

| | | |
|--|--|--|
|  | <div>DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS</div> <div>INFORME DE GESTION DE COMISIONAMIENTO AL INTERIOR/EXTERIOR DEL PAÍS</div> | <div>ANEXO V DE LA RES. INTERNA DNIT N° 322/2024</div> |
| 1- DATOS DEL FUNCIONARIO | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS: | RAFAEL CAPDEVILA | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD N°: | 2.036.570 | |
| GERENCIA: | GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS | |
| DIRECCIÓN: | DIRECCION DE FISCALIZACION TRIBUTARIA | |
| COORDINACIÓN: | | |
| DEPARTAMENTO/ ADMINISTRACIÓN: | | |
| 2- N° DE EXPEDIENTE POR EL CUAL SE SOLICITÓ EL VIÁTICO: 26000013313S | | |
| 3- DESTINO DE COMISIONAMIENTO: DPTO DE CAAGUAZU | | |
| 4- FECHA DE COMISIONAMIENTO: | | |
| Desde: | 29-ene-26 | |
| Hasta: | 31-ene-26 | |
| INFORME DE TAREAS REALIZADAS DURANTE EL COMISIONAMIENTO | | |
| TRASLADO DE FUNCIONARIOS | | |
| El presente Informe de Tareas posee carácter de Declaración Jurada y deberá ser elaborado por cada solicitud de viático. | | |
| Firma del Comisionado:  | | |
| Visto Bueno Director/Coordinador/Jefe de Departamento/Administrador:  | | |
| Fecha de Emisión: 31/01/26 | | |
| <div>JESUS MORINIGO MAZO, Jefe</div> <div>Dpto. de Control y Valoración de Operaciones - COEJ - DGFT</div> | | |
| <p>El funcionario comisionado deberá hacer entrega del presente formulario a la Jefatura, dentro de los quince (15) días hábiles después del término del comisionamiento y debe ir acompañado adjunto a la rendición de cuentas de Viáticos, conforme a lo establecido en la Ley N° 6511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA", y el Decreto N° 5076/2021 POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA"</p> | | |