

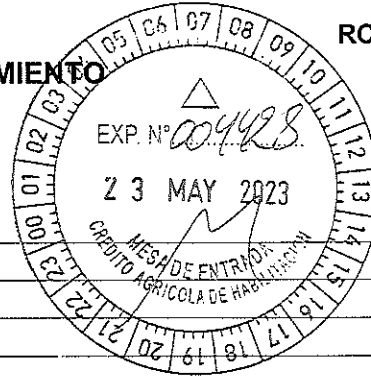
Anexo N° 2

INFORME DE COMISIONAMIENTO

RC-GA-SV02-V01

Fecha del Informe: 16/05/2023 00:00:00

AUTORIZADO POR RESOLUCION GGV N°: 473/2023



DEPENDENCIA VISITADA:	SEDE CENTRAL UNIDAD DE TALLER
LUGAR/LOCALIDAD:	Asunción
DEPARTAMENTO:	Asunción

N°	Funcionario	C.I. N°	Fecha Comision		Cant. días	Firma del funcionario
			Desde	Hasta		
1	GUIDO GABRIEL GIMENEZ MARECO	3.798.447	08/05/2023 07:00:00	08/05/2023 17:00:00	1	
						Lic. Guido Gabriel Gimenez Mareco Jefe O/C - Credito Agrícola de Habilitación

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

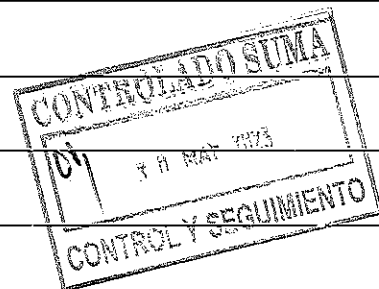
OT N°	FECHA DESDE	FECHA HASTA	KM DESDE	KM HASTA	DISTANCIA RECORRIDA
20621	08/05/2023 03:00:00	08/05/2023 17:00:00	39.944	40.211	267

OBSERVACIONES:					

BOLETA DE PASAJE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	N° BOLETA PASAJE IDA	N° BOLETA PASAJE VUELTA	OBS.
			0	39.944	

INFORME SOBRE COMISIÓN

TRASLADO DE VEHÍCULO PARA SU MANTENIMIENTO EN TALLER EXTERNO



V°B° Jefe Inmediato
Ing. Agr. Roque Melgarejo
Gerente de Servicios Zona Centro

* 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.

ORDEN DE TRABAJO

N° 020621

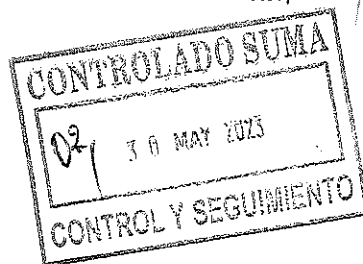
Ordinario	X	Extraordinario	X	N° de orden asign.	315
Vehículo tipo	Camioneta	Chapa	AAJZ-270	Area asign.	CAC YHU
Marca	Mahindra	Rasp. N°	E-0003853		
Conductor autorizado	GUIDO GABRIEL GIMENEZ MARECO	Reg. N°			
Días est. de la misión desde	08/05/2023	Hasta	12/05/2023		
Horas est. de la misión desde	06:00	Hasta	18:00	Hora de salida	06:00
Km. de salida	39944	Fecha de salida	08/05/2023	Hora de vuelta	18:00
Km. de vuelta	41409	Fecha de regreso	12/05/2023	Consumo est.	10
Km. estimado recorrido	1465	Km. real recorrido	1465	litros/100Km.	
Lts. comb. cargados					
Trabajos a realizar	REGRESO A BASE, GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y/O TÉCNICAS EN ÁREA DE INFLUENCIA DEL CAC DE YHÚ Y ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LA GERENCIA DE SERVICIOS ZONA CENTRO - TRASLADO DE FERIANTES EN LA COSTANERA DE ASUNCIÓN				
Obs.	OTROS CONDUCTORES ROQUE MELGAREJO DERLIS PIÑANEZ HECTOR OZUNA CYNTHIA FERREIRA CHARLES FLEITAS				

DUPLICADO



GUIDO GABRIEL GIMENEZ MARECO

Responsable del área al que fue asignado el automotor





CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN
GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN GGV N° 473

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 mayo de 2023

VISTO: El expediente N° 3727, de fecha 3 de mayo de 2023, y compromiso presupuestario N° 916/2023, 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 el traslado de vehículo a la Oficina Central para su mantenimiento.

Funcionarios	C.I. N°	Fecha de Comisión	Días a Pagar	Monto Diario	Monto a Cobrar
GUIDO GABRIEL GIMENEZ MARECO	3.798.447	08/05/2023	1.0	270.000	264.153
TOTAL					264.153

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.

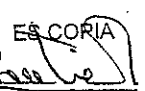
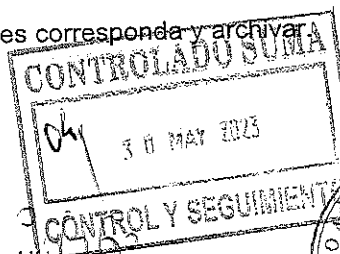
Art. 6º) DISPONER que el/los funcionario/s que reciben los viáticos, presenten la debida rendición de cuentas en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la finalización de la comisión.

Art. 7º) Comunicar a quienes corresponda y archivar

C.P. MARIO M. ROMÁN JARA
Gerente General

DESTINATARIOS

1. Consejo Directivo
2. Dpto. de Tesorería



MOISÉS E. MONTIEL S.
Secretario General