





■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Anexo N° 1

**SOLICITUD DE VIÁTICO N°660/2023**

RC-GA-SV02-V01

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN, PAGO DE VIÁTICO, Y/O ADELANTO PARA VIÁTICOS, PASAJES Y PASAJES  
AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 10, Acta N° 09 de fecha 14/04/2021.-

|                          |  |
|--------------------------|--|
| FECHA DE SOLICITUD:      | Asunción 29 de Mayo del 2023           |
| DEPENDENCIA SOLICITANTE: | GERENCIA DE SERVICIOS ZONAL SUR ESTE   |
| MOTIVO DE LA COMISIÓN:   | Jornada de Capacitación a Funcionarios |
| LUGAR/LOCALIDAD:         | Capitán Miranda                        |
| DEPARTAMENTO:            | ITAPUA                                 |

Condición: Salida con vehículo de la Institución: SI ☒ NO ☐

Otro (Especificar):

Kilometros a recorrer (estimado): ( 250 Km.).

| N°    | Funcionario                     | C.I. N°   | Comisionamiento |            | Cant. días | Monto viático diario | Monto total | Firma del funcionario |
|-------|---------------------------------|-----------|-----------------|------------|------------|----------------------|-------------|-----------------------|
|       |                                 |           | Desde           | Hasta      |            |                      |             |                       |
| 1     | JUAN MANUEL OVELAR FLORENTIN    | 1 991 607 | 30/05/2023      | 30/05/2023 | 1.0        | 350.000              | 264.153     |                       |
| 2     | MARIA MAGDALENA MORINIGO VILLAR | 4 322.815 | 30/05/2023      | 30/05/2023 | 1.0        | 270.000              | 264.153     |                       |
| TOTAL |                                 |           |                 |            |            |                      | 528.306     |                       |

Ing. Agr. Juan Manuel Ovelar F.  
Gerente de Servicios Sur Este.  
Jefe/a

Gerente/a

Lic. Oscar Ernesto Núñez Ayala, Gerente  
Gerente Administrativo  
V.B. Gerente Administrativo

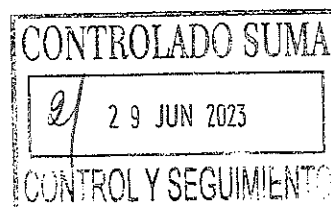
**Ley 6511/2020 – DISPOSICIONES GENERALES SOBRE OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

Artículo 7. A los efectos de la rendición de cuentas y liquidación correspondiente, se exigirá la presentación de los comprobantes de respaldo como mínimo del 80% (ochenta por ciento) del monto otorgado en concepto de viático; el saldo restante podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos correspondientes.

Artículo 10. Los sujetos obligados al cumplimiento del artículo 1° de la presente ley, son personalmente responsables de la correcta utilización de los recursos asignados y de la violación de las normas o procedimientos. Estas serán consideradas faltas graves a los efectos de la Ley N.º 1626/2000 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA", sean cometidas por funcionarios sujetos y no sujetos a la misma.

El equivalente al monto no rendido o liquidado en forma indebida, más un monto del 10% (diez por ciento), será aplicado en concepto de multa, y deducidos de las asignaciones mensuales del funcionario responsable.

Ing. Agr. Ma. Magdalena Morinigo  
Coordinadora





CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN  
GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN GGV N° 586

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA COMISIÓN DE TRABAJO Y EL PAGO DE VIÁTICO, A FAVOR DE FUNCIONARIO/S DEL CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN.

Asunción, 30 de mayo de 2023

VISTO: El expediente N° 4624, de fecha 30 de mayo de 2023, y compromiso presupuestario N° 1180/2023, y,

**CONSIDERANDO:** Que, en el mismo se solicita autorización para la comisión de trabajo y el pago de viático a favor de funcionario/s del CAH, para cumplir funciones, realizar trabajos y desarrollar actividades.  
Que, lo solicitado se encuentra contemplado en el Capítulo III, Sección I, Art. 17, de la Ley 5361/14 "De Reforma de la Carta Orgánica del CAH", concordante con las prescripciones contenidas en la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", la Ley N° 6511/20 "Que establece las disposiciones generales sobre el Otorgamiento de viáticos en la Administración Pública", y la Ley "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal Vigente".

**POR TANTO:**

En uso de sus atribuciones

LA GERENCIA GENERAL

DEL CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

RESUELVE

Art. 1º) AUTORIZAR la comisión de trabajo y el pago de viático, a favor de funcionario/s del CAH, a la/s localidad/es de: CAPITÁN MIRANDA, conforme al siguiente detalle:  
Motivo de la comisión: Participar de jornada de capacitación para funcionarios.

| Funcionarios                    | C.I. N°   | Fecha de Comisión | Días a Pagar | Monto Diario | Monto a Cobrar |
|---------------------------------|-----------|-------------------|--------------|--------------|----------------|
| JUAN MANUEL OVELAR FLORENTIN    | 1.991.607 | 30/05/2023        | 1.0          | 350.000      | 264.153        |
| MARIA MAGDALENA MORINIGO VILLAR | 4.322.815 | 30/05/2023        | 1.0          | 270.000      | 264.153        |
| TOTAL                           |           |                   |              |              | 528.306        |

Art. 2º) DISPONER el reintegro en concepto de peajes y/o pasajes que incurran el/los funcionario/s por el desplazamiento en comisión de trabajo.

Art. 3º) AUTORIZAR al Departamento de Presupuesto a realizar la imputación correspondiente de la presente erogación.

Art. 4º) ENCARGAR al Departamento de Tesorería a realizar los trámites necesarios para el pago respectivo vía Red Bancaria.

Art. 5º) DISPONER que por razones debidamente justificadas, el/los funcionario/s cuya comisión se autorizó en el Art. 1º, puedan reprogramar las actividades dentro de los 15 días corridos; terminada la comisión se deberá presentar el informe y los demás requisitos exigidos por las normativas vigentes. Las comisiones que no se encuadren dentro de estas condiciones deberán ser devueltas, siendo pasible de sanciones administrativas que correspondan a los que incumplieren.

Art. 6º) DISPONER que el/los funcionario/s que reciben los viáticos, presenten la debida rendición de cuentas en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la finalización de la comisión.

Art. 7º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.

C.P. MARIO M. ROMÁN JARA  
Gerente General

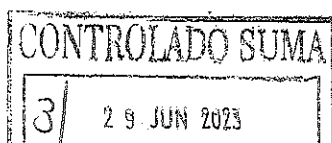
DESTINATARIOS

1. Consejo Directivo.
  2. Dpto. de Tesorería
  3. Secretaría General.
- SG/opv



ES COPIA  
MOISES E. MONTIEL S.  
Secretario General

Ing. Agr. Ma. Magdalena Morinigo  
Coordinadora





# CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN

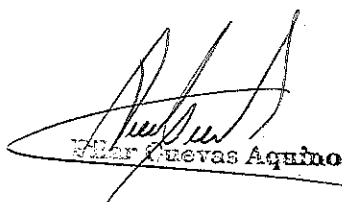
Carios 362 esq. Williams Richardson - Tel. y Fax: 5690000/173

## ORDEN DE TRABAJO

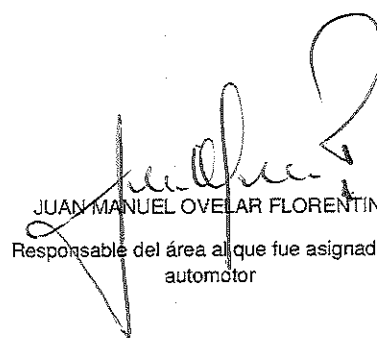
N° 020906

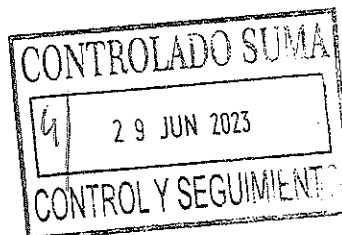
|                               |   |                    |            |                               |       |
|-------------------------------|---|--------------------|------------|-------------------------------|-------|
| Ordinario                     | X   | Extraordinario     |            |                               |       |
| Vehículo tipo                 | Camioneta   | Chapa              | HFP-806    | N° de orden asign.            | 292   |
| Marca                         | Chevrolet   | Rasp. N°           | E-0003265  | Area asig.                    |       |
| Conductor autorizado          | JUAN MANUEL<br>OVELAR FLORENTIN                           | Reg. N°            |            |                               |       |
| Días est. de la misión desde  | 29/05/2023  | Hasta              | 31/05/2023 |                               |       |
| Horas est. de la misión desde | 07:00   | Hasta              | 15:00      |                               |       |
| Km. de salida                 | 140422  | Fecha de salida    | 29/05/2023 | Hora de salida                | 07:00 |
| Km. de vuelta                 | 141218  | Fecha de regreso   | 31/05/2023 | Hora de vuelta                | 15:00 |
| Km. estimado recorrido        | 500   | Km. real recorrido | 796        | Consumo est.<br>litros/100Km. | 12    |
| Lts. comb. cargados           | 65  |                    |            |                               |       |
| Trabajos a realizar           | Gestiones administrativas dentro del área de influencia.- |                    |            |                               |       |
| Obs.                          |   |                    |            |                               |       |

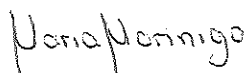
DUPLICADO

  
Juan Manuel Ovelar Florentin



  
JUAN MANUEL OVELAR FLORENTIN  
Responsable del área al que fue asignado el  
automotor



  
Ing. Agr. Ma. Magdalena Morinigo  
Coordinadora

**Ing. Agr. Ma. Magdalena Morínigo**

**Coordinadora**

Plano, Ontario  
Coordinadora