

Anexo N° 2

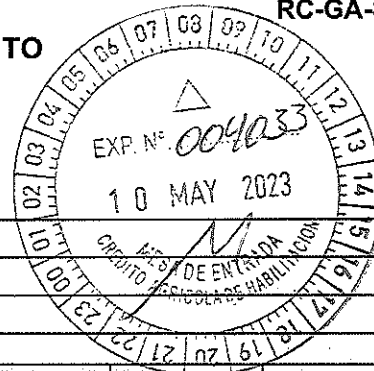
RC-GA-SV02-V01

INFORME DE COMISIONAMIENTO

Fecha del Informe: 12/04/2023 00:00:00

AUTORIZADO POR RESOLUCION GGV N°: 340/2023

DEPENDENCIA VISITADA:	ASUNCION SEDE CENTRAL
LUGAR/LOCALIDAD:	Asunción
DEPARTAMENTO:	Asunción



N°	Funcionario	C.I. N°	Fecha Comision		Cant. días	Firma del funcionario
			Desde	Hasta		
1	SERGIO CABALLERO VILLANUEVA	5.083.081	10/04/2023 07:00:00	11/04/2023 17:00:00	2	

St. Sergio Caballero Villanueva
Jefe
Centro de Atención Alto Vera

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

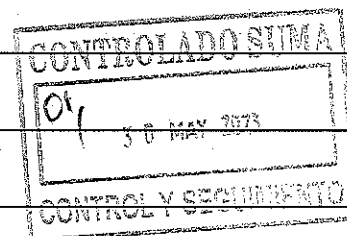
OT N°	FECHA DESDE	FECHA HASTA	KM DESDE	KM HASTA	DISTANCIA RECORRIDA
	10/04/2023 07:00:00	11/04/2023 16:00:00	0	0	0

OBSERVACIONES:

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

INFORME SOBRE COMISIÓN

REUNION Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE CENTRAL



--

--

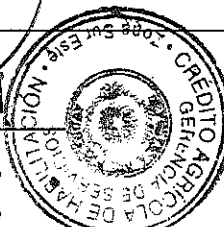
--

* 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

V°B° Jefe Inmediato
Ing. Agr. Juan Manuel Ovejar F.
Gerente de Servicios Sur Este



Anexo N° 2

RC-GA-SV02-VC

INFORME DE COMISIONAMIENTO

Fecha del Informe: 12/04/2023 00:00:00

AUTORIZADO POR RESOLUCION GGV N°: 340/2023

DEPENDENCIA VISITADA:	ASUNCION SEDE CENTRAL
LUGAR/LOCALIDAD:	Asunción
DEPARTAMENTO:	Asunción

N°	Funcionario	C.I. N°	Fecha Comision		Cant. días	Firma del funcionario
			Desde	Hasta		
1	SERGIO CABALLERO VILLANUEVA	5.083.081	10/04/2023 07:00:00	11/04/2023 17:00:00	2	

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

OT N°	FECHA DESDE	FECHA HASTA	KM DESDE	KM HASTA	DISTANCIA RECORRIDO
	10/04/2023 07:00:00	11/04/2023 16:00:00	0	0	0

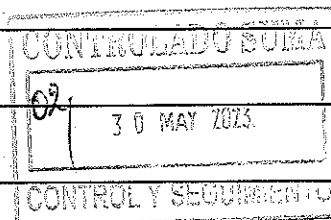
OBSERVACIONES:

TRASLADO EN TRANSPORTE PUBLICO

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

INFORME SOBRE COMISIÓN

REUNION Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE CENTRAL



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





TEFA REKUAI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

RC-0A-SV02-V04

Anexo N° 1

SOLICITUD DE VIÁTICO N° 388/2023

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° 93 de fecha 14/04/2021.-

FECHA DE SOLICITUD: Asunción 3 de Abril del 2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE: CAC ALTO VERA
MOTIVO DE LA COMISIÓN: Reunion de trabajo y gestion administrativa en la sede central
LUGAR/LOCALIDAD: Asunción
DEPARTAMENTO: Asunción

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

Otro (Especificar):

Kilometros a recorrer (estimado): (900 Km.).-

N°	Funcionario	C.I.N°	Comisionamiento		Cant. dias	Monto viático diario	Monto total	Firma del funcionario
			Desde	Hasta				
1	SERGIO CABALLERO VILLANUEVA	5 083 081	10/04/2023	11/04/2023	2	270.000	534.153	
TOTAL							534.153	

Jefe/a
Gerente de Servicios

Gerente/a

LEY 1826/2000 - DISPOSICIONES GENERALES SOBRE OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
Credito Agrícola de Habilitación

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 1826/2000 "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.

Sr. Sergio Caballero Villanueva
Jefe/a
Centro de Atención Alto Vera

CONTROLADO SUMA



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, 3 de abril de 2023

VISTO: El expediente N° 2691, de fecha 3 de abril de 2023, y compromiso presupuestario N° 623/2023, 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: **ASUNCIÓN**, conforme al siguiente detalle:
Motivo de la comisión: Participar de reunión de trabajo y gestiones administrativas en la Sede Central.

Funcionarios	C.I. N°	Fecha de Comisión	Días a Pagar	Monto Diario	Monto a Cobrar
SERGIO CABALLERO VILLANUEVA	5.083.081	10/04/2023 al 11/04/2023	2.0	270.000	534.153
TOTAL					534.153

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.

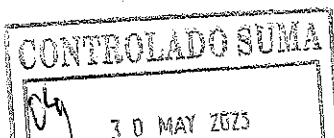
Art. 5º) **DISPONER** que por razones debidamente justificadas, el/los funcionario/s cuya comisión se autorizó en el Art. 1º, puedan reprogramar las actividades dentro de los 15 días corridos; terminada la comisión se deberá presentar el informe y los demás requisitos exigidos por las normativas vigentes. 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