



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

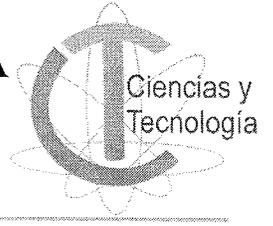
Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
58531ME 1065/2025	7/6/25			
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formulario de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
1065/2025	[Firma]	[Firma]	04/3/25	
Número de Hojas:	04	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla de pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA**

Creada por Ley N° 1.009/96

**Facultad de Ciencias y Tecnología**



**MEMORANDO**

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

**DE:** Mg. Patricia Martínez Lovera, Decana  
Facultad de Ciencias y Tecnología.

**FECHA:** 28/02/2025.-

**OBJETO:** Informe Final de Misión

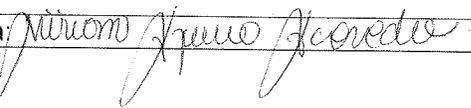


Por este medio remitimos el Informe Final de Misión de viático del Ing. Adriano Ramón Arzamendia Alonso, Jefe de laboratorio, a la Ing. Fátima Villasanti Sánchez, Profesor proyectos de investigación de la Facultad de Ciencias y Tecnología y del Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de unidad de la Universidad Nacional de Itapúa en carácter de chofer, para traslado a la ciudad de Natalio, el 27 de febrero del corriente año, para capacitar a los técnicos de la zona en el uso y manejo de pluviómetro, dentro del marco del proyecto de investigación "Midiendo Lluvias" y además de la instalación y puesta en funcionamiento de una Estación Meteorológica Automática(EMA).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
CONTROL Y PROCEDIMIENTOS	
MESA DE ENTRADA	
Expediente N°:	1065/25
Fecha:	04/03/25
Hora:	09:01
Firma:	
Aceptación:	



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 34/2022				
FIFM/VM N°				
FORMULARIO DE INFORME FINAL DE LA MISION (Para Funcionarios Administrativos y Académicos, Otros)				
LEY N° 5189/2014				
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA				
<b>ÁREA INSTITUCIONAL:</b>				
<b>1.</b>	<b>Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:</b>	<b>2. Cargo o función que desempeña</b>	<b>3. C.I. N°:</b>	<b>4. Firmas:</b>
	Adriano Ramón, Arzamendia Alonso	Jefe de laboratorio	4.687.642	
	Fátima Villasanti Sánchez	Profesor proyectos de investigación	4.113.247	
	Rubén Darío, Sosa Valdez	Jefe de unidad	2.343.561	
<b>5.</b>	<b>Resolución de Viático:</b> 002/2025	<b>6. Fecha de la Resolución:</b> 25 de febrero de 2025.-		
<b>7.</b>	<b>Expediente de Viático N°:</b> 972/2025			
<b>8.</b>	<b>Destino de la Comisión de Servicio:</b>	Natalio		
<b>9.</b>	<b>Motivo de la Comisión de Servicio:</b>	Traslado a la ciudad de Natalio para capacitar a los técnicos de la zona en el uso y manejo de pluviómetro, dentro del marco del proyecto de investigación "Midiendo lluvias" y además de la instalación y puesta en funcionamiento de una Estación Meteorológica Automática (EMA).		
<b>10.</b>	<b>Período de la Comisión:</b>	<b>Desde:</b> 27/02/2025	<b>Hasta:</b> 27/02/2025	
<b>11.</b>	<b>Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):</b> Rubén Darío Sosa Valdez			
<b>12. Actividad/es:</b>	Capacitar a los técnicos de la zona en el uso y manejo de pluviómetro; además de la instalación y puesta en funcionamiento de una Estación Meteorológica Automática (EMA).		<b>Entidad o empresa visitada:</b> Centro de Desarrollo Agropecuario (CDA)	
<b>13.</b>	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b> Capacitar a los técnicos de la zona en el uso y manejo de pluviómetro; además de la instalación y puesta en funcionamiento de una Estación Meteorológica Automática (EMA).			
Firma del Superior Jerárquico –  Ing. Patricia Martínez Lovera				
<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>				
Firma: _____				
Aclaración de la Firma:		Sello:		
<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>				
Expediente N°: 1065/25				
Fecha: 04/03/2025				
Hora: 08:01				
Firma: 				
Aclaración de Firma: 				



Encarnación, 25 de febrero de 2025.-

RESOLUCIÓN D. VIÁTICO N° 002/2025.-

POR LA CUAL SE COMISIONA AL JEFE DE LABORATORIO, AL PROFESOR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGIA Y AL JEFE DE UNIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA Y SE AUTORIZA EL PAGO DEL RUBRO "PASAJES Y VIÁTICOS" Y "VIÁTICOS Y MOVILIDAD".

VISTO y CONSIDERANDO:

La necesidad de comisionar al Ing. Adriano Ramón Arzamendia Alonso, Jefe de laboratorio; a la Ing. Fátima Villasanti Sánchez, Profesor proyectos de investigación de la Facultad de Ciencias y Tecnología y al Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de unidad de la Universidad Nacional de Itapúa en carácter de chofer, para el traslado a la ciudad de Natalio para capacitar a los técnicos de la zona en el uso y manejo de pluviómetro, dentro del marco del proyecto de investigación "Midiendo lluvias" y además de la instalación y puesta en funcionamiento de una Estación Meteorológica Automática(EMA), el 27 de febrero del corriente año.

Que, la Ley N° 7408/2024, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025 contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos".

Que, "la autoridad o el funcionario facultado para autorizar las comisiones de servicios debe establecer expresamente y por escrito, en cada caso los objetivos, condiciones y tiempo de duración de la comisión y el monto de viático en función a una tabla de valores preestablecidos", conforme lo establece el Art. 5° de la Ley N° 6.511/20 "Que establece Disposiciones Generales Sobre el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública".

Que es atribución de la Decana, administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, es atribución de la Decana, conforme lo consagra el art. 42 inc "h" del Estatuto de la Institución.

POR TANTO

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:

RESUELVE

1°) COMISIONAR al Ing. Adriano Ramón Arzamendia Alonso, con Cédula de Identidad N° 4.687.642, Jefe de laboratorio; a la Ing. Fátima Villasanti Sánchez, con Cédula de Identidad N° 4.113.247, Profesor proyectos de investigación de la Facultad de Ciencias y Tecnología y al Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, con Cédula de Identidad N° 2.343.561, Jefe de unidad de la Universidad Nacional de Itapúa en carácter de chofer, para el traslado a la ciudad de Natalio para capacitar a los técnicos de la zona en el uso y manejo de pluviómetro, dentro del marco del proyecto de investigación "Midiendo lluvias" y además de la instalación y puesta en funcionamiento de una Estación Meteorológica Automática(EMA), el 27 de febrero del corriente año.-

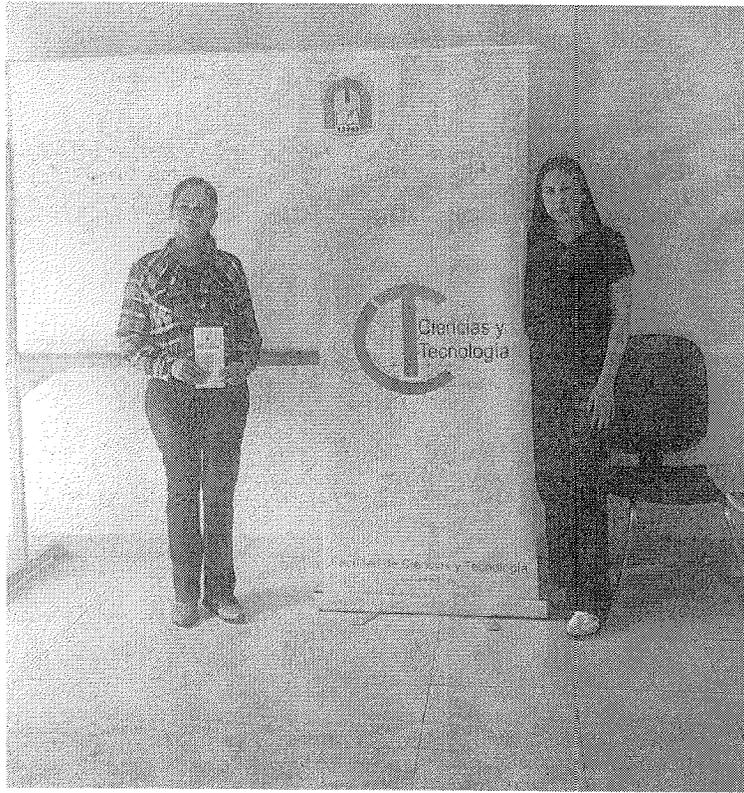
2°). AUTORIZAR el pago en concepto de "Viático" de Gs. 510.000 (Guaraníes: Quinientos diez mil).-

3°). COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.

Nombres y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Fechas	Total en Gs.
Adriano Ramón, Arzamendia Alonso	4.687.642	Jefe de laboratorio	27/02/2025	170.000
Fátima Villasanti Sánchez	4.113.247	Profesor proyectos de investigación	27/02/2025	170.000
Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	Jefe de unidad	27/02/2025	170.000
Total Gs: Quinientos diez mil.				510.000

Mg. Lisa S. Ramírez Aquino
Secretaria General

Mg. Patricia N. Martínez Lovera
Decana





Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 274 /2022

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

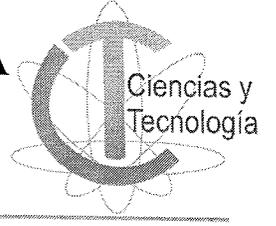
Área Responsable		Responsabilidad		
<b>1. Dependencia Solicitante</b>		Presentación del Expediente y generación del ID.		
ID N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
EXP.SIME467/2023	[Firma]			
<b>2. Control y Procedimientos/ Mesa de Entrada</b>		Verificación del Informe Final de Misión- Rendición de viáticos, en cuanto al formato (Nota/Memo con membrete institucional, facturas sin tachaduras ni enmiendas), y correspondencia con las documentaciones de respaldo (Fecha de la factura, destino del comisionamiento, timbrado vigente, monto de la factura que coincida con la planilla de rendición y la copia de la resolución del comisionamiento debe coincidir con el formato de Informes Finales de Misión- Rendición de Viáticos).		
Exp. N°:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
467	[Firma]	[Firma]	06/02/25	
Número de Hojas:	4	Fecha:		
<p>OBS: La presentación del expediente, deberá realizarse en tres legajos: 1er. Legajo: deberá contener, formulario de rendición de cuentas de viáticos y los comprobantes respaldatorios originales que justifique la asignación; 2do. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia autenticada de los comprobantes respaldatorios que justifique la asignación; 3er. Legajo: Formulario de cuentas de viáticos original y copia simple de los comprobantes respaldatorios que justifiquen la asignación. Enviar las documentaciones escaneadas al correo de Rendición de Cuentas Institucionales con el N° de Mesa de Entrada Correspondiente; <b>EN CASO DE NO RENDIR O DE RENDIR EN FORMA INDEBIDA</b> el mínimo del viático asignado, deberá depositarse en la cuenta de origen (comunicarse con el Dpto. De Tesorería para la confirmación de la cuenta de origen). El expediente de informe final de misión contiene los siguientes documentos: 1. Formulario de Informe Final de misión firmado por el beneficiario; Incluir en la descripción el N° de Expediente de Pago de Viáticos y Movilidad al que hace referencia la rendición y el detalle según planilla de pedido de pago por viajes realizados. 2. Copia de la Resolución de Viático y 3. Evidencia de la misión realizada.</p>				
<b>3. Departamento de Auditoría</b>		Verificación del expediente, en cuanto a su contenido ajustado a las disposiciones legales vigentes.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>4. Departamento de Rendición de Cuentas Institucionales</b>		Verificación, control, consolidación, digitalización (si corresponde) y derivación de copia digital de los informes finales de misión al Departamento de Informática, para su publicación y del expediente impreso a la Dirección General de Administración y Finanzas. Remisión de Informe mensual consolidado a la CGR.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>5. Dirección General de Administración y Finanzas</b>		Revisión y derivación del expediente a la Dirección Financiera.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>6. Dirección Financiera</b>		Revisión y derivación del expediente y su legajo al Departamento de Contabilidad.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
<b>7. Departamento de Contabilidad</b>		Archivo, anexo a los expedientes de pagos de viáticos.		
Fecha de Recepción:	Hecho por:	Verificado por:	Fecha:	Devuelto por:
Número de Hojas:		Fecha:		



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA**

Creada por Ley N° 1.009/96

**Facultad de Ciencias y Tecnología**



**MEMORANDO**

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

**DE:** Mg. Soledad Maribel Rosner, Encargada de despacho de decanato  
Facultad de Ciencias y Tecnología.

**FECHA:** 04/02/2025.-

**OBJETO:** Informe Final de Misión



Por este medio remitimos el Informe Final de Misión de viático del Sr. Armando Cesar Duré Portillo, auxiliar de servicios generales de la Facultad de Ciencias y Tecnología y del Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de unidad de la Universidad Nacional de Itapúa en carácter de chofer, para traslado a la ciudad de Coronel Bogado, el 03 de febrero del corriente año, para transportar equipos informáticos para la Facultad de Ciencias y Tecnología Casa Matriz.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA	
SECRETARÍA GENERAL	
RECA DE ENTRADA	
Expediente n°: 467	
Fecha: 06/2/2025	Hora: 13:40
Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	
Aclar. de Firma:	



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

Aprobado por RESOLUCIÓN REC N° 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

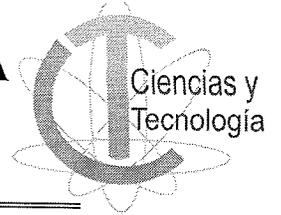
AREA INSTITUCIONAL:

1.	<b>Nombre/s y Apellido/s del/los Beneficiario/s:</b>	<b>2. Cargo o función que desempeña</b>	<b>3. C.I. N°:</b>	<b>4. Firmas:</b>
	Armando Cesar, Duré Portillo	Auxiliar de servicios generales	4.715.657	
	Rubén Darío, Sosa Valdez	Jefe de unidad	2.343.561	
5.	<b>Resolución de Viático:</b> 001/2025	<b>6. Fecha de la Resolución:</b> 03 de febrero de 2025.-		
7.	<b>Expediente de Viático N°:</b> 431/2025			
8.	<b>Destino de la Comisión de Servicio:</b>	Coronel Bogado		
9.	<b>Motivo de la Comisión de Servicio:</b>	Traslado a la ciudad de Coronel para transportar equipos informáticos para la Facultad de Ciencias y Tecnología Casa Matriz el 03 de febrero del corriente año.		
10.	<b>Período de la Comisión:</b>	<b>Desde:</b> 03/02/2025	<b>Hasta:</b> 03/02/2025	
11.	<b>Nombre del chofer designado (Si el medio de traslado es institucional):</b> Rubén Darío Sosa Valdez			
12.	<b>Actividad/es:</b>		<b>Entidad o empresa visitada:</b>	
	Transportar equipos informáticos para la Facultad de Ciencias y Tecnología Casa Matriz.		Filial de Coronel Bogado	
13.	<b>Beneficios de la misión realizada para la Institución:</b>			
	Adquirir equipos informáticos para la Facultad de Ciencias y Tecnología Casa Matriz.			
	Firma del Superior Jerárquico – <u>Ing. Com. Rosa Cecilia González</u>			
	<b>RESPONSABLES DE LA CONSTATAción DE LA REALIZACIÓN DE LA/S TAREA/S ENCOMENDADA/S</b>			
	Firma: _____			
	Aclaración de la Firma:		Sello:	
	<b>Mesa de Entrada de Control y Procedimientos:</b>			
	Expediente N°: 467			
	Fecha: 06/02/25			
	Hora: 13:40			
	Firma:			
	Aclaración de Firma:			



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA

Creada por Ley N° 1.009/96



## FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGIA

Encarnación, 03 de febrero de 2025.-

### RESOLUCIÓN D. VIÁTICO N° 001/2025.-

**POR LA CUAL SE COMISIONA AL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGIA Y AL JEFE DE UNIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA Y SE AUTORIZA EL PAGO DEL RUBRO "PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS". ----- VISTO y CONSIDERANDO:**

La necesidad de comisionar al Sr. Armando Cesar Duré Portillo, Auxiliar de servicios generales de la Facultad de Ciencias y Tecnología y al Sr. Rubén Darío Sosa Valdez, Jefe de unidad de la Universidad Nacional de Itapúa en carácter de chofer, para el traslado a la ciudad de Coronel Bogado para transportar equipos informáticos para la Facultad de Ciencias y Tecnología Casa Matriz, el 03 de febrero del corriente año-----

Que, la Ley N° 7408/2024, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025 contempla el Rubro de "Pasajes y Viáticos". -----

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

Que es atribución de la Decana, administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes, es atribución de la Decana, conforme lo consagra el art. 42 inc "h" del Estatuto de la Institución. -----

### POR TANTO

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----**

### RESUELVE

- 1°) **COMISIONAR al Sr. Armando Cesar Duré Portillo**, con **Cédula de Identidad N° 4.715.657**, Auxiliar de servicios generales de la Facultad de Ciencias y Tecnología y **al Sr. Rubén Darío Sosa Valdez**, con **Cédula de Identidad N° 2.343.561**, Jefe de unidad de la Universidad Nacional de Itapúa en carácter de chofer, para el traslado a la ciudad de Coronel Bogado para transportar equipos informáticos para la Facultad de Ciencias y Tecnología Casa Matriz, el 03 de febrero del corriente año.-
- 2°). **AUTORIZAR** el pago en concepto de "**Viático**" de Gs. 200.000 (**Guaraníes: Doscientos mil**).-
- 3°). **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar. -----

Nombres y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Fechas	Total en Gs.
Armando Cesar, Duré Portillo	4.715.657	Auxiliar de servicios generales	03/02/2025	100.000
Rubén Darío Sosa Valdez	2.343.561	Jefe de unidad	03/02/2025	100.000
<b>Total Gs: Doscientos mil.-----</b>				<b>200.000</b>



*Mg. Lisa S. Ramírez Aquino*  
**Secretaria General**



*Mg. Soledad M. Rosner Gerke*  
**Encargada de despacho de decanato**

