

Copia

CRÉDITO AGRÍCOLA
DE HABILITACIÓN
PARAGUAY



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

Anexo N° 2

RC-GA-SV02-V01

INFORME DE COMISIONAMIENTO

Fecha del Informe: 13/05/2025 00:00:00

004568

AUTORIZADO POR RESOLUCION GGV N°: 410/2025

DEPENDENCIA VISITADA:	CAC Carapegua
LUGAR/LOCALIDAD:	Carapegua
DEPARTAMENTO:	PARAGUARI

ADRIÁN GONZÁLEZ NETTO

N°	Funcionario	C.I. N°	Fecha Comision		Cant. días	Firma del funcionario
			Desde	Hasta		
1	ARCENIO RAMIREZ ESTELA	888.652	02/05/2025 07:00:00	02/05/2025 17:00:00	1	

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

OT N°	FECHA DESDE	FECHA HASTA	KM DESDE	KM HASTA	DISTANCIA RECORRIDA
	02/05/2025 07:02:00	02/05/2025 15:02:00	0	0	0

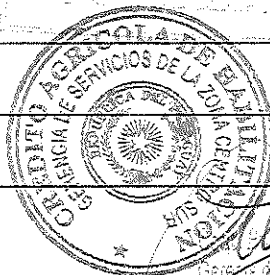
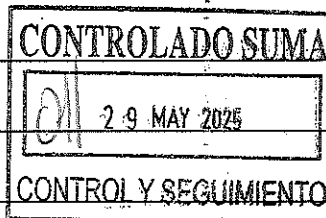
OBSERVACIONES:

Me he trasladado en el CAC Carapegua con vehiculo particular.

BOLETA DE PASAJE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	N° BOLETA PASAJE IDA	N° BOLETA PASAJE VUELTA	OBS.
			0	0	

INFORME SOBRE COMISIÓN

He realizado el trabajo de gestiones administrativas el CAC de Carapegua



V°B° Jefe Inmediato

* Adjuntar fotocopia de la Solicitud y Resolución de Viático.

* Adjuntar fotocopia de la Orden de Trabajo (OT), autenticado por el funcionario responsable de la rendición.

* Adjuntar Formularios de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario y por Declaración Jurada de todos los funcionarios, en caso que alguno no presente en la fecha establecida, dejar constancia en la observación del presente formulario.



CRÉDITO AGRÍCOLA
DE HABILITACIÓN
PARAGUAY



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAY
REKUAI

PLICADO

Anexo N° 1

SOLICITUD DE VIÁTICO N° 460/2025

RC-GA-SV02-V01

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN, PAGO DE VIÁTICO, Y/O ADELANTO PARA VIÁTICOS, PASAJES Y PEAJES.
AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 10, Acta N° 03 de fecha 14/04/2021.

FECHA DE SOLICITUD:	Asunción 29 de Abril del 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	CAH NDE YKERETE LOMA GRANDE
MOTIVO DE LA COMISIÓN:	GESTIONES ADMINISTRATIVAS
LUGAR/LOCALIDAD:	Cerapeguá
DEPARTAMENTO:	PARAGUARI

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

Otro (Especificar):

Kilometros a recorrer (estimado): (170 Km.).-

N°	Funcionario	C.I. N°	Comisionamiento		Cant. días	Monto viático diario	Monto total	Firma del Funcionario
			Desde	Hasta				
1	ARCENIO RAMIREZ ESTELA	888.652	02/05/2025	02/05/2025	1.0	270.000	237.737	
TOTAL							237.737	

CONTROLADO SUMA

29 MAY 2025

CONTROL Y SEGUIMIENTO



[Firma]
Gerente/a

Ing. Civil César R. Cantero F.
Gerente Administrativo

VºBº Gerencia Administrativa

Ley 6577/2020 - 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.° 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.



CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN
GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN GGV N° 410

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, 29 de abril de 2025

VISTO: El expediente N° 3620, de fecha 29 de abril de 2025, y compromiso presupuestario N° 949/2025,

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: CARAPEGUÁ, conforme al siguiente detalle:
Motivo de la comisión: Realizar gestiones administrativas en el CAC de Carapeguá.

Funcionarios	C.I. N°	Fecha de Comisión	Días a Pagar	Monto Diario	Monto a Cobrar
ARCENIO RAMIREZ ESTELA	888.652	02/05/2025	1.0	270.000	237.737
TOTAL					237.737

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 ROMAN JARA
Gerente General

DESTINATARIOS

1. Consejo Directivo.
2. Dpto. de Tesorería
3. Secretaría General.



ES COPIA

D. Daisy Maldonado
Secretaria General

