

1- DATOS DEL FUNCIONARIO

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS:          | GILBERTO ANTONIO ALVAREZ CHAMORRO                   |
| CEDULA DE IDENTIDAD N°        | 5.408.249   |
| GERENCIA:                     | GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS              |
| DIRECCIÓN:                    | DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACION TRIBUTARIA       |
| COORDINACIÓN:                 | COORDINACION DE OPERACIONES ESPECIALES JEROVIAHA    |
| DEPARTAMENTO/ ADMINISTRACIÓN: | DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VALORACION DE OPERACIONES |

2- N° DE EXPEDIENTE POR EL CUAL SE SOLICITÓ EL VIÁTICO: 26000043550B

3- DESTINO DE COMISIONAMIENTO: ITAPÚA

4- FECHA DE COMISIONAMIENTO:

Desde:18-mar-26

Hasta:20-mar-26

INFORME DE TAREAS REALIZADAS DURANTE EL COMISIONAMIENTO


REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y DISUASIVOS

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: 23-03-2026



NILSA L. RAMIREZ, Coordinadora  
Coord. de Operaciones Especiales  
"Jeroviaha" - DGFT

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"