



**DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS**  
**INFORME DE GESTION DE COMISIONAMIENTO AL**  
**INTERIOR/EXTERIOR DEL PAÍS**

**ANEXO V DE LA**  
**RES. INTERNA**  
**DNIT N°**  
**322/2024**

**1- DATOS DEL FUNCIONARIO**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	Carlos Ayala
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD N°:</b>	4.505.399
<b>GERENCIA:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - UAF
<b>COORDINACIÓN:</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
<b>DEPARTAMENTO / ADMINISTRACIÓN:</b>	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, TRANSPORTE Y SEGURIDAD

**2- N° DE EXPEDIENTE POR EL CUAL SE SOLICITÓ EL VIÁTICO:** 26000044371D

**3- DESTINO DE COMISIONAMIENTO:** CANINDEYÚ - SALTOS DEL GUAIRÁ

**4- FECHA DE COMISIONAMIENTO:**

Desde: 23-mar-26

Hasta: 27-mar-26

**INFORME DE TAREAS REALIZADAS DURANTE EL COMISIONAMIENTO**

TRASLADO DE FUNCIONARIA DEL DPTO. DE GESTIÓN DE CALIDAD - DGNMI

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: 30/03/2026

El funcionario comisionado deberá hacer entrega del presente formulario a la Jefatura, dentro de los (15 quince) 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 PÚBLICA", 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 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"