

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
 (PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 10/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 523 KM

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 02/05/2022

Fecha de Finalización: 07/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: San Juan Bautista

Departamento: Misiones

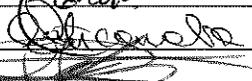
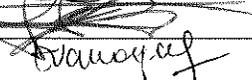
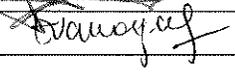
2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

Lunes 02/05/2022 – Salida de la CGR a la ciudad de San Juan Bautista – Dpto. de Misiones.
Martes 03/05/2022 – Salida del hotel a la Municipalidad de San Juan Bautista – Recepción de documentos y análisis de los mismos. Pernocte en la ciudad de San Juan Bautista – Dpto. Misiones.
Miércoles 04/05/2022 – Salida del Hotel a la Municipalidad de San Juan Bautista – Dpto. de Misiones - Recepción de documentos y análisis de los mismos. Pernocte en la ciudad de San Juan Bautista – Dpto. Misiones.
Jueves 05/05/2022 – Salida del Hotel a la Municipalidad de San Juan Bautista – Dpto. de Misiones – Verificación in situ de obras realizadas con fondos de Royalties. Pernocte en la ciudad de San Juan Bautista – Dpto. Misiones.
Viernes 06/05/2022 – Salida del Hotel a la Municipalidad de San Juan Bautista – Dpto. de Misiones – Verificación in situ de obras realizadas con fondos de Royalties. Pernocte en la ciudad de San Juan Bautista – Dpto. Misiones.
Sábado 07/05/2022 – Retorno a la CGR - Asunción


 Empleado: *[Firma]*
 Director General de Misiones de la CGR

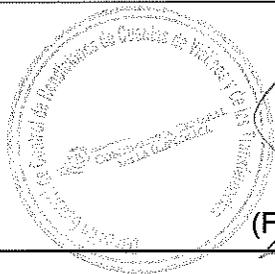
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Emilio Villagra	4.098.601	Jefe de equipo	
Carolina Articanaba	1.058.878	Auditora	
Fernando Gutiérrez	3.614.455	Auditor	
Eva Zelaya	3.420.807	Auditora	

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 UC
(Firma/sello/clarificación)

Abg. Emilio Gustavo Ferreira S.
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Rendiciones de
Gastos de Viáticos y de las Transferencias
CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 10/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 1.134 Km

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 02/05/2022

Fecha de Finalización: 07/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

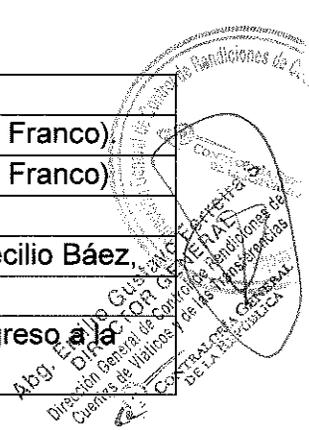
Ciudad/Distrito: Ciudad del Este, Pte. Franco, Hernandarias, Minga Guazú, Coronel Oviedo, Yhú, Cecilio Báez, Nueva Londres, San José de los Arroyos.

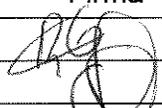
Departamento: Alto Paraná y Caaguazú.

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

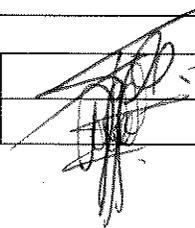
Descripción de las Actividades realizadas:

Salida de la CGR en fecha 02/05/2022 con destino a Pte. Franco.
En fecha 03/05/2022 Verificación In Situ a proveedores varios (Minga Guazú, y Pte. Franco)
En fecha 04/05/2022 Entrevistas a beneficiarios de los cursos (Hernandarias, y Pte. Franco)
En fecha 05/05/2022 Entrevistas a proveedores y beneficiarios (Ciudad del Este)
En fecha 06/05/2022 Entrevistas a beneficiarios y proveedores (Coronel Oviedo, Cecilio Báez, Yhú)
En fecha 07/05/2022 Entrevistas a beneficiarios (Nueva Londres, y San José), y regreso a la CGR.



Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Carlos Rojas González	3.690.215	Jefe de Equipo	
Gloria Elizabeth Stanley Ramírez	2.409.849	Auditor	

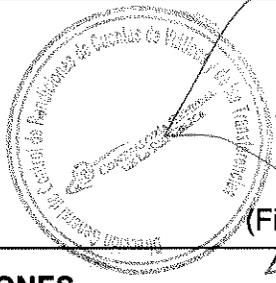
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Edgar Gustavo Campuzano Barresi	3.021.611	Auditor	
Julia Yolanda Leguizamón Arrúa	3.966.548	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
José Núñez	2.164.666	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. Emilio Gustavo Ferreira S.
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Rendiciones de
Cuentas de Viáticos y de las Transferencias
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

TITULAR UO
(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 la comisión del trabajo, 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 publica 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 CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 09/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 656 Km.

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 02/05/2022

Fecha de Finalización: 07/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Ciudad de Vaquería

Departamento: V Departamento de Caaguazú

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

02/05/2022 <ul style="list-style-type: none"> Llegada a la Ciudad de Vaquería, con Pernocte.
03/05/2022 <ul style="list-style-type: none"> Verificación de legajos de Rendición de Cuentas de los recursos utilizados de FONACIDE y Royalties, correspondientes al 1° Cuatrimestre del ejercicio fiscal 2021. Pernocte en la Ciudad de Vaquería.
04/05/2022 <ul style="list-style-type: none"> Verificación de legajos de Rendición de Cuentas de los recursos utilizados de FONACIDE y Royalties, correspondientes al 2° Cuatrimestre del ejercicio fiscal 2021. Verificación In Situ de la Obras ejecutadas con recursos del FONACIDE y Royalties, con acompañamiento de un funcionario de la Municipalidad y entrevistas con los lugareños registradas en Actas de Verificación.



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

- Entrevistas Documentadas a los responsables de cada Institución Educativa.
- **Pernocte en la Ciudad de Vaquería.**

05/05/2022

- Verificación de legajos de Rendición de Cuentas de los recursos utilizados de FONACIDE y Royalties, correspondientes al 2° y 3° Cuatrimestre del ejercicio fiscal 2021.
 - Verificación In Situ de la Obras ejecutadas con recursos del FONACIDE y Royalties, con acompañamiento de un funcionario de la Municipalidad y entrevistas con los lugareños, registradas en Actas de Verificación.
 - Entrevistas Documentadas a los responsables de cada Institución Educativa.
- Pernocte en la Ciudad de Vaquería.**

06/05/2022

- Verificación de legajos de Rendición de Cuentas de los recursos utilizados de FONACIDE y Royalties, correspondientes al 3° Cuatrimestre del ejercicio fiscal 2021.
- Verificación In Situ de la Obras ejecutadas con recursos del FONACIDE y Royalties, con acompañamiento de un funcionario de la Municipalidad y entrevistas con los lugareños, registradas en Actas de Verificación.
- Entrevistas Documentadas a los responsables de cada Institución Educativa.
- Entrevistas con el Nexa y responsable de la UOC.
- **Pernocte en la Ciudad de Vaquería.**

07/05/2022

Salida de la Ciudad de Vaquería con destino a la CGR.

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Delcy Jourdan Aquino	1.040.867	Jefe de Equipo	
María Estela Duarte Morel	650.702	Auditor	
Cayo Alvarenga	1.091.313	Auditor	
Alberto Fretes	3.736.719	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. Jorge Pettengill
 Director General
 Dirección Gen. de Control de Bienes Patrimoniales del Estado

TITULAR UO
 (Firma/sello/aclaración)



	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 29 de abril de 2022.

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 187

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 26/04/2022

Fecha de Finalización: 27/04/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Gral. Patricio Escobar

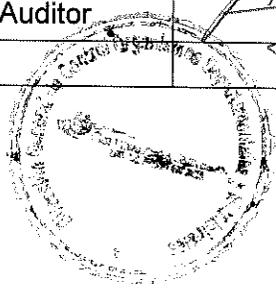
Departamento: Paraguari

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

26/04/2022: Revisión de documentos en la sede de la Municipalidad de Escobar.
27/04/2022: Revisión de documentos en la sede de la Municipalidad con labrado de actas. Entrevista realizada en la Compañía Arroyo Pora.

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Liz Ortiz	4.162.185	Jefa de Equipo	
Gabriel Amarilla	1.134.917	Auditor	
Osmar González	1.336.618	Auditor	



Abg. Ignacio Dellavedova
 Director General
 Dirección General de Control de Organismo
 Departamentales y Municipales
 CONTRALORÍA GENERAL
 DE LA REPÚBLICA

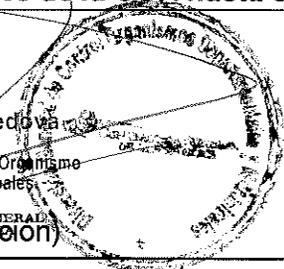
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

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°

Abg. Ignacio Della Vedova
 Director General
 Dirección General de Control de Organismo
 Departamentales y Municipales
TITULAR JO
 CONTRALORÍA GENERAL
 (Firma/Señalación)



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 la comisión del trabajo, 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 publica 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 CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 11 de mayo de 2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 1123 (un mil ciento veintitrés)

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 02/05/2022

Fecha de Finalización: 07/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: San Juan Bautista, Encarnación, Hernandarias, Ciudad del Este y Coronel Oviedo

Departamento: Misiones, Itapúa, Alto Paraná y Caaguazú

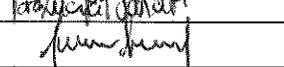
2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

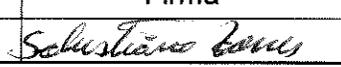
Descripción de las Actividades realizadas:

En fecha 02 de mayo salida de la CGR a las 13:00 horas con destino a San Juan Bautista, el 03 de mayo se realizo la verificación in situ a la Fundación "Ha che Valle" de la ciudad de San Juan Bautista, Misiones, así también cuatro proveedores y cuatro beneficiarios de esta localidad. En la misma fecha salida de San Juan para la ciudad de Encarnación, en fecha 04 de mayo visita al hospital "Lazos del Sur", además, a cuatro proveedores y cuatro beneficiarios. Salida de Encarnación con destino a la ciudad de Hernandarias, Departamento de Alto Paraná.

En fecha 05 de mayo se realizo la visita a la Asociación de Padres y Amigos del excepcional Hernandariense (APAEH), asimismo, a cuatro proveedores y cuatro beneficiarios de esta localidad; en fecha 06 de mayo se realizo la visita a la Asociación de padres y Amigos de minusválidos de Alto Paraná (APAMAP); a cuatro proveedores y cuatro beneficiarios de esta Fundación. En fecha 07 de mayo, salida de Ciudad del Este con destino a la ciudad de Coronel Oviedo, Departamento de Caaguazú para la verificación a la Fundación COANIF, algunos proveedores, beneficiarios y posterior regreso a Asunción.

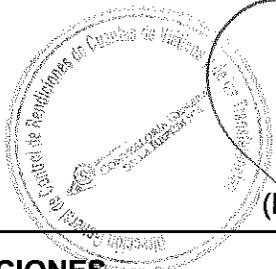
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Susan Báez	2.985.132	Jefa de Equipo	
Daynoha Gómez	3.528.407	Auditora	
Lucia Maidana	4.504.365	Auditora	
Ever Espinola	2.462.734	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°



TITULAR UO
(Firma/sello/clarificación)


C.P. David Cáceres
DIRECTOR
Dir. de Control de Rendiciones de Cuantía de las Transferencias a las Entidades sin Fines de Lucro o con Fines de Bien Social


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 la comisión del trabajo, 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 publica 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 CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 05/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 1046.

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 27/04/2022

Fecha de Finalización: 29/04/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Concepción-Horqueta.

Departamento: Concepción.

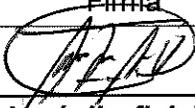
2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

Acompañamiento a los auditores de la Dirección General de Control de Rendiciones de Cuentas de Viáticos y Transferencias, los mismos realizaron capacitación y adiestramiento sobre la implementación de la Resolución CGR N°604/2021.
N°604/2021.

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Alcides Aranda Cáceres.	3.486.769	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 LIO
 (Ejemplar de la Subcontraloría)
 DESPACHO

<u>INSTRUCCIONES</u>
<p>1) Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.</p> <p>2) El total de kilómetros recorridos deberá ser coincidente con los documentos del Dpto. de Transporte.</p> <p>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.</p> <p>4) Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de la comisión del trabajo, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.</p> <p>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.</p> <p>6) Se recuerda que el presente documento se publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.</p>

2

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 30 MAYO 2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

Móvil de la Institución (Adjuntar toda la documentación de transporte)

Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)

Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 1111 Km.

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 08/05/2022

Fecha de Finalización: 13/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Capitán Meza

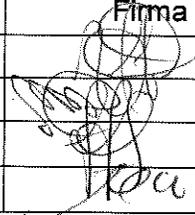
Departamento: Itapúa

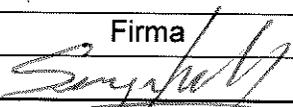
2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

08/05/2022: Salida de la Contraloría General de la Republica – Destino Hotel Brava de la Ciudad de Capitán Meza.
09/05/2022: Presentación del Equipo Auditor con el Nexo designado Lic. Miguel Ojeda y la Secretaria de la Municipalidad Nancy Pacheco – Pedido de Oficina – Pedidos de Documentos a ser analizados.
10/05/2022: Carga y análisis de las documentaciones recibidas. Entrevistas y consultas al Nexo designado Lic. Miguel Ojeda
11/05/2022: Verificación in situ de las obras seleccionadas por el Equipo Auditor, con acompañamiento de Concejales y el Nexo designado por la Institución, Elaboración de Actas.
12/05/2022: Selección de documentos para observación – elaboración de Actas – Verificaciones de enripiados con el acompañamiento de Concejales, funcionarios de la Institución y ciudadanos.
13/05/2022: Retorno a la Contraloría General de la Republica. Llegada, resguardo de los documentos transportados.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Víctor Gabriel Orrego	2.354.969	Supervisor	
Mario Arévalos	3.487.728	Auditor	
Silvia Fernández	2.319.538	Auditora	
Adela Isabel Cáceres Enciso	3.389.425	Jefa de equipo	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Sergio Jaquet	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
 Departamentales y Municipales

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

TITULAR UO
 (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 la comisión del trabajo, 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 publica 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 CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

**FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: Asunción, 24 de mayo de 2022.

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

- Móvil de la Institución (Adjuntar toda la documentación de transporte) – Informe con 8 fs
- Móvil de otra Institución(Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 854 Km

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 9/05/2022

Fecha de Finalización: 14/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Presidente Franco – Ciudad del Este – Minga Guazú – Hernandarias.

Departamento: Alto Paraná.

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

<p>Fecha: 09/05/2022: Llegada a la Ciudad de Presidente Franco y a las 12:40 hs. nos constituimos en la Escuela Básica N° 30 "Dr. Moisés Bertoni" sito en Carlos Antonio López y Dr. Moisés Bertoni del Barrio San Rafael de la ciudad de Presidente Franco, en donde se realizó la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Presidente Franco.</p>
<p>Fecha: 10/05/2022: Escuela Básica 1294 San Pedro Apóstol y Colegio Nacional EMD Dr. Raúl Peña, sito en Avda. Boquerón casi Encarnación – Área 5 y Avda. Itapúa y Encarnación, respectivamente - Ciudad de Presidente Franco; en donde el EA procedió a la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Presidente Franco.</p>
<p>Fecha 11/05/2022: Centro Regional de Educación Dr. José Gaspar R. de Francia, sito en Avda. Bernardino Caballero y Dra. Guillermina Núñez de Báez de Ciudad del Este, en donde se procedió a la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Presidente Franco.</p>
<p>Fecha: 12/05/2022: Escuela Básica 2971 Roque González de Santa Cruz y Colegio Nacional San Roque González de Santacruz (ambos funcionan en el mismo predio) y Colegio Nacional San Roque González de</p>

RC

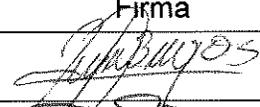
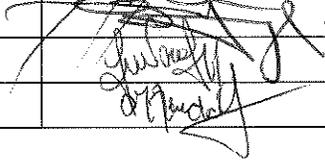


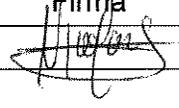

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Santa Cruz, sito en el KM 14 Monday – Fracción Norma Luisa de la Ciudad de Minga Guazú., en donde se procedió a la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04 Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Presidente Franco.

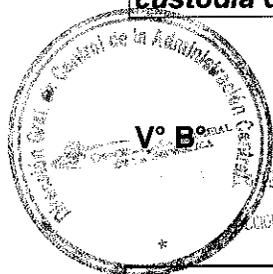
Fecha 13/05/2022: Escuela Básica N° 1295 "Virgen del Rosario", sito en Avda. Paraguay casi Supercarretera – Barrio Las Américas de la ciudad de Hernandarias, en donde se procedió a la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04 Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Presidente Franco.

Fecha 14/05/2022: Retorno a la ciudad de Asunción – CGR

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Raul Burgos	2.354.037	Jefe de equipo	
Olga Añazco Sosa	1.613.824	Auditora	
Liliana Vera	2.350.974	Auditora	
Marcos Miranda	2.955.370	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Nicolás Samaniego	4.987.584	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.



ARNALDO JAVIER ZÁRATE PINO
DIRECTOR GENERAL
NACIONAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

TITULAR UO
(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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
 (PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 16/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 1198 km.

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 08/05/2022

Fecha de Finalización: 13/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

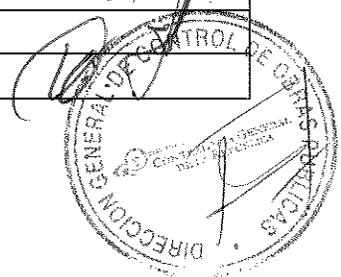
Ciudad/Distrito: Vallemí
Departamento: Concepción

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

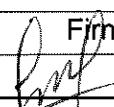
Descripción de las Actividades realizadas:

08/05/2022 Salida de la CGR, llegada al Hotel en Vallemí
09/05/2022 Salida para INC, verificación in situ de Obras, regreso al Hotel
10/05/2022 Salida para INC, verificación in situ de Obras, regreso al Hotel
11/05/2022 Salida para INC, verificación in situ de Obras, regreso al Hotel
12/05/2022 Salida para INC, verificación in situ de Obras, Actas, Recepción de Documentos y regreso al Hotel
13/05/2022: Salida del Hotel en Vallemí y regreso a la CGR

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Ing. Edgar Oviedo	577.873	Supervisor	
Ing. Luis Enrique Albera	584.812	Auditor	
Lic. Diego Javier Valinotti	2.819.873	Auditor	



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Albino Roa Villamayor	1.253.437	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.

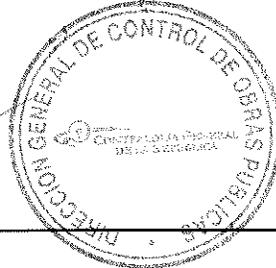
V° B°

Ing. Derlis A. Cabrera Báez
Director General

Dirección General de Control de Gastos Públicos



TITULAR UO
(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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 24 de mayo de 2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 1273 (un mil doscientos setenta y tres)

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 08/05/2022

Fecha de Finalización: 13/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: La Paloma, Jasy Cañy, Yby Pyta, Curuguaty.

Departamento: Canindeyú.

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

Domingo 08 de mayo: salida de la CGR a las 10:00 horas con destino a la Ciudad de La Paloma del Espíritu Santo – Departamento de Canindeyú

Lunes 09 de mayo: se realizó **Verificación In Situ** a la Asociación de Productores de la Colonia Jamaica de la localidad de la Paloma y a 20 beneficiarios del Comité. En la misma fecha salida de la Paloma con destino a la Ciudad de Curuguaty.

Martes 10 de mayo: **Verificación In Situ** en la Ciudad de Curuguaty, proveedores AGROQUIN, INNOVADEX y entrevista con el Gerente de la DEA (Dirección de Extensión Agraria - MAG) sobre proyecto PIMA.

Miércoles 11 de mayo: **Verificación In Situ** en la Localidad de Jasy Kañy – Colonia Acepar 2° Línea – Coordinadora Distrital de Mujeres de Jasy Cañy y 6 beneficiarios del proyecto. Comité de Productores de Kokue Poty y 5 beneficiarios (4ta Línea).

Jueves 12 de mayo: Verificación In Situ a la Coordinadora Distrital de Mujeres de Yby Pyta y a 5 beneficiarias del proyecto.

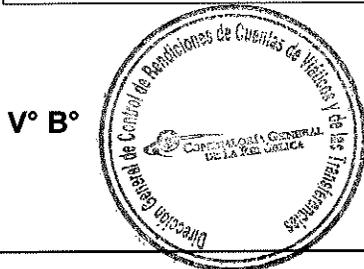
Viernes 13 de mayo: Regreso a Asunción.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Nancy Peralta	2.039.286	Jefa de Equipo	
Manuel Vega	4.429.061	Auditor	
Edy Pereyra	2.416.903	Auditora	
Alex Martínez	3.769.395	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Evelio Martínez	3.737.297	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.



Abg. Emilio Gustavo Ferreira S.
DIRACTOR GENERAL
 Dirección General de Control y Rendiciones de
 Cuentas de Viáticos y de las Transferencias
TITULAR UO
 (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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 09/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 982 km

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 02/05/2022

Fecha de Finalización: 07/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

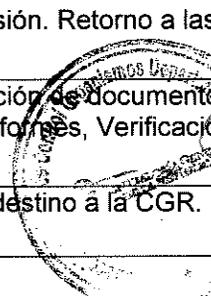
Ciudad/Distrito San Pedro del Ycuamandyyú

Departamento: San Pedro.

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

02/05/2022: Inicio de la Comisión. Salida de la CGR: 10:00 hs. Traslado del Equipo a la ciudad de San Pedro de Yuamandy'y'u- Dpto. de San Pedro. Llegada: 16:00 hs. Instalación del Equipo en un Hotel de la ciudad.
03/05/2022: Salida del Hotel con destino a la sede de la Municipalidad, Presentación del Equipo. Instalación del Equipo en la oficina asignada por la Administración Municipal. Pedido de documentos e informes- Retorno a las 17:00 hs del Equipo Auditor al hotel.
04/05/2022: Salida del Hotel con destino a la sede de la Municipalidad. Instalación del Equipo en la oficina asignada por la Administración Municipal. Pedido de documentos e informes, análisis y verificación de los mismos. Verificaciones In Situ de obras de inversión Física - Retorno a las 17:00 hs del Equipo Auditor al hotel.
05/05/2022: Salida del Hotel con destino a la sede de la Municipalidad. Recepción de documentos e Informes. Pedido de nuevos documentos e informes – Carga documental obras de Inversión. Retorno a las 17:00 hs del Equipo Auditor al hotel.
06/05/2022: Salida del Hotel con destino a la sede de la Municipalidad. Recepción de documentos e Informes. Aplicación de procedimientos de Auditoría, Pedido de nuevos documentos e informes, Verificaciones In Situ de obras de inversión Física. Retorno a las 17:00 hs del Equipo Auditor al hotel.
07/05/2022: Salida: 06:30 hs. Traslado del Equipo Auditor desde el Hotel con destino a la CGR. Llegada: 13:00 hs. Fin de la Comisión.



 Abs. **Enrico J. Navedova**
 Director General
 de Control de Organismo
 Departamentales y Municipales
 CONTRALORÍA GENERAL
 DE LA REPÚBLICA

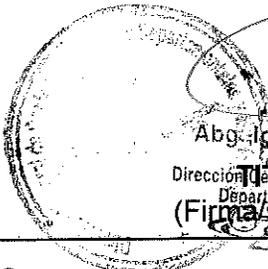
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Víctor Orrego	2.354.969	Supervisor	
Christian Meza	3.909.868	Jefe de Equipo	
Alberto Vargas	3.680.281	Auditor	
Gloria Maria Paredes	4.486.037	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Cesar Fabián 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.

V° B°




Abg. Ignacio Della Vedova
 Director General
 Dirección General de Control de Organismo
 Departamentales y Municipales
(Firma/sello/clarificación)
 CONTRALORÍA GENERAL
 DE LA REPÚBLICA

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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 20/05/22

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 404

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 09/05/2022

Fecha de Finalización: 14/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Villarrica

Departamento: Guaira

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

09/05/22: Salida de la Contraloría General de la Republica. – Destino a la Municipalidad de Villarrica presentación del equipo, trabajos conforme a las técnicas de auditoria - retorno al Hotel.
10/05/22: Del Hotel a la Municipalidad de Villarrica, presentación del equipo, trabajos conforme a las técnicas de auditoria, retorno al Hotel.
11/05/22: Del Hotel a la Municipalidad de Villarrica, trabajos conforme a las técnicas de auditoria, Entrevistas, retorno al Hotel.
12/05/22: Del Hotel a la Municipalidad de Villarrica, trabajos conforme a las técnicas de auditoria, entrevistas, verificaciones de Comprobantes de Ingresos, retorno al Hotel.
13/05/22: Del Hotel a la Municipalidad de Villarrica, trabajos conforme a las técnicas de auditoria, entrevistas, verificaciones de Comprobantes de Ingresos, retorno al Hotel.
14/05/22 Salida del Hotel – Destino Contraloría General de la Republica.

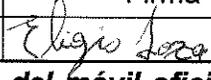


Abg. Ignacio Deltaveda
 Director General
 Dirección General de Control de Organismo
 Departamentales y Municipales
 CONTRALORÍA GENERAL
 DE LA REPÚBLICA

Funcionarios Comisionados

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

Chofer Designado

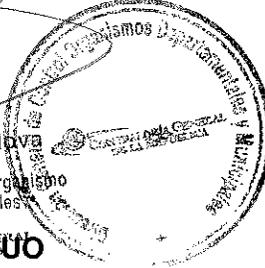
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Eligio Jara	2.097.511	Chofer	

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 De la Haza
Director General
Dirección General de Control de Organismo
Departamentales y Municipales

TITULAR UO
(Firma/sello/aclaración)



	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: **31/05/2022**

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 1930 KM

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: **16/05/2022**

Fecha de Finalización: **21/05/2022**

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: **Alto Vera, Yatytay, Trinidad, Obligado, La Paz, Jesús de Tavarengue, Gral. Artigas, San Juan del Paraná, Carmen del Paraná, Mayor Otaño, Edelira, Itapúa Poty, Tomas Romero Pereira, Humaitá, Cerrito, Los Laureles, San Patricio y Santa María.**

Departamento: **Ñeembucú, Misiones e Itapúa**

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

Lunes 16 de mayo de 2022: Salida de la Contraloría General a las 06:40 horas, llegando a Ciudad de Pilar a las 12:30 horas, con la observación y aclaración, que no teniendo la comisión de trabajo en dicha ciudad departamental para realizar la entrega de documentos, cruzamos la ciudad para poder llegar a destino a la ciudad de Isla Umbú, distrito de Ñeembucú capital departamental para entregar la notificación de traslado del Sumario Administrativo a la Señora Intendente de la Municipalidad de Isla Umbú del departamento de Ñeembucú, seguidamente volvimos a iniciar recorrido para la entrega de notificación a la Municipalidad de Humaitá del Depto. de Ñeembucú, terminando la actividad a las 17:00 horas. Pernoctando en la ciudad de Cerrito, Ñeembucú

Martes 17 de mayo de 2022: A las 07:00 horas, Iniciando la entrega de notificación al Intendente Municipal de la ciudad de Cerrito, departamento de Ñeembucú, posteriormente, continuando con la

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

entrega de notificación al Intendente Municipal de la ciudad de Los Laureles del departamento de Ñeembucú, tomando otro recorrido para la entrega de notificación de Sumarios Administrativos en la Municipalidad de la ciudad de Santa María del departamento de Misiones, luego tomamos recorrido dirigiéndonos a la Municipalidad de San Patricio del departamento de Misiones para hacer entrega de la notificación a la Señora Intendenta Municipal y siguiendo con el mismo recorrido, llegamos hasta la ciudad de Gral. Artigas del departamento de Itapúa para hacer entrega al Señor Intendente Municipal la notificación del traslado del Sumario Administrativo, terminando la actividad a las 17:30 horas en la ciudad de Carmen del Paraná, departamento de Itapúa, pernoctando en la ciudad.

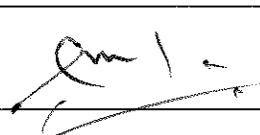
Miércoles 18 de mayo de 2022: A las 07:00 horas, Iniciando la entrega de notificación al Intendente Municipal de la ciudad de Carmen del Paraná, departamento de Itapúa, posteriormente, continuando con la entrega de notificación al Señor Intendente Municipal de la ciudad de San Juan del Paraná, departamento de Itapúa del traslado del respectivo sumario; con la observación y aclaración también en este punto, que al no tener comisión de trabajo en la ciudad de Encarnación, capital departamental de Itapúa para realizar la entrega de documentos, cruzamos la ciudad para poder dirigirnos a otro destino, llegando así a la ciudad de Trinidad, departamento de Itapúa para entregar la notificación al señor Intendente Municipal de dicha ciudad, posteriormente, continuando con la entrega de notificación del traslado de Sumario Administrativo dirigido al Señor Intendente Municipal de la ciudad de Jesús de Tavarangue, departamento de Itapúa, otro destino recorrido para la entrega de notificación de Sumarios Administrativos es en la Municipalidad de la ciudad de Obligado, departamento de Itapúa, terminando la actividad a las 17:30 horas, pernoctando en la ciudad de Edelira.

Jueves 19 de mayo de 2022: A las 07:00 horas, Iniciando la entrega de notificación del traslado de Sumarios Administrativos al Señor Intendente Municipal de la ciudad de Edelira, departamento de Itapúa, retomando el recorrido para hacer entrega de la notificación a la Señora Intendenta Municipal de la ciudad de Yatytay, departamento de Itapúa, posteriormente, continuando con la entrega de notificación al Señor Intendente Municipal de la ciudad de Mayor Otaño, departamento de Itapúa del traslado del Sumario Administrativo, terminando la actividad a las 17:30 horas, pernoctando en la ciudad de Tomas Romero Pereira.

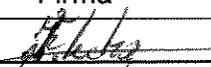
Viernes 20 de mayo de 2022: A las 07:00 horas, Iniciando la entrega de notificación del traslado de Sumarios Administrativos al Señor Intendente Municipal de la ciudad de Tomás Romero Pereira, departamento de Itapúa, seguidamente, iniciando el respectivo recorrido para hacer entrega de la notificación al Señor Intendente Municipal de la ciudad de Itapúa Poty, departamento de Itapúa, continuando con la entrega de notificación hemos llegado a la ciudad de Alto Vera para acercar el documento dirigido al Señor Intendente Municipal de la ciudad de Alto Vera, departamento de Itapúa del traslado del Sumario Administrativo, haciendo entrega de esta forma la notificación de Sumario Administrativo al Señor Intendente Municipal de la ciudad de La Paz, departamento de Itapúa, culminando con las entregas de documentos y las actividades realizadas a la fecha siendo las 17:30 horas, pernoctando en la ciudad de Coronel Bogado.

Sábado 21 de mayo de 2022: A las 07:30 horas, Salida de la Ciudad de Coronel Bogado y llegando a la Contraloría General a las 12:50 horas.

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Odair Silva Bernal	2.449.786	Secretario de Sumario Administrativo	

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

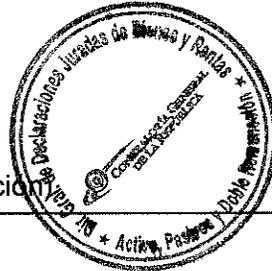
Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Francisco Flecha	1.997.276	Chofer	

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°

Abog. Arminio Torres
Director General
Dirección General de Control
de Declaraciones Juradas de B.R.

TITULAR UO
(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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 25/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

- Móvil de la Institución (Adjuntar toda la 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 la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 16/05/2022

Fecha de Finalización: 21/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Hernandarias, Ayolas, San Juan Bautista, Mauricio José Troche

Departamento: Alto Paraná, Misiones. Guaira

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

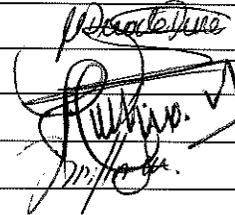
Descripción de las Actividades realizadas:

16/05/2022 - Salida de la CGR rumbo a Hernandarias – Presentación en la Planta de Almacenamiento PETROPAR
17/05/2022 - Entrevista y verificación con el equipo de trabajo de PETROPAR
18/05/2022 –Traslado a Ayolas - Verificación de Estaciones de Servicios PETROPAR - Ayolas y San Juan Bautista
19/05/2022 – Traslado Mauricio José Troche – Verificación de la Planta Industrial de Mauricio José Troche
20/05/2022 – Verificación y entrevista Planta Industrial y Estación de Servicio de Mauricio José Troche
21/05/2022 – Regreso a la CGR de Independencia a Asunción

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



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Myriam Duarte	2059634	Jefa de Equipo	
Aida Sosa	1553701	Auditora	
Héctor Herebia	3337735	Auditor	
Miuller Arias	5214150	Auditora	

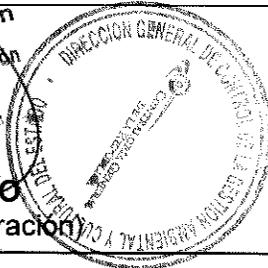
Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Juan Franco	1987814	Chofer	

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°

CP Humberto Franco Bazan
 Director General
 Dirección General de Gestión
 Ambiental y Cultural del Estado

TITULAR UC
 (Firma/sello/aciación)



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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 24/05/22

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

Móvil de la Institución (Adjuntar toda la documentación de transporte consistente en Orden de Trabajo N° 0002128 de fecha 13/05/22; Informe Diario de Uso de Vehículo Oficial N° 34 del 16/02/22 al 21/05/22 y Registro de Funcionarios comisionados en el móvil de la Institución N° 34 desde el 16/05/21 al 21/05/22)

Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)

Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 742

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 16/05/2022

Fecha de Finalización: 21/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Capiibary

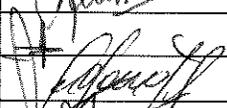
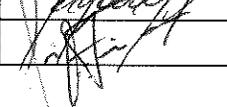
Departamento: San Pedro

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

16/05/22: Salida de la Contraloría General de la Republica. – Destino a la Municipalidad de Capiibary presentación del equipo, trabajos conforme a las técnicas de auditoria - retorno al Hotel.
17/05/22: Del Hotel a la Municipalidad de Capiibary, presentación del equipo, trabajos conforme a las técnicas de auditoria, entrevistas, verificación In Situ de obras, retorno al Hotel.
18/05/22: Del Hotel a la Municipalidad de Capiibary, trabajos conforme a las técnicas de auditoria, Entrevistas, verificación In Situ de obras, retorno al Hotel.
19/05/22: Del Hotel a la Municipalidad de Capiibary, trabajos conforme a las técnicas de auditoria, entrevistas, verificaciones de In Situ de obras, retorno al Hotel.
20/05/22: Del Hotel a la Municipalidad de Villarrica, trabajos conforme a las técnicas de auditoria, entrevistas, verificaciones de In situ de obras, retorno al Hotel.
21/05/22 Salida del Hotel – Destino Contraloría General de la Republica.

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Lic. Sandra Pérez Maciel	3.518.814	Supervisora	
C.P. Arnaldo González	4.487.505	Auditor	
Lic. Andrés Cabañas	883.547	Auditor	
Abg. Javier Ferreira	3.176.361	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
José Núñez	2.164.666	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
 Departamentales y Municipales

 CONTRALORÍA GENERAL
 DE LA REPÚBLICA

TITULAR UO
 (Firma/sello/aclaración)



	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

**FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: Asunción, 25 de mayo de 2022.

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

- Móvil de la Institución (Adjuntar toda la documentación de transporte) – Informe con 8 fs
- Móvil de otra Institución (Adjuntar informe de la institución)
- Móvil Particular (Adjuntar tickets de peaje ida y vuelta)

Kilómetros recorridos: 1.319 Km

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 16/05/2022

Fecha de Finalización: 21/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Carmen del Paraná – San Cosme y Damián – Encarnación – Hoheenu y Trinidad

Departamento: Itapúa

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

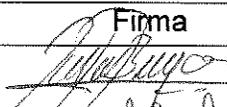
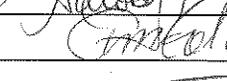
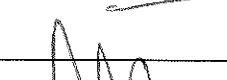
Fecha: 16/05/2022: Llegada a Carmen del Paraná a las 13:00 hs. nos constituimos en la Escuela Básica N° 67 German Wilcke (Carmen del Paraná), en donde se realizó la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04 Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Carmen del Paraná.
Fecha: 17/05/2022: ESCUELA BÁS. N° 209 VICEPRESIDENTE SANCHEZ, Escuela básica N° 759 Maria Duris de Bols y Colegio Nacional María Duris de Bols (ambos funcionan en el mismo predio en la Ciudad de San Cosme y Damián), en donde el EA procedió a la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04 Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Carmen del Paraná
Fecha 18/05/2022: Centro Regional de Educación Patricio Escobar (Ciudad de Encarnación), en donde se procedió a la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04 Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Carmen del Paraná
Fecha: 19/05/2022: Colegio Nacional Paraguayo Germano y Escuela Básica N° 1.437 (ambos funcionan en el mismo predio en la ciudad de Hohenau), en donde se procedió a la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar),

BC

Handwritten signature

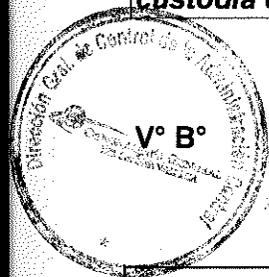
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Egresos de Gestión 3.2.1.04 Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Carmen del Paraná
Fecha 20/05/2022: Escuela Básica N° 1440 Santa María (Ciudad de Trinidad), en donde se procedió a la "Verificación física de los bienes: Activo 2.1.6 Existencias, Egresos de Gestión 3.2.1.03 Bienes de Consumo (Kits Escolar), Egresos de Gestión 3.2.1.04 Transferencias (Gratuidad)" – Pernocte: Carmen de Paraná
Fecha 21/05/2022: Retorno a la ciudad de Asunción – CGR

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Raul Burgos	2.354.037	Jefe de equipo	
Liliana Vera	2.350.974	Auditora	
Lourdes Armoa	2.215.579	Auditora	
Evelyn Galeano	3.432.269	Auditora	

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.




 Abog. AFINAL/ Sr. JAVIER ZÁRATE PINO
 DIRECTOR GENERAL
 AL EX. DIR. DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
 CONTRALORÍA GENERAL
 DE LA REPÚBLICA

TITULAR UO
 (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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha:

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 500 KM

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 16/05/2022

Fecha de Finalización: 21/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Villa Florida

Departamento: Misiones

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

Lunes 16: Salida de la CGR. Con destino a la Municipalidad de Villa Florida- Presentación del Equipo Auditor – Solicitud de documentos. Pernocte en la Ciudad de Villa Florida
Martes 17: Municipalidad de Villa Florida para Carga y verificación de documentos.
Miércoles 18: Municipalidad de Villa Florida para Carga y verificación de documentos.
Jueves 19: Municipalidad de Villa Florida para Carga y verificación de documentos y verificación In Situ y Entrevistas .
Viernes 20: Municipalidad de Villa Florida para Carga y verificación de documentos y verificación In Situ y Entrevistas.
Sábado 21: Salida del Hotel con Destino a la CGR.

Funcionarios Comisionados

Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Juan C. Orihuela	979.582	Jefe de Equipo	
Adela Collante	2.829.140	Auditora	
Clara Gómez	2.886.277	Auditora	
Sonia Benítez	4.736.403	Auditora	

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Hugo Pereira	1.858.426	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°

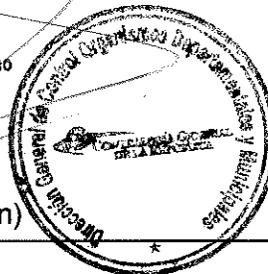
Abg. Ignacio Dellavedova
Director General
Dirección General de Control de Organismo
Departamento Orgánicos y Municipales



CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

TITULAR UO

(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 la comisión del trabajo, 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 publica 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 CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: 11/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 434

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 02/05/2022

Fecha de Finalización: 05/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: R13 Corrales, Repatriación, Tembiapora, Ypehu, Itanara, Canindeyu

Departamento: Caaguazú

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

Lunes 02/05/22: Salida de la Institución. Llegada a Ypehu
Martes 03/05/22: Entrega De Notificaciones A Titulares De La Ciudad De YPEHU, YBYPYTA, CORPUS CRISTI
Miércoles 04/05/22: Entrega de notificaciones a titulares de la ciudad de Tembiapora
Jueves 05/04/22: Entrega de notificaciones a titulares de la ciudad de REPATRIACION, R13 CORRALES

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Milciades Dávalos	3887276	Chofer	<i>Milciades Dávalos</i>

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°

[Firma]
 Lic. Arminio Torres Torres
 Director General
 Dirección General de Control
 de la Contraloría General de la República de D. R.

TITULAR UO
 (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 la comisión del trabajo, 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 publica 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 CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha:

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 896

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 23/05/2022

Fecha de Finalización: 28/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

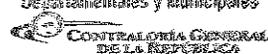
Ciudad/Distrito Naranjal

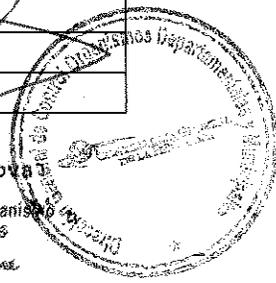
Departamento: Alto Paraná

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

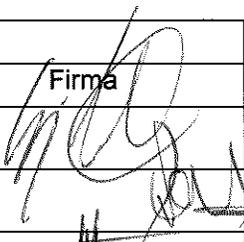
Descripción de las Actividades realizadas:

23/05/2022 – Salida de la CGR – Presentación del EA – hotel en Naranjal
24/05/2022 – Hotel Naranjal – Municipalidad de Naranjal – Hotel Naranjal
25/05/2022 – Hotel Naranjal - Municipalidad de Naranjal – Verificaciones In Situ- Entrevistas – Hotel Naranjal
26/05/2022 - Hotel Naranjal – Municipalidad de Naranjal – Verificaciones In Situ- Entrevistas – Hotel Naranjal
27/05/2022 – Hotel Naranjal – Municipalidad de Naranjal – Verificaciones – Entrevistas- Hotel Naranjal
28/05/2022 – Hotel Naranjal – Retorno CGR


Abg. Ignacio Dellavedova
 Director General
 Dirección General de Control de Organismos
 Departamentales y Municipales




 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Enrique Coronel	1.422.755	Jefe de Equipo	
Víctor Ramírez	2.343.163	Auditor	
Maximiliano Ferreira	1.253.435	Auditor	
Ruth Benítez	4.025.221	Auditor	

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



 Abg. Ignacio Dellavado

 Director General

 Dirección General de Control de Organismos

 Departamentales y Municipales

TITULAR UO

 DE LA REPÚBLICA

 (Firma/sello/aciación)

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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

**FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 03/06/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 940 Kms.

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 23/05/2022

Fecha de Finalización: 27/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Pilar y Alberdi

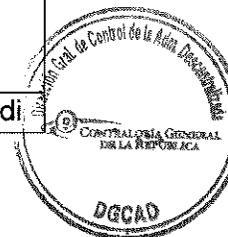
Departamento: Ñeembucú

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

Lunes 23 de mayo a las 07:00 hs presentación en la Contraloría General de la República.; 07:30 hs salida rumbo a Pilar; 15:20 hs llegada a la ciudad Pilar; 16:00 hs elaboración de Plan de Verificación por el Equipo Auditor.
Martes 24 de mayo a las 07:00 hs traslado del Equipo Auditor a la Segunda División de Caballería RC2 Cnel. Felipe Toledo de Pilar para verificación in situ de la Estación de Monitoreo de Radiación Ionizante Ambiental para la medición de radiaciones de la Autoridad Reguladora Radiológica y Nuclear. Entrevista con funcionarios de la ARRN en el sitio de la verificación. 13:30 hs Traslado del Equipo Auditor a la ciudad de Alberdi para la verificación in situ.
Miércoles 25 de mayo a las 08:00 hs traslado del Equipo Auditor a la Prefectura Naval de la ciudad de Alberdi para verificación in situ de la Estación de Monitoreo de Radiación Ionizante Ambiental para la medición de radiaciones de la Autoridad Reguladora Radiológica y Nuclear. Entrevista con funcionarios de la ARRN en el sitio de la verificación. 14:00 hs Evaluación de la verificación.
Jueves 26 a las 08:00 hs traslado del Equipo Auditor a la Prefectura Naval de la ciudad de Alberdi

[Handwritten signatures]



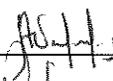
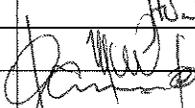
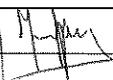
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

para cotejar el funcionamiento sin presencia de los funcionarios de la ARRN de la Estación de Monitoreo de Radiación Ionizante Ambiental para la medición de radiaciones de la Autoridad Reguladora Radiológica y Nuclear.

15:00 hs Evaluación de la verificación.

17:00 hs Retiro de Constancia de visita a la Prefectura Naval de Alberdi.

Viernes 27 de mayo a las 10:00 hs Traslado del Equipo Auditor desde la ciudad del Alberdi hacia la Contraloría General de la República.

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
CP. Andrea Nathalia Duarte	2.177.453	Jefa de Equipo	
Lic. María Concepción Villagra	416.333	Auditora	
Lic. Luci Samaniego Acosta	1.266.267	Auditora	
Econ. Marcos David Aquino	1.741.129	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Diosnel Silguero	713.111	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/UC

(Firma/sello/aclaración)
Abg. Eva Giménez Fernández

Directora General
Dirección General de Control de la
Administración Descentralizada - DGCAD

 CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA



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 la comisión del trabajo, 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 publica 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 CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha: **31 MAY 2022**

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 1225

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 22/05/2022

Fecha de Finalización: 27/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

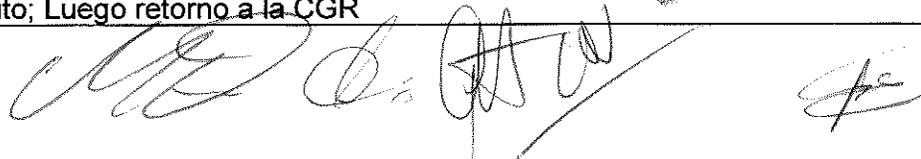
Ciudad/Distrito: San Estanislao, Cnel. Oviedo, Ciudad del Este, Encarnación, San Juan Bautista.

Departamento: San Pedro, Caaguazú, Alto Paraná, Itapúa y Misiones.

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Descripción de las Actividades realizadas:

22/05/22: Salida de la CGR rumbo a San Estanislao para pernoctar.
23/05/22: Verificación in situ en la II Región Sanitaria (Sur – San Estanislao), Hospital Distrital/USF de la región; Luego traslado a Cnel. Oviedo para pernoctar.
24/05/22: Verificación in situ en la V Región Sanitaria (Cnel. Oviedo), Hospital Distrital/USF del distrito; Luego traslado a Ciudad del Este para pernoctar.
25/05/22: Verificación in situ en la X Región Sanitaria (Ciudad del Este), Hospital Distrital/USF del distrito; Luego traslado a Encarnación para pernoctar.
26/05/22: Verificación in situ en la VII Región Sanitaria (Encarnación), Hospital Distrital/USF del distrito; Luego traslado a San Juan Misiones para pernoctar.
27/05/22: Verificación in situ en la VIII Región Sanitaria (Misiones), Hospital Distrital/USF del distrito; Luego retorno a la CGR.

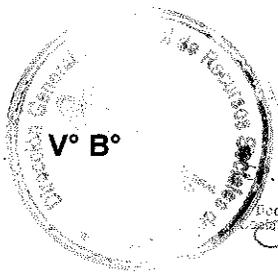


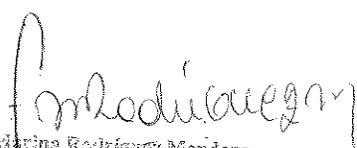
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Carina Noguera	3.024.723	Jefa de Equipo	
Rilssi Martínez	2.446.304	Auditora	
Marco Ferreira	5.201.613	Auditor	
Rodrigo Benítez	5.136.778	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.




Luz Marina Rodríguez Méndez
 Directora de Área
 Dirección de Control de Programación y Proyectos
 Oficina de la Contraloría General de la República
 Calle 10 de Agosto No. 10000
 Caracas, Venezuela

TITULAR UO
 (Firma/sello/aclaración)

Contraloría General de la República - CGR

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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

**FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)**

Fecha: 31/05/2022

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

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

Kilómetros recorridos: 1.038 km.

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 23/05/2022

Fecha de Finalización: 28/05/2022

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Ciudad del Este- Hernandarias- Presidente Franco- Santa Rita-Minga Guazú

Departamento: Alto Paraná

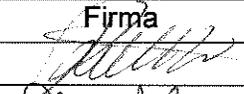
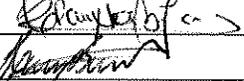
2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

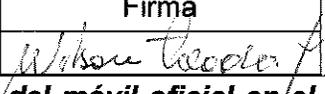
Descripción de las Actividades realizadas:

23/05 Salida de la institución con destino a Ciudad del Este, Departamento de Alto Paraná, llegada a la Jefatura -Dirección Gral. de Policía de Alto Paraná en donde se realizó la verificación in situ de los Bienes de Consumo(alimentos), Finalizada la verificación, traslado al hotel. Pernocte en Ciudad del Este
24/05 Traslado a la Jefatura -Dirección Gral. de Policía de Alto Paraná en donde se realizó verificaciones in situ de los equipos transporte (móviles patrulleras y motocicletas) y en comisarías de Ciudad del Este. Pernocte en Ciudad del Este.
25/05 Se realizó verificaciones in situ en comisarías de Presidente Franco y Hernandarias Pernocte en Ciudad del Este
26/05 Se realizó verificaciones in situ de las comisarías en las ciudades de Santa Rita, Naranjal y Tava py. Pernocte en Ciudad del Este.
27/05 Se realizó verificaciones in situ en las comisarías de Minga Guazú. Pernocte en Ciudad del Este.
28/05 Retorno a Asunción-CGR .

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Ruth Racchi	3.843.915	Supervisora	
Claudia Benitez	4.537.207	Jefa de Equipo	
Hugo Bernal	4.597.222	Auditor	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Wilson Zelada	829.537	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°
 Abog. ARNALDO JAVIER ZARATE
 DIRECTOR GENERAL
 OFICINA DE RECEPCION DE ADMINISTRACION CENTRAL
 CONTRALORIA GENERAL
 DE LA REPUBLICA



TITULAR UO
 (Firma/sello/aclaración)

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

FORMULARIO II
CONFIRMACIÓN E INFORME DE LA COMISIÓN DE TRABAJO
(PARA FUNCIONARIOS EN GENERAL)

Fecha:

La presente confirmación e informe de la comisión de trabajo se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional que rige para el ejercicio fiscal vigente. Igualmente, manifestamos nuestra total conformidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5189/2014 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.

1) DE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

Forma de traslado

- Móvil de la Institución (Adjuntar toda la 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 la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 1.500 km

Fecha de Finalización: 27/05/22

Lugar de la comisión de trabajo

Ciudad/Distrito: Encarnación

Departamento: Itapúa

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

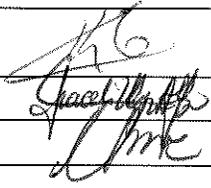
Descripción de las Actividades realizadas:

22/05/2022 Salida de la CGR 10:00 – Llegada Encarnación 16:00 hs
23/05/2022 Verificación In Situ a beneficiarios de los cursos de la Fundación CIRD, desde las 07:00 hasta 17:30
24/05/2022 Verificación In Situ a beneficiarios de los cursos de la Fundación CIRD, desde las 07:00 hasta 17:00
25/05/2022 Verificación In Situ a beneficiarios de los cursos de la Fundación CIRD, desde las 07:00 hasta 17:20
26/05/2022 Verificación In Situ a los proveedores de la Fundación CIRD, desde las 07:00 hasta 16:35
27/05/2022 Salida de Encarnación 07:00 – Llegada a la CGR 14:40 hs

--



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	Código: FO-AF-03/02
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS	Versión: 2

Funcionarios Comisionados			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Carlos Rojas	2.239.230	Jefe de Equipo	
Araceli Ulayar	1.523.321	Auditora	
Lourdes Araujo	3.690.215	Auditora	

Chofer Designado			
Nombre/s y Apellidos	C.I. N°	Cargo	Firma
Florencio López	1.268.943	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. Emilio Gustavo Ferreira S.
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Rendiciones de
Cuentas de Viáticos y de las Transferencias
CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

TITULAR UO
(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 la comisión del trabajo, 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 publica en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.