

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: /12/2021

Dependencia: D.G.C.B.P.E.

Forma de traslado:

Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)

Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)

Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 936

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 05/12/2021

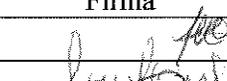
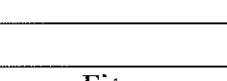
Fecha de Finalización: 10/12/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Salto del Guaira, Curuguaty, Katuete, La Paloma - Canindeyú

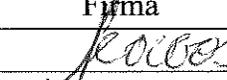
Descripción de las Actividades realizadas:

Domingo 05/12/2021, Salida de la CGR con destino a Salto del Guaira; (lugar de pernocte: Salto del Guaira) Dpto. de Canindeyú
Lunes 06/12/2021, Salida a las 07:00 horas, inicio de control de automotores del sector público, en Salto del Guaira, presentación de la Nota a la Comisaria de la Zona, solicitando el apoyo correspondiente, inicio de control de automotores del sector público hasta las 16:00 horas; (lugar de pernocte: Salto del Guaira).
Martes 07/12/2021, Salida a las 07:00 horas con destino a la ciudad de La Paloma, presentación de la Nota a la Comisaria de la Zona, solicitando el apoyo correspondiente, inicio de control de automotores del sector público hasta las 16:00 horas; (lugar de pernocte: Salto del Guaira);
Miércoles 08/12/2021, Salida a las 07:00 horas con destino a la ciudad de Katuete, presentación de la Nota a la Comisaria de la Zona, solicitando el apoyo correspondiente, inicio de control de automotores del sector público hasta las 16:00 horas; (lugar de pernocte: Salto del Guaira);
Jueves 09/12/2021, Salida a las 07:00 horas con destino a la ciudad de Curuguaty, presentación de la Nota a la Comisaria de la Zona, solicitando el apoyo correspondiente, inicio de control de automotores del sector público hasta las 16:00 horas; (lugar de pernocte: Salto del Guaira).
Viernes 10/12/2021, Retorno a la CGR

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Leyla Uribe	4.245.796	Auditora	
Stefany Gini	2.460.396	Auditora	
Ramón Rivas	1.400.242	Auditor	
Alberto Fretes	3.736.719	Auditor	

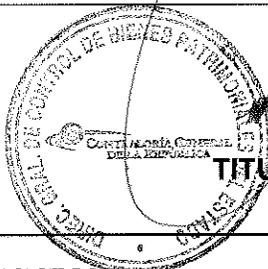
Chofer Designado

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Cesar Cáceres	3.565.468	Chofer	

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°



Abg. Jorge Pettengill
 Director General
 Dirección Genl. de Control de
 Bienes Patrimoniales del Estado

TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
 (Firma/sello/aclaración)

INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 10/12/2021

Dependencia: DGCDJBR - DPS

Forma de traslado:

- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 860

Periodo de Comisión y/o Servicio:

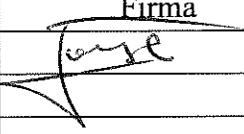
Fecha de Inicio: 28/11/2021

Fecha de Finalización: 02/12/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Caaguazú carayao, Dr. J. E. Estigarribia, Dr. Juan Manuel Frutos, J. Domingo Ocampos, Francisco S. López, Nueva Toledo, R.I. 3 Corrales, San José de los Arroyos, Sta. Rosa del Mbutuy, Tembiapora, Vaquería, Yhu (CAAGUAZU)

Descripción de las Actividades realizadas:

Domingo 28/11/2021: salida CGR con rumbo al departamento de Caaguazú.
Lunes 29/11/2021: Entrega de notificaciones a intendentes salientes de Caaguazú, Juan M. Frutos, Juan E. Estigarribia, Jose D. Ocampos.
Martes 30/11/2021: Entrega de Notificaciones a Intendentes salientes de Nueva Toledo, Vaquería.
Miércoles 01/12/2021: Entrega de Notificaciones a Intendentes salientes de Yhu, R.I. 3 Corrales
Jueves 02/12/2021: Entrega de Notificaciones a Intendentes salientes de Carayao, San José de los Arroyos.

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Carlos Carrasco	1096002	Asesor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Francisco Flecha	1997276	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

V° B°

TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)

INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 03 DIC. 2021

Dependencia: DGCODM

Forma de traslado: Móvil de la Institución

Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)

Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)

Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos:

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 01/12/2021

Fecha de Finalización: 02/12/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Ciudad de José A. Fassardi- Dpto. de Guaira

Descripción de las Actividades realizadas:

01/12/2021 - Salida de la Contraloría General de la Republica.- destino a la Municipalidad de José A. Fassardi; Carga y análisis de documentos, trabajo de Gabinete, Retorno al Hotel.
02/12/2021 - Del Hotel en Villarrica y Traslado a la Municipalidad de José A. Fassardi; Carga y análisis de documentos, trabajo de Gabinete, Retorno a la CGR.

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Luz Yudis	1.487.603	Jefa de Equipo	
Moisés Valdez	5.291.873	Auditor	
Osmar González	1.336.618	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo :	Firma
Sergio Jacquet	993.212	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°

Abg. Ignacio Dellavedova
Director General
Dirección General de Control de Organismo
Departamento de Municipales

TITULAR O EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 13/12/2021

Dependencia: DGCDJBR - DPS

Forma de traslado:

- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 784

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 29/11/2021 **Fecha de Finalización:** 03/12/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento):

Descripción de las Actividades realizadas:

LUNES 29/11/2021: SALIDA CGR RUMBO A VILLARRICA (GUAIRA) 14:00 HS A 18:30 HS. PERNOCTE VILLARRICA
MARTES 30/11/2021: ENTREGA DE NOTIFICACIONES A EX INTENDENDENTES DE COL. INDEPENDENCIA, NATALICIO TALAVERA, MBOCAYATY DEL GUAIRA. 06:55 HS A 17:35 HS - PERNOCTE VILLARRICA
MIERCOLES 01/12/2021: ENTREGA DE NOTIFICACIONES A EX INTENDENDENTES DE ITURBE, TEBICUARY, YATAITY DEL GUAIRA. 06:30 HS A 16:10 HS. PERNOCTE VILLARRICA
JUEVES 02/12/2021: ENTREGA DE NOTIFICACIONES A EX INTENDENDENTES DE ITAPE, FELIX PEREZ CARDOZO, CORONEL MARTINEZ, VILLARRICA. 06:55 HS A 17:10 HS. PERNOCTE VILLARRICA
VIERNES 03/12/2021: RETORNO A CGR 07:30 HS A 13:00 HS.

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
SARA ROJAS	1004067	ASESORA	
YOHANA VILLALBA	3634407	ASESORA	

Chofer Designado

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

BRUNO LOPEZ	3374 922	Chofer	
-------------	----------	--------	--

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°

TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)



INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 14/12/2021

Dependencia: Dirección General de Control de Rendiciones de Cuentas de Viáticos y de las Transferencias

Forma de traslado:

- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 472 Km

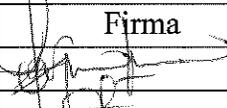
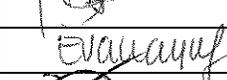
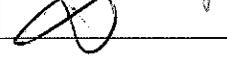
Periodo de Comisión y/o Servicio: 5 al 7/12/2021, 09 al 11/12/2021

Fecha de Inicio: 5 al 07/12/2021, 9 al 11/12/2021 **Fecha de Finalización:** 11/12/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Municipalidad de Acahay – departamento de Paraguari.

Descripción de las Actividades realizadas:

Domingo 05/12/2021 - Salida de la CGR para el Departamento de Paraguari, al hotel ubicado en Carapeguá. Pernocte en Carapeguá, departamento de Paraguari.
Lunes 06/12/2021 - Salida del Hotel ubicado en Carapeguá (Paraguari), para la Municipalidad de Acahay. Presentación del equipo auditor, entrega de solicitudes de pedidos y recepción de documentos ya solicitados. Pernocte en Carapeguá, departamento de Paraguari.
Martes 07/12/2021 - Salida del Hotel ubicado en Carapeguá, departamento de Paraguari para la Municipalidad de Acahay. El equipo auditor realizará verificaciones in situ de obras realizadas con fondos de FONACIDE y Royalties. Pernocte en Carapeguá, departamento de Paraguari.
Miércoles 08/12/2021 - Feriado
Jueves 09/12/2021 - Salida del Hotel ubicado en Carapeguá, departamento de Paraguari para la Municipalidad de Acahay. El equipo auditor realizará verificaciones in situ de obras realizadas con fondos de FONACIDE y Royalties. Pernocte en Carapeguá, departamento de Paraguari.
Viernes 10/12/2021 - Salida del Hotel ubicado en Carapeguá, departamento de Paraguari para la Municipalidad de Acahay. El equipo auditor realizará verificaciones in situ de obras realizadas con fondos de FONACIDE y Royalties. Pernocte en Carapeguá, departamento de Paraguari.
Sábado 11/12/2021 - Salida del Hotel ubicado en Carapeguá, retorno a la CGR.

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Alberto Riquelme	2.051.415	Jefe de Equipo	
Carolina Articanaba	1.058.878	Auditora	
Eva Zelaya	3.420.807	Auditora	
Donato Cardozo	2.365.598	Auditor	

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

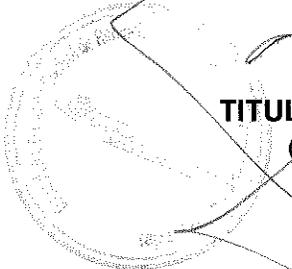
Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Wilfrido Escobar	1.505.829	Chofer	

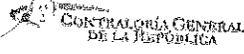
Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°

TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)

Abg. Emilio Gustavo Ferreira S.
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Rendiciones de
Cuentas de Viáticos y de las Transferencias





INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha:

10 DIC. 2021

Dependencia: DGCODM

Forma de traslado: Móvil de la Institución

- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 316

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 05/12/2021

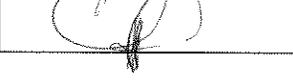
Fecha de Finalización: 07/12/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Ciudad de Villa Rica del Espíritu Santo - Dpto. de Guaira

Descripción de las Actividades realizadas:

05/12/2021 – 15:00 hs Salida de la Contraloría General de la Republica.- Destino Hotel de la Ciudad de Villa Rica del Espíritu Santo
06/12/2021 -06:58 Del Hotel y Traslado a la Municipalidad de Villa Rica del Espíritu Santo; Carga y análisis de documentos, trabajo de Gabinete, Retorno al Hotel 16:30 hs.
07/12/2021 – 06:55 Del Hotel y Traslado a la Municipalidad de Villa Rica del Espíritu Santo; Carga y análisis de documentos, trabajo de Gabinete, Retorno a la CGR 12:15 hs.

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Sandra Perez	3.518.814	Supervisora	
Rene Ayala	2.467.927	Jefe de Equipo	
Lizza Valiente	2.491.855	Auditora	
Arnaldo González	4.487.505	Auditor	

Chofer Designado

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Hugo Pereira		Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°


Abc. Ignacio Dellavedova
 Director General
 Dirección General de Control de Organismo
 Departamentales y Municipales
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
 (Firma/sello/aclaración)

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 21/12/2021

Dependencia: Dirección General de Control de la Administración Descentralizada (D.G.C.A.D).

Forma de traslado:

- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 1069

Periodo de Comisión y/o Servicio: del 12 al 17 de diciembre de 2021.

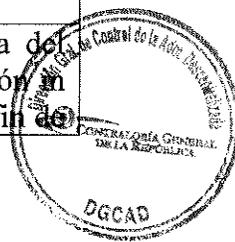
Fecha de Inicio: 12/12/2021

Fecha de Finalización: 17/12/2021

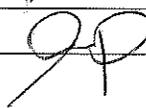
Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Distritos de: Yby Yau, Horqueta, Azotey (Dpto. de Concepción), Liberación, Yrybucua, San Pablo – Kokuere (Dpto. de San Pedro), Curuguaty y Yasy Cañy (Dpto. de Canindeyú).

Descripción de las Actividades realizadas:

Domingo 12/12/21 – Salida de la CGR con destino al Hotel para pernoctar, ubicado en la ciudad de Horqueta (Departamento de Concepción).-----
Lunes 13/12/21 – Presentación del equipo auditor en los Asentamientos: 1) Naranjaty i del Distrito de Horqueta) y 2) Ñande Tapyi del Distrito de Yvy Yau, ambos del Departamento de Concepción para el inicio de los trabajos de verificación in situ del sistema de abastecimiento de agua, así como visita a los usuarios del agua potable, a fin de confrontar con la nómina remitida por el INDERT. Una vez culminado los trabajos, el equipo auditor se dirigió al Hotel para pernoctar.-----
Martes 14/12/21 – Presentación del equipo auditor en los Asentamientos: 1) 3 de Febrero Zanja Moroti del Distrito de Azotey (Departamento de Concepción) y 2) Tataré y Pyenda del Distrito de San Pablo – Kokuere (Departamento de San Pedro), para el inicio de los trabajos de verificación in situ del sistema de abastecimiento de agua, así como visita a los usuarios del agua potable, a fin de confrontar con la nómina remitida por el INDERT. Una vez culminado los trabajos, el equipo auditor se dirigió al Hotel para pernoctar.-----
Miércoles 15/12/21 – Presentación del equipo auditor en los Asentamientos: 1) Jejuí Poty del Distrito de Liberación y 2) Toro Pirú II, 5ta. Línea del Distrito Liberación (Departamento de San Pedro), para el inicio de los trabajos de verificación in situ del sistema de abastecimiento de agua, así como visita a los usuarios del agua potable, a fin de confrontar con la nómina remitida por el INDERT. Una vez culminado los trabajos, el equipo auditor se dirigió al Hotel para pernoctar.-----
Jueves 16/12/21 – Presentación del equipo auditor en los Asentamientos: 1) Ybu pora-2da Línea, Zona Norte del Distrito de Yrybucua (Departamento de San Pedro), y 2) Pynandy del Distrito Curuguaty (Departamento de Canindeyú), para el inicio de los trabajos de verificación in situ del sistema de abastecimiento de agua, así como visita a los usuarios del agua potable, a fin de confrontar con la nómina remitida por el INDERT. Una vez culminado los trabajos, el equipo auditor se dirigió al Hotel para pernoctar.-----
Viernes 17/12/21 – Presentación del equipo auditor en el Asentamiento Sidepar 7º Línea del Distrito Jasy Cañy (Departamento de Canindeyú), para el inicio de los trabajos de verificación in situ del sistema de abastecimiento de agua, así como visita a los usuarios del agua potable, a fin de



confrontar con la nómina remitida por el INDERT. Una vez culminado los trabajos, el equipo auditor se dirigió al Hotel para pernoctar.-----

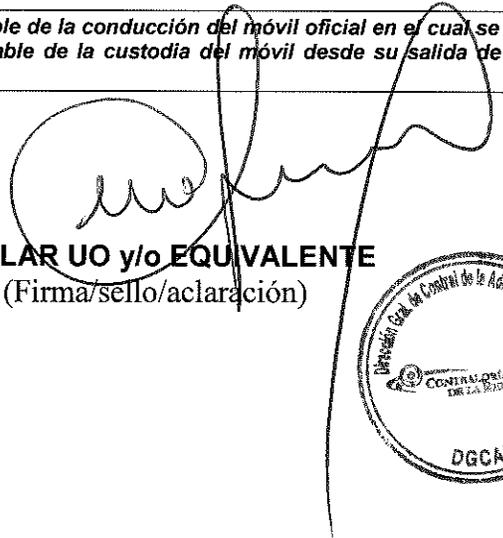
Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
CP. Eva Ramírez	2.058.855	Supervisora	
CP. Mercedes Noguera	3.006.292	Jefa de Equipo	
Lic. Andrea Zárate	5.030.004	Auditora	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Sr. Marcelo Sosa	3.002.651	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°

TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)




**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 21 DIC. 2021

Dependencia: DGCODM

Forma de traslado: Movil Oficial CGR

Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 667

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 12/12/21

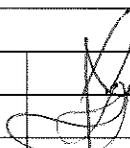
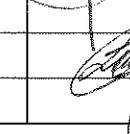
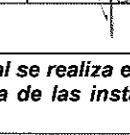
Fecha de Finalización: 17/12/21

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Municipalidad de la Pastora – Departamento Caaguazú

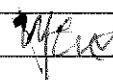
Descripción de las Actividades realizadas:

Domingo: Salida de la CGR con destino a la Ciudad de Coronel Oviedo, lugar del pernocte para el registro de ingreso al hotel.
Lunes: Traslado del Hotel a la Municipalidad de la Pastora, presentación del equipo auditor, solicitud de Documentos y Análisis. Entrevistas con distintas dependencias, regreso al Hotel.
Martes: Traslado del Hotel a la Municipalidad de la Pastora, solicitud de Documentos y Análisis. Entrevistas con distintas dependencias, regreso al Hotel.
Miércoles: Traslado del Hotel a la Municipalidad de la Pastora, solicitud de Documentos y Análisis. Entrevistas con distintas dependencias, regreso al Hotel.
Jueves: Traslado del Hotel a la Municipalidad de la Pastora, solicitud de Documentos y Análisis. Entrevistas con distintas dependencias, regreso al Hotel.
Viernes: Registro de salida del hotel y Retorno a la CGR.
Domingo: Salida de la CGR con destino a la Ciudad de Coronel Oviedo, lugar del pernocte para el registro de ingreso al hotel.

Funcionarios Comisionados

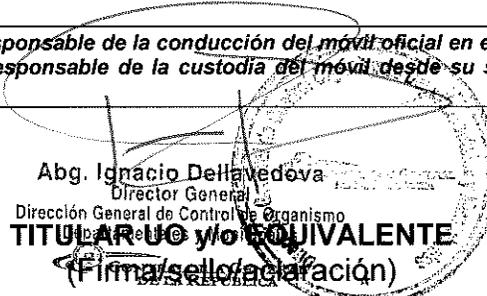
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Luis Rodriguez	2.219452	Jefe de Equipo	
Carlos Benítez Pesoa	1.230.982	Auditor	
Diana Cabrera	4065924	Auditor	
Chistian Meza	3.909.868	Auditor	

Chofer Designado

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Wilson Zelada	824.537	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°

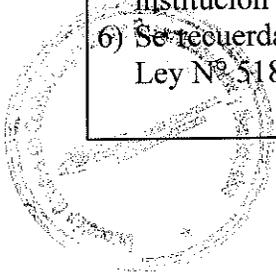


Abg. Ignacio Dellavedova
 Director General
 Dirección General de Control de Organismo
TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
 (Firma/sello aclaración)

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 28 DIC. 2021

Dependencia: DGCODM

Forma de traslado: Móvil de la Institución

Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)

Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)

Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 370

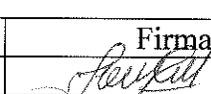
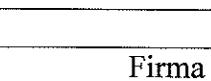
Periodo de Comisión y/o Servicio:

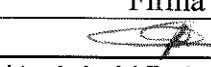
Fecha de Inicio: 12/12/2021 **Fecha de Finalización:** 17/12/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Ciudad de Villa Rica del Espíritu Santo - Dpto. de Guaira

Descripción de las Actividades realizadas:

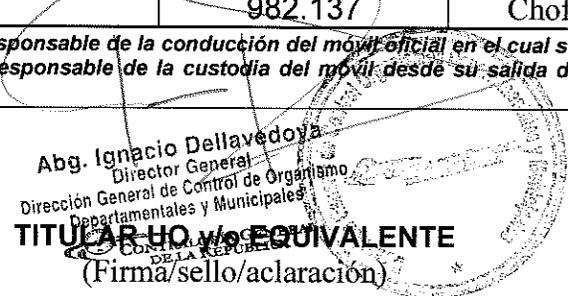
12/12/2021 - Salida de la Contraloría General de la República.- Destino Hotel de la Ciudad de Villa Rica del Espíritu Santo, Hora 15:15 a 18:00
13/12/2021 - Del Hotel y Traslado a la Municipalidad de Villa Rica del Espíritu Santo; Carga y análisis de documentos, trabajo de Gabinete, Retorno al Hotel .Hora: 07:00 a 16:20
14/12/2021 - Del Hotel y Traslado a la Municipalidad de Villa Rica del Espíritu Santo; Carga y análisis de documentos, trabajo de Gabinete, Retorno al Hotel .Hora: 07:00 a 16:20.
15/12/2021 - Del Hotel y Traslado a la Municipalidad de Villa Rica del Espíritu Santo; Carga y análisis de documentos, trabajo de Gabinete, Retorno al Hotel .Hora: 07:00 a 16:40.
16/12/2021 - Del Hotel y Traslado a la Municipalidad de Villa Rica del Espíritu Santo; Carga y análisis de documentos, trabajo de Gabinete, Retorno al Hotel .Hora: 07:10 a 17:50.
17/12/2021 - Del Hotel y Traslado a la Municipalidad de Villa Rica del Espíritu Santo; entrevistas a varias , Retorno a la CGR .Hora: 07:05 a 13:15.

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Sandra Perez	3.518.814	Supervisora	
Rene Ayala	2.467.927	Jefe de Equipo	
Lizza Valiente	2.491.855	Auditora	
Arnaldo González	4.487.505	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Carlos Lugo	982.137	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°



Abg. Ignacio Dellavedoya
 Director General
 Dirección General de Control de Organismo
 Departamentales y Municipales
TITULAR HO. uo EQUIVALENTE
 (Firma/sello/aclaración)

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 20 de diciembre de 2021

Dependencia: Dirección General de Control de Recursos Sociales del Estado.

Forma de traslado:

- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 280 km

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 13/12/21 **Fecha de Finalización:** 16/12/21

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Caacupé - Cordillera

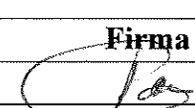
Descripción de las Actividades realizadas:

<p>13/12/2021 a las 07:00 hs. Salida de la CGR con destino a Caacupé (Cordillera), a realizar verificación In Situ, en el Hospital Regional de Caacupé, entrevista con la encargada del Consejo Local de Salud, con relación a insumos y materiales hospitalarios; entrega de Memos CGR al Nexo oficial en la sede de la Municipalidad.</p> <p>Además, entrevistas con beneficiarios de subsidios y asistencia social otorgado por la Municipalidad (Bo. Ytú e Ytumí: Cía. Ytú Guasú), al culminar los trabajos el Equipo Auditor retorna al hotel a las 17:00 hs.</p>
<p>14/12/2021 a las 07:00 hs. salida del hotel, para realizar entrevistas con beneficiarios de subsidios y asistencia social otorgado por la Municipalidad (Bo. Yhaka Ro'ysa, Sta. María; Yvoty y Cía. Azcurra), al culminar los trabajos el Equipo Auditor retorna al hotel a las 17:00 hs.</p>
<p>15/12/2021 a las 07:00 hs. Salida del hotel, para realizar entrevistas con beneficiarios de subsidios y asistencia social otorgado por la Municipalidad (Cía. Almada, B° Yvoty; Cía. Cabañas; B° Centro; Costa Puku), al culminar los trabajos el Equipo Auditor al hotel a las 17:00 hs.</p>
<p>16/12/2021 a las 07:00 hs. salida del hotel, con destino al Hospital Regional de Caacupé, entrevista con la encargada del Consejo Local de Salud, referente a consultas varias. Luego a la Municipalidad de Caacupé, reunión con el Intendente y el Nexo Oficial con relación a la FEI y recepción de documentos solicitado por Memo CGR. al culminar los trabajos el Equipo Auditor retorna a la CGR a las 13:00hs.</p>

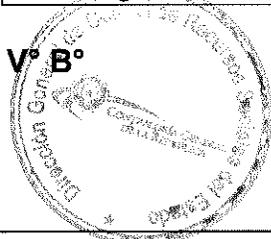
Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Rosanna Areco	1.859.672	Jefa de Equipo	
Marlene Galeano	1.275.040	Auditora	
Adalberto Arrúa	1.713.067	Auditor	
Rodrigo Benítez	5.136.778	Auditor	

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
César Cáceres	3.565.468	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.




TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
 (Firma/sello/aclaración)

INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 29/11/2021

Dependencia: Dirección General de Control de la Administración Central.

Forma de traslado:

Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)

Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)

Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 159 Km.

Periodo de Comisión y/o Servicio:

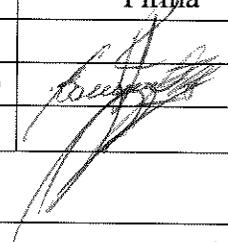
Fecha de Inicio: 25/11/2021

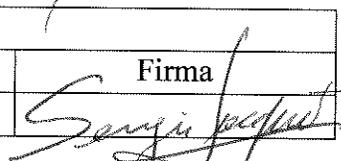
Fecha de Finalización: 25/11/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Piribebuy - Cordillera

Descripción de las Actividades realizadas:

Reunión con los responsables de la Sub Dirección de Material Bélico (DIMABEL), de la ciudad de Piribebuy, entrevista informativa por parte del EA, y posterior verificación de los depósitos de explosivos, de accesorios para explosivos, y realización de inventario por muestreo de algunos ítem del inventario proveído por la institución.

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Lic. Ruth Racchi	3.843.915	Supervisora	
C.P. Manuel Patiño	2.996.676	Jefe de Equipo	
Lic. Carlos Candia	3.201.880	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Sr. Sergio Jacquet	993.212	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.



ALDO JAVIER ZÁRATE PINO
DIRECTOR GENERAL
CONTRALORÍA GENERAL
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 23/11/2021

Dependencia: DGCDJBR - DPS

Forma de traslado:

Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)

Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)

Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 329

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 23/11/2021

Fecha de Finalización: 23/11/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): PARAGUARI (Caballero - S.R. Gonzalez - Ybytími)

Descripción de las Actividades realizadas:

MARTES 23/11/2021: Salida de la CGR Rumbo al departamento de Paraguarí Caballero, Ybytími. San Roque González, para notificación según RES CGR N° 341/19, retorno a la CGR.

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Carlos Carrasco	1096002	ASESOR	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Carlos Lugo	983137	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

V° B°

TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)



INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 25 de noviembre de 2021

Dependencia: Dirección General de Control de Recursos Sociales del Estado.

Forma de traslado:

- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 282 km

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 22/11/21 **Fecha de Finalización:** 23/11/21

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Caacupé - Cordillera

Descripción de las Actividades realizadas:

22/11/2021 a las 06:45 hs. Salida de la CGR con destino a Caacupé (Cordillera), a realizar una verificación In Situ, entrevistas con Directores y/o Encargados de Despacho de las Instituciones Educativas de la zona (seis escuelas), con relación a las distribuciones de los kits de alimentos, al culminar los trabajos el Equipo Auditor retorna 17:20 hs a la CGR.

23/11/2021 a las 06:45 hs. Salida de la CGR con destino a Caacupé (Cordillera), a realizar una verificación In Situ, entrevistas con Directores y/o Encargados de Despacho de las Instituciones Educativas de la zona (cinco escuelas), con relación a las distribuciones de los kits de alimentos, al culminar los trabajos el Equipo Auditor retorna 17:00 hs a la CGR.

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Rosanna Areco	1.859.672	Jefa de Equipo	
Marlene Galeano	1.275.040	Auditora	
Adalberto Arrúa	1.713.067	Auditor	
Rodrigo Benítez	5.136.778	Auditor	

Chofer Designado

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Francisco Flecha	1.997.276	Chofer	

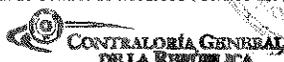
Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°

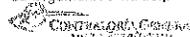


TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)

Encargado/a de despacho
Dirección General de Control de Recursos Sociales del Estado - DGCORSE



Rosanna Rodríguez Mendez
Directora de Área
Dirección de Control de Programas y Proyectos
Sociedad de la Administración Descentralizada y los Organismos Municipales



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Sistema de Gestión de Calidad

Código: FO-AF-03/05

PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS

Versión: 1

FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha:

17 NOV. 2021

Dependencia: DGCODM

Forma de traslado: Móvil de la Institución



- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 391 km.

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 11/11/2021

Fecha de Finalización: 12/11/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Municipalidad de Sapucaí – Dpto. de Paraguari.

Descripción de las Actividades realizadas:

11/11/2021 - Salida de la Contraloría General de la Republica. – Destino a la Municipalidad de Sapucaí, presentación del equipo, solicitud de documentos.- Retorno a la CGR
12/11/2021 - Salida de la Contraloría General de la Republica. – Destino a la Municipalidad de Sapucaí, Redacción y firma del acta de entrega y recepción de la administración municipal – Retorno a la CGR.

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Virgilio Escobar	1.034.476	Jefe de Equipo	
Osmar González	1.336.618	Auditor	

Chofer Designado

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Salustiano Torres	532.654	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°

Abg. Ignacio Della Paolva
 Director General
 Dirección de Asesoría y Apoyo
 Departamentales y Municipales
 (Firma/sello/aclaración)
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Sistema de Gestión de Calidad	Código: FO-AF-03/05
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 1

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 1/12/2021

Dependencia: Dirección General de Control de la Administración Central.

Forma de traslado:

- Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 163 Km.

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 30/11/2021

Fecha de Finalización: 30/11/2021

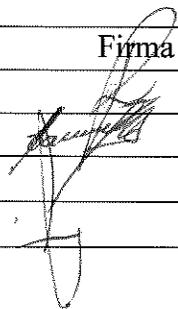
Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): Piribebuy - Cordillera

Descripción de las Actividades realizadas:

Verificación de los depósitos de armamentos del Parque de Guerra situado en la DIMABEL – PIRIBEBUY, realización de inventarios de armamento mayor, armamento menor y del museo, redacción y firma de acta de verificación.

Verificación del estado en que se encuentran cada depósito de armamentos.

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Lic. Ruth Racchi	3.843.915	Supervisora	
C.P. Manuel Patiño	2.996.676	Jefe de Equipo	
Lic. Carlos Candia	3.201.880	Auditor	
Lic. Carlos Espinola	2.994.168	Auditor	

Chofer Designado

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Sr. Juan Franco	1.987.814	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.



TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)

ARNALDO ZAVIER ZARATE
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**FORMULARIO V
INFORME DEL VIAJE – INTERIOR
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 21/12/2021

Dependencia: Dirección General de Control de Recursos Sociales del Estado

Forma de traslado:

Móvil de la Institución (Confirmación de trabajo y documentación de transporte)

Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)

Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 197 (ciento noventa y siete)

Periodo de Comisión y/o Servicio:

Fecha de Inicio: 15/12/2021

Fecha de Finalización: 15/12/2021

Lugar de comisionamiento (ciudad/distrito y Departamento): San Roque González de Santa Cruz - Paraguarí

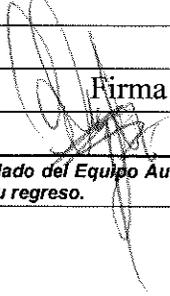
Descripción de las Actividades realizadas:

15/12/2021: Salida a las **07:00** de la CGR con destino a la Municipalidad de San Roque González – Paraguarí. **09:00:** Llegada a la institución auditada, Entrevista con el Señor Intendente Municipal, con la Nexa, la Asesora Jurídica y el Administrador, retiro de documentos en el marco de la Res. CGR N° 487/21. Se labra Acta de dicho procedimiento, luego se retorna a la CGR con hora de llegada a las 15:10 horas del mismo día.-----

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Juan Francisco Sotomayor	1.017.306	Auditor	
Leticia Miranda	3.807.393	Auditor	
Rosa Oviedo	1.0369.271	Auditor	
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

Chofer Designado

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Bruno López	3.374.922	Chofer	

Obs: El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado del Equipo Auditor, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la CGR hasta su regreso.

V° B°



TITULAR UO y/o EQUIVALENTE
(Firma/sello/aclaración)

INSTRUCCIONES

- 1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- 2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.
- 3) Cada auditor, asesor y cualquier otra calidad de funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- 4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- 5) El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable sólo por la conducción del móvil y la custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- 6) Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.