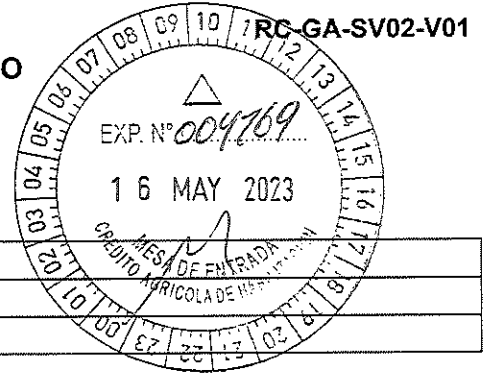


Anexo N° 2

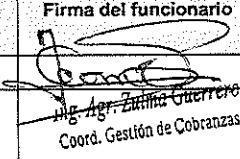
INFORME DE COMISIONAMIENTO

Fecha del Informe: 08/05/2023 00:00:00

AUTORIZADO POR RESOLUCION GGV N°: 359/2023



DEPENDENCIA VISITADA:	Enlace Gerencias Zonales - Suministros
LUGAR/LOCALIDAD:	Asunción
DEPARTAMENTO:	Asunción

N°	Funcionario	C.I. N°	Fecha Comision		Cant. días	Firma del funcionario
			Desde	Hasta		
1	ZULMA GUERRERO SOSA	1.529.872	10/04/2023 06:30:00	11/04/2023 17:00:00	2	 Ing. Agr. Zulma Guerrero Coord. Gestión de Cobranzas

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

OT N°	FECHA DESDE	FECHA HASTA	KM DESDE	KM HASTA	DISTANCIA RECORRIDA
	10/04/2023 05:30:00	11/04/2023 16:30:00	0	0	0

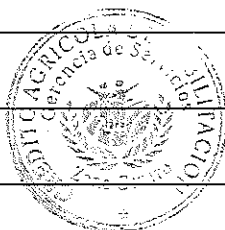
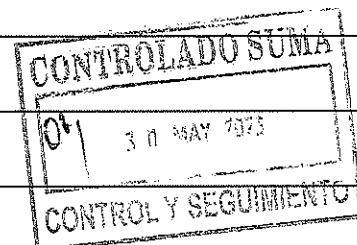
OBSERVACIONES:

2 días

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

INFORME SOBRE COMISIÓN

Realizafr gestiones administrativas y retiro de insumos de la Oficina Central - Asuncion



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

Anexo N° 2

RC-GA-SV02-V01

INFORME DE COMISIONAMIENTO

Fecha del Informe: 08/05/2023 00:00:00

AUTORIZADO POR RESOLUCION GGV N°: 359/2023

DEPENDENCIA VISITADA:	Enlace Gerencias Zonales - Suministros
LUGAR/LOCALIDAD:	Asunción
DEPARTAMENTO:	Asunción

N°	Funcionario	C.I. N°	Fecha Comision		Cant. días	Firma del funcionario
			Desde	Hasta		
1	ZULMA GUERRERO SOSA	1.529.872	10/04/2023 06:30:00	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 RECORRIDA
	10/04/2023 06:30:00	11/04/2023 16:30:00	0	0	0

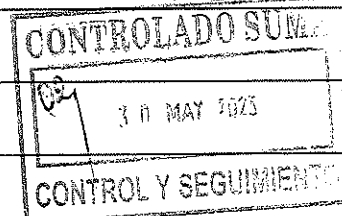
OBSERVACIONES:

La comision se realizo en transporte publico

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

INFORME SOBRE COMISIÓN

Realizafr gestiones administrativas y retiro de insumos de la Oficina Central - Asuncion



V°B° Jefe de Oficina 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



CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN
GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN GGV N° 359

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, 11 de abril de 2023

VISTO: El expediente N° 2884, de fecha 10 de abril de 2023, y compromiso presupuestario N° 661/2023, 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: Realizar gestiones administrativas y retiro de insumos de la Oficina Central.

Funcionarios	C.I. N°	Fecha de Comisión	Días a Pagar	Monto Diario	Monto a Cobrar
JORGE ADALBERTO UBEDA PRADO	3.405.879	10/04/2023 al 11/04/2023	2.0	270.000	534.153
ZULMA GUERRERO SOSA	1.529.872	10/04/2023 al 11/04/2023	2.0	270.000	534.153
TOTAL					1.068.306

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/ovp

Mg. Agr. Zulma Guerrero
Coord. Gestión de Cobranzas



ES COPIA
MOISÉS E. MONTIEL S.
Secretario General

CONTROLADO SUMA