÁNDUM

A : Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez
Rector, Universidad Nacional de Itapúa.
DE : Lic. Stella Cantero
Jefe de Gabinete del Vicerrectorado
FECHA : 05/08/2026.
OBJETO : Remitir Informe Misional



Señor Rector:

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe Final de Misión correspondiente al viático asignado al Sr. Rubén Sosa, quien participó de la misión oficial en carácter de chofer designado, siendo responsable del traslado de la Dra. Nelly Monges de Insfrán, Vicerrectora, y de la Dra. Gloria Arias, Directora Académica y de Investigación, con el objeto de que las mismas participaran de la Jornada Inicial del Curso de Inducción para Evaluadores Elegibles. Asimismo, brindó el apoyo logístico necesario para el normal desarrollo de la misión institucional.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	4959
Fecha:	05/08/26 Hora: 09:10
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. Firma:
Rubén Dario Sosa Valdéz	Jefe de Unidad	2.343.561	
5. Resolución de Viático N°: REC/VM N° 112/2026	6. Fecha de la Resolución: 03/08/2026		
7. Expediente de Viático N°: SIME 4909/2026			
8. Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9. Motivo de la Comisión de Servicio:	Trasladar a la Vicerrectora Dra. Nelly Monges de Insfrán y a la Dra. Gloria Arias, Directora Académica y de Investigación, con el objeto de que las mismas participen de la Jornada Inicial del Curso de Inducción para Evaluadores Elegibles.		
10. Período de la Comisión:	Desde: 03/08/26	Hasta: 03/08/26	
11. Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Rubén Dario Sosa Valdéz			
12. Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
Trasladar a la Vicerrectora Dra. Nelly Monges de Insfrán y a la Dra. Gloria Arias, Directora Académica y de Investigación, con el objeto de que las mismas participen de la Jornada Inicial del Curso de Inducción para Evaluadores Elegibles.		Salón Auditorio del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).	
13. Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
Ayudar a cumplir con la agenda institucional.			
Firma del Superior Jerárquico -Aclaración de Firma:		 Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán Vicerrectora	
RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS			
Firma:		Sello:	
Aclaración de la Firma:			
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:			
Expediente N°: 4939			
Fecha: 05/08/2026			
Hora: 09:10			
Firma:			
Aclaración de Firma: Carolina Valenzuela			





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Creada por Ley N° 10.585 de fecha 03 de diciembre de 1994

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, 03 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 112/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4909/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Lic. Stella Cantero, Jefe de Gabinete del Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, debido a que el mismo viajará a la ciudad de Asunción, a fin de trasladar a la Sra. Vicerrectora Nelly Monges de Insfran y a la Dra. Gloria Arias, Directora General Académica y de Investigación, con el objeto de que las mismas participen de la Jornada inicial del Curso de Inducción para Evaluadores Elegibles, a realizarse en el Salón Auditorio del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), el día lunes 03 de agosto 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:

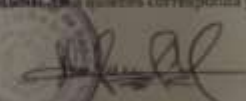
EL ENCARGADO DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:

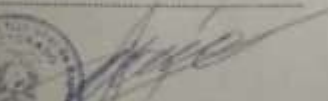
RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día lunes 03 de agosto 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	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	320.000.-

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


Ana Zúñiga Ibáñez Miranda
Secretaría General


Paulina Arce Torreal
Encargada de Despacho del Rectorado

Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la formación, investigación, extensión y vinculación social, así como en el desarrollo científico y tecnológico con la construcción de una sociedad armoniosa.



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:
SCHE 5294/2026				
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:
5294	Conducir		19/8/26	
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:
20/08/26			20/08/26	
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°1009/96 de fecha 04 de diciembre de 1996

Dirección General Académica y de Investigación
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.

DGAI/ REC N° 227/2026

MEMORÁNDUM

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

DE: **Dra. Gloria Mariza Arias**,
Directora General Académica y de Investigación- U

FECHA: 13 de agosto de 2026.

OBJETO: Remitir Informe final de misión



Señor Rector

Por el presente tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de remitir el informe final de misión del viático otorgado a favor de Ruben Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad por Resolución REC/VM N°115/2026 del 7 de agosto de 2026, en virtud de la necesidad del traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González y Dr. Humberto Grimaldo desde la ciudad de Asunción hasta la ciudad de Encarnación, quienes desarrollaron actividades en el marco de la agenda institucional de la Universidad Nacional de Itapúa.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5294
Fecha:	17/08/2026
Hora:	10:07
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la



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:
	Ruben Darío Sosa Valdez	Jefe de Unidad	2343561	
5.	Resolución de Viático N°: REC/VM N°115/2026	6. Fecha de la Resolución: 7 de agosto del 2026		
7.	Expediente de Viático N°: SIME N° 5140/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González y Dr. Humberto Grimaldo desde la ciudad de Asunción hasta la ciudad de Encarnación, quienes desarrollaron actividades en el marco de la agenda institucional de la Universidad Nacional de Itapúa.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 08/08/2026	Hasta:08/08/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): Ruben Darío Sosa Valdez			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González y Dr. Humberto Grimaldo desde la ciudad de Asunción hasta la ciudad de Encarnación, quienes desarrollaron actividades en el marco de la agenda institucional de la Universidad Nacional de Itapúa.	Cuidad de Asunción		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución: Garantizó el cumplimiento de la agenda institucional, asegurando el traslado oportuno de los investigadores internacionales para el desarrollo de las actividades académicas programadas por 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:				
Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:				
Expediente N°: 5294				
Fecha: 17/08/2026				
Hora: 10:08				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velazquez				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N°1009/96 de fecha 04 de diciembre de 1996

RECTORADO
Dirección General Académica y de Investigación

INFORME FINAL

Asunto: Traslado de investigadores en el marco de la visita institucional a la Universidad Nacional de Itapúa.

El presente informe tiene por finalidad dejar constancia del traslado de los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González, de la Universidad Pontificia de Salamanca (España), y Dr. Humberto Grimaldo, Coordinador General del ORSALC – UNESCO IESALC, desde la ciudad de Asunción hasta la ciudad de Encarnación, en el marco de la visita institucional realizada a la Universidad Nacional de Itapúa (UNI).

El traslado estuvo a cargo del Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad, quien fue designado para realizar el servicio de transporte de los investigadores, conforme a la agenda institucional prevista.

La actividad se realizó el 8 de agosto de 2026, efectuándose el recorrido Encarnación – Asunción – Encarnación, con el propósito de garantizar el traslado de los investigadores para el desarrollo de las actividades académicas e institucionales programadas por la Universidad.

Foto




Dra. Gloria Mariza Arias

Directora General Académica y de Investigación



Encarnación, 07 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 115/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 5140/2026, correspondiente al memorando presentado por la **Dra. Gloria Mariza Arias, Directora General Académica de Investigación de la Universidad Nacional de Itapúa**, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para el **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, debido a que el mismo viajará a la ciudad de Asunción, el día sábado 08 de agosto del año 2026, a fin de trasladar a los investigadores Prof. Dr. Miguel Anxo Pena González, de la Universidad Pontificia de Salamanca (España), y Dr. Humberto Grimaldo, Coordinador General del ORSALC – UNESCO IESALC, en el marco de la visita institucional que ambos realizarán a la Universidad Nacional de Itapúa para el desarrollo de las actividades previstas en la agenda institucional.

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 al **Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de Unidad en carácter de chofer**, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, el día sábado 08 de agosto 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	Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	320.000.-

- 3º) COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar

Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General

Prof. Dra. Nelly Moñes 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:
SIME 5795/2026				
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:
5795	Cecilia V.		15/9/26	
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:
16/09/26			16/09/26	
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 222/2026

A: Prof. Dr. Hermenegildo Cohene Velázquez, Rector

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

FECHA: 04/09/2026

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 agosto 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 la ciudad de San Pedro del Paraná a fin de realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de edificios en ejecución en la filial de dicha ciudad el día lunes 31 de agosto del corriente año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5795
Fecha:	14/09/2026
Hora:	17:35
Firma:	
Aclar. de Firma:	Hermenegildo 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.º 34/2022				
			FIFM/VM N.º	
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISIÓN				
(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: 126/2026	6. Fecha de la Resolución: 31/08/2026		
7.	Expediente de Viático N.º: 5638/2026			
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 relevamiento correspondiente a la certificación del mes de agosto de la obra en ejecución Centro de recursos de la información y laboratorio para la facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales ubicada en la filial de General Artigas y realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de edificios en ejecución en la filial de San Pedro del Paraná.		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 31/08/2026	Hasta: 31/08/2026	
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 relevamiento correspondiente a la certificación del mes de agosto de la obra en ejecución Centro de recursos de la información y laboratorio para la facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales ubicada en la filial de General Artigas y realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de edificios en ejecución en la filial de San Pedro del Paraná.	Universidad Nacional de Itapúa-General Artigas- San Pedro del Paraná		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Velar por el buen cumplimiento del contrato de la obra como así también del contrato de Mantenimiento de Edificios.			
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°: 5795	
Fecha: 14/09/2026	
Hora: 17:35	
Firma: _____	
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez	

Evidencias de la visita





Encarnación, 31 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 126/2026.-

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° 5638/2026, 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 31 de agosto de 2026, a fin de realizar el seguimiento y el relevamiento correspondiente a la certificación del mes de agosto de la obra en ejecución Centro de Recursos de la Información y laboratorio para la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales ubicada en la filial de dicha ciudad; como así también, solicita la provisión de viático para los funcionarios **Arq. María Florencia Miño Domínguez**, *Profesional*, **Arq. Roberto Abel Novosad Rychluk**, *Profesional* y para el **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda**, *Encargado de Bienestar del funcionario en carácter de chofer*, quienes se trasladarán a la ciudad de San Pedro del Paraná, el día lunes 31 de agosto del año 2026, a fin de realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de edificios en ejecución 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 los funcionarios **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, **Arq. María Florencia Miño Domínguez**, *Profesional*, **Arq. Roberto Abel Novosad Rychluk**, *Profesional* y para el **Sr. Gustavo Alejandro Gamón Úbeda**, *Encargado de Bienestar del funcionario en carácter de chofer*, quienes se trasladarán a la ciudad de San Pedro del Paraná, el día lunes 31 de agosto del año 2026, a fin de realizar las actividades expresada en el cuerpo de la presente Resolución.
-





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°: 5546/2026	Hecho por:	Verificado por:	Fecha: 24/08/2026	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 de tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincide con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informe Final de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°: 5546	Hecho por: Cordina	Verificado por:	Fecha: 31/8/26	Devuelto por:
Número de Hojas:	4	Fecha:		
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:		



OTRI
Oficina de Transferencia Tecnológica de Resultados de la Investigación

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

RECTORADO
Encarnación - Paraguay

MEMORANDO

Memo OTRI N° 025 /2026

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

De: **Dra. Patricia Talavera**, Docente Técnico – OTRI

Fecha: 24 de agosto de 2026



Objeto: Informe Final de Misión del viaje a la ciudad de Asunción, los días 20 y 21 de agosto

Por medio de la presente, remito el informe final de misión de la **Dra. Patricia Natalia Talavera Agüero**, Docente Técnico de la Oficina de Transferencia Tecnológica de Resultados de la Investigación, durante el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fechas 20 y 21 de agosto del corriente año, otorgado por **Res. REC/VM 123**

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	5546
Fecha:	29/08/26 Hora: 11:15
Firma:	
Aclar. de Firma:	Carolina Velázquez

Dra. Patricia Talavera A.
Docente Técnico de OTRI-UNI



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:
	Patricia Natalia Talavera Agüero	Docente Técnico	1.248.111	
5.	Resolución de Viático N°: 123/2026	6. Fecha de la Resolución: 18/08/2026		
7.	Expediente de Viático N°: 5354/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:	Asunción		
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:	Participar de reunión presencial en CONACYT		
		Realizar gestiones en DINAPI para renovación de la marca UNI		
10.	Período de la Comisión:	Desde: 20/08/2026	Hasta: 21/08/2026	
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional): no aplica			
12.	Actividad/es	Entidad o empresa visitada		
	Participar de reunión presencial en CONACYT	Salón Auditorio de		
	Renovación de la marca UNI en DINAPI	CONACYT y DINAPI, Asunción, Py		
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Participación de reunión en las instalaciones de CONACYT para la concreción de una RED DE OTRI DEL PARAGUAY para lograr promover la cooperación entre las instituciones participantes y fortalecer las capacidades de identificación, protección, valorización, gestión y transferencia de los resultados de investigación, desarrollo e innovación.			
	Inicio de trámites para renovar la marca UNI en la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual DINAPI.			
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°: 5596				
Fecha: 29/08/2026				
Hora: 11:15				
Firma:				
Aclaración de Firma: Carolina Velázquez				



Encarnación, 18 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 123/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME N° 5354/2026, correspondiente al memorando presentado por **Dra. Patricia Natalia Talavera Agüero**, Docente Técnico de la Oficina de Transferencia Tecnológica de Resultados de Investigación, mediante el cual solicita la provisión de viático para su persona, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días jueves 20 y viernes 21 de agosto de 2026, a fin de representar a la OTRI en la Reunión Presencial solicitada por el Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT), como así también realizar gestiones de renovación de MARCA UNI en la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).-----

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;

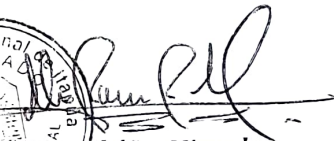
LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

RESUELVE:

- 1º) **COMISIONAR** a la **Dra. Patricia Natalia Talavera Agüero**, Docente Técnico de la Oficina de Transferencia Tecnológica de Resultados de Investigación, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días jueves 20 y viernes 21 de agosto de 2026, a fin de realizar las actividades expresadas en el cuerpo de la presente Resolución.-----
- 2º) **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático y Movilidad**", conforme al cuadro que se detalla a continuación.-----

Nº	Docente Comisionada	C. I. N°	Monto Asignado Gs.
1	Patricia Natalia Talavera Agüero	1.248.111	730.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


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



OTRI
Oficina de Transferencia Tecnológica e
Innovación

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

RECTORADO
Encarnación - 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 de ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Devuelto por:	
5073/2026				
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 y firmas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, vigencia, monto de la factura que coincide con la planilla de rendición y 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:
5073/2026	Cordoba V.		07/08/26	
Número de Hojas:	3	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 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:
07/08/26			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 (U.N.I.)
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

RECTORADO

Incubadora de Empresas de la Universidad Nacional de Itapúa (INCUNI)

MEMORANDO

Memo INCUNI N°053/2026

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

De: **Dr. David Martínez Rivas**, Coordinador INCUNI

Fecha: 07 de agosto de 2026



Objeto: Informe Final de Misión del viaje a la ciudad de Asunción, los días 04 y 05 de agosto.

Por medio de la presente, remito el informe final de misión del **Ing. Com. José Adrián Zamudio Barboza**, Docente Extensionista de la Incubadora de Empresas, durante el viaje realizado a la ciudad de Asunción, en fechas 04 y 05 de agosto del corriente año, otorgado por Res. **REC/VM 110/2026**.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°	<u>5073</u>
Fecha:	<u>07/08/2026</u> Hora: <u>11:00</u>
Firma:	
Aclar. de Firma:	<u>Carolin Velázquez</u>



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:
	José Adrián Zamudio Barboza	Docente Extensionista	4.250.447	
5.	Resolución de Viático N°: 110/2026		6. Fecha de la Resolución: 03/08/2026	
7.	Expediente de Viático N°: 4881/2026			
8.	Destino de la Comisión de Servicio:		Asunción	
9.	Motivo de la Comisión de Servicio:		Participar del Paraguay Tech Week	
10.	Período de la Comisión:		Desde: 04/08/2026	Hasta:05/08/2026
11.	Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):			
12.	Actividad/es		Entidad o empresa visitada	
	Participación del Paraguay Tech Week		La Misión Hotel Boutique TOUCH Club de Arte y Creatividad Torre 2 del Paseo La Galería	
13.	Beneficios de la misión realizada para la Institución:			
	Representar y posicionar a la Universidad como actor clave en el ecosistema emprendedor de Paraguay.			
	Vinculación con actores claves del Sistema de Innovación Nacional, donde se puedan generar nuevas alianzas.			
	Identificación de principales desafíos y oportunidades para profundizar la colaboración y el surgimiento de innovación, y aplicarlos dentro de la INCUNI.			
	Solicitud de suscripción de un Convenio de Marco Interinstitucional con la empresa privada "Relevant Holding"			
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°: 5073				



Encarnación, 03 de agosto de 2026.-
RESOLUCIÓN REC/VM N° 110/2026.-

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

VISTO Y CONSIDERANDO:

El expediente SIME 4881/2026, correspondiente al memorando presentado por el *Dr. David Martínez, Coordinador de la Incubadora de Empresas de la Universidad Nacional de Itapúa*, por el cual solicita la provisión de viático correspondiente para el *Ing. Com. José Adrián Zamudio Barboza, Docente Extensionista de la INCUNI*, en virtud a la necesidad de trasladarse hasta la ciudad de Asunción, para participar del evento Paraguay Tech Week 2026, los días martes 04 y miércoles 05 de agosto 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** al *Ing. Com. José Adrián Zamudio Barboza, Docente Extensionista de la INCUNI*, en virtud a la necesidad de trasladarse a la ciudad de Asunción, los días martes 04 y miércoles 05 de agosto 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	Docente Comisionado	C. I. Nº	Monto Asignado Gs.
1	José Adrián Zamudio Barboza	4.250.447	730.000.-

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


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


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