



Anexo N° 2

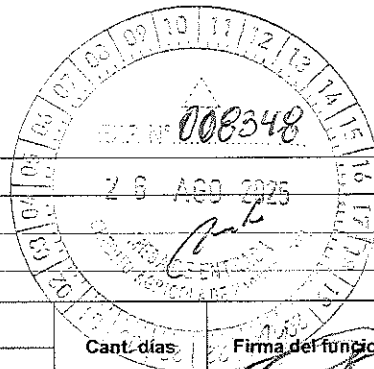
RC-GA-SV02-V01

INFORME DE COMISIONAMIENTO

Fecha del Informe: 26/08/2025 00:00:00

AUTORIZADO POR RESOLUCION GGV N°: 967/2025

DEPENDENCIA VISITADA:	Alberdi
LUGAR/LOCALIDAD:	Alberdi
DEPARTAMENTO:	ÑEEMBUCU



N°	Funcionario	C.I. N°	Fecha Comision		Cant. días	Firma del funcionario
			Desde	Hasta		
1	MENELIO CABRERA CACERES	3.646.444	18/08/2025 07:00:00	18/08/2025 17:00:00	1	

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

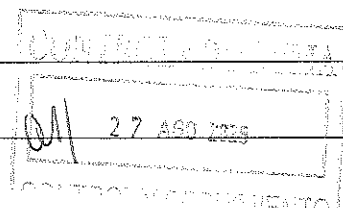
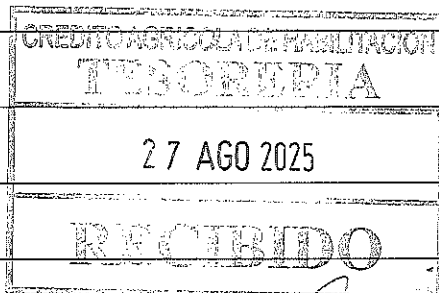
OT N°	FECHA DESDE	FECHA HASTA	KM DESDE	KM HASTA	DISTANCIA RECORRIDA
031870	18/08/2025 07:00:00	18/08/2025 17:00:00	31.352	32.031	679

OBSERVACIONES:

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

INFORME SOBRE COMISIÓN

Traslado y acompañamiento a la Pdta. para el Día de Gobierno en la Ciudad de Alberdi, Dpto de Ñeembucú.

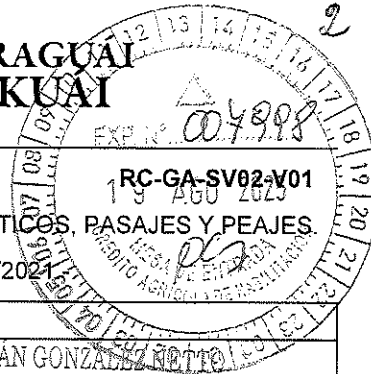


Luis Ricardo Perella, Director
Dpto. Servicios Generales - CAH
V.B. Jefe Inmediato

* 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 obra.



Anexo N° 1

SOLICITUD DE VIÁTICO N°1054/2025

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° 09 de fecha 14/04/2024

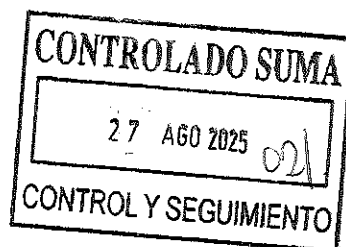
FECHA DE SOLICITUD:	Asunción 18 de Agosto del 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
MOTIVO DE LA COMISIÓN:	Acompañar a la Pdta. en el Día de gobierno en la ciudad de Alberdi, realizando la tarea de custodio
LUGAR/LOCALIDAD:	Alberdi
DEPARTAMENTO:	ÑEEMBUCU

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

Otro (Especificar):

Kilometros a recorrer (estimado): (400 Km.).-

N°	Funcionario	C.I. N°	Comisionamiento		Cant. días	Monto viático diario	Monto total	Firma del funcionario
			Desde	Hasta				
1	MENELIO CABRERA CACERES	3.546.444	18/08/2025	18/08/2025	1.0	270.000	193.712	
TOTAL							193.712	



Luis Ricardo Pereira, Director
Dpto. Servicios Generales - CAH

Jefe/a

Gerente/a

V°B° Gerencia Administrativa

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.° 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

Carios 362 esq. Williams Richardson - Tel. y Fax: 5690100/173

ORDEN DE TRABAJO

N° 031870

Ordinario	X	Extraordinario	X	N° de orden asign.	325
Vehículo tipo	Camioneta	Chapa	AAUD-419	Area asign.	PRESIDENCIA
Marca	CHEVROLET	Rasp. N°			
Conductor autorizado	MENELIO OSVALDO CABRERA CACERES	Reg. N°			
Días est. de la misión desde	11/08/2025	Hasta	18/08/2025		
Horas est. de la misión desde	07:00	Hasta	17:00		
Km. de salida	31352	Fecha de salida	11/08/2025	Hora de salida	09:00
Km. de vuelta	32037	Fecha de regreso	19/08/2025	Hora de vuelta	07:51
Km. estimado recorrido		Km. real recorrido	679	Consumo est. litros/100Km.	12
Lts. comb. cargados					
Trabajos a realizar	Gestiones institucionales inherentes a la presidencia del Consejo Directivo del CAH en Capital e Interior del Pais				
Obs.	Otros Conductores: Ing. Amanda Leon, German Duarte				

ORIGINAL

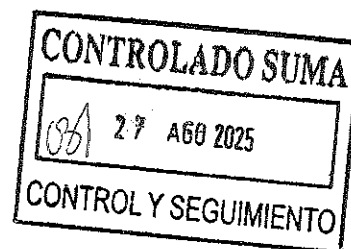
Asunción, 25/08/25

Certifico que el presente documento es una copia fiel del original que tengo a mi cargo.

Cautela

DANIEL FERNANDEZ VILLAGRA

Responsable del área al que fue asignado el automóvil





CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN
GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN GGV N° 967

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, 19 de agosto de 2025

VISTO: El expediente N° 7998, de fecha 19 de agosto de 2025, y compromiso presupuestario N° 2184/2025, 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 N° 7445/2025 "De la Función Pública y del Servicio Civil", 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: ALBERDI, conforme al siguiente detalle:
Motivo de la comisión: Acompañamiento como custodia de la Presidenta del CAH, en el departamento de Ñeembucú.

Funcionarios	C.I. N°	Fecha de Comisión	Días a Pagar	Monto Diario	Monto a Cobrar
MENELIO GABRERA CACERES	3.646.444	18/08/2025	1.0	270.000	193.712
TOTAL					193.712

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.

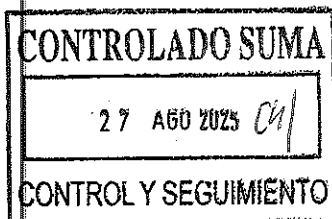
Art. 4º) ENCARGAR al Departamento de Tesorería a realizar los trámites necesarios para el pago respectivo vía Red Bancaria.

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.

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



C.P. MARIO ROMAN JARA
Gerente General

ES COPIA

Lic. Daisy Maldonado
Secretaría General