

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

Fecha: 01/11/2023

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: 453.

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 23/10/2023

Fecha de Finalización: 28/10/2023



2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

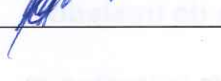
| Descripción de las Actividades realizadas por días de la comisión de trabajo:                                                                                                                                                                                | Localidad/es:                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Día 1: 23/10/2023 Salida de la CGR. Pernocte en el Hotel                                                                                                                                                                                                     | Ciudad de Itape - Dpto. de Guairá                                                                                                                                                                                             |
| Día 2: 24/10/2023 Inicio de verificación de las obras; donde se realizaron las siguientes actividades: Mediciones de los rubros visibles en obras, tomas fotográficas, verificación del cumplimiento de las EE.TT., Planos y Planillas. Pernocte en el Hotel | Localidad de Potrero Sosa - Dpto. de Guairá<br>Localidad de Cerro Guy - Dpto. de Guairá<br>Localidad de Loma Hovy - Dpto. de Guairá<br>Localidad de Cerrito – Dpto. de Guairá                                                 |
| Día 3: 25/10/2023 Verificación de obras; donde se realizaron las siguientes actividades: Mediciones de los rubros visibles en obras, tomas fotográficas, verificación del cumplimiento de las EE.TT., Planos y Planillas. Pernocte en el Hotel               | Localidad de Isla Vega - Dpto. de Guairá<br>Localidad de Costa Hú - Dpto. de Guairá<br>Localidad Itape Centro - Dpto. de Guairá<br>Localidad de Potrero Reducción – Dpto. de Guairá<br>Planta de Tratamiento de Agua de Itapé |
| Día 4: 26/10/23 Mediciones de los rubros visibles en obras, tomas fotográficas, verificación del cumplimiento de las EE.TT., Planos y Planillas. Pernocte en el Hotel                                                                                        | Localidad de Itapé Centro - Zona Polideportivo                                                                                                                                                                                |
| Día 5: 27/10/23 Tomas fotográficas, verificación                                                                                                                                                                                                             | Planta de Tratamiento de Agua de Itapé a                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                                                                                  |                                                                                  |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>GENERAL DE<br/>LA REPÚBLICA</b><br>PARAGUAY | <b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO<br/>NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP<br/>2015</b> | <b>Código: FO-AF-03/02</b> |
|                                                                                                                                                  | <b>PROCEDIMIENTO:<br/>LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS</b>                         | <b>Versión: 3</b>          |

|                                                                                                                                           |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| del cumplimiento de las EE.TT., Planos y Planillas. Trabajo de gabinete, elaboración de Actas In situ por localidad. Pernocte en el Hotel | orillas del río |
| Día 6: 28/10/23 Retorno a la CGR                                                                                                          | Asunción        |

\*La/s localidad/es a auditar deberán coincidir con los documentos del Dpto. de Transporte (informe diario de uso de vehículo oficial).

| Funcionarios Comisionados |           |                |                                                                                     |
|---------------------------|-----------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre/s y Apellidos      | C.I. N°   | Cargo          | Firma                                                                               |
| Valeria María Galeano     | 1.988.670 | Jefa de Equipo |  |
| Johanna Jazmín Díaz       | 2.880.390 | Auditora       |  |
| Sara Silvero Bueno        | 4.488.152 | Auditora       |  |
| Esteban Bonifacio Gauto   | 618.180   | Auditor        |  |

| 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°

Ing. Derlis A. Cabrera Báez  
Director General  
Dirección General de Obras Públicas  
**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 brevemente las actividades realizadas por días calendario según la localidad de la comisión del trabajo.
- 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.



|                                                                                                                                                  |                                                                                  |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>GENERAL DE<br/>LA REPÚBLICA</b><br>PARAGUAY | <b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO<br/>NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP<br/>2015</b> | <b>Código: FO-AF-03/02</b> |
|                                                                                                                                                  | <b>PROCEDIMIENTO:<br/>LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS</b>                         | <b>Versión: 3</b>          |

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

Fecha: 31 OCT. 2023

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:** 911

**Periodo de la comisión de trabajo**

Fecha de Inicio: 23/10/2023

Fecha de Finalización: 27/10/2023

**2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO**

| Descripción de las Actividades realizadas por días de la comisión de trabajo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Localidad/es:                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lunes 23/10/23: Salida de la CGR con destino al Comité de Productores 18 de Julio de San José, donde se procedió a realizar una entrevista a los miembros representantes de la Comisión Directiva y luego visitas a los socios para la verificación de las maquinarias y equipos que fueron entregados a los mismos.<br><br>Posteriormente, nos dirigimos a la Comunidad Indígena Vy'apave donde procedimos a entrevistar al líder de la comunidad y otras autoridades presentes. Asimismo, se verificaron si fueron recibidos las maquinarias, equipos e insumos, los cuales fueron visualizados en el depósito de la comunidad. | Distrito de 25 de diciembre – Departamento de San Pedro<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Distrito de Azotey – Departamento de Concepción |
| Martes 24/10/23: Traslado hasta el Comité Virgen del Carmen, donde se realizó la entrevista a la Presidenta del comité y se verificaron las maquinarias y equipos que fueron entregados al comité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Distrito de Azotey – Departamento de Concepción                                                                                                |



CONTRALORÍA  
GENERAL DE  
LA REPÚBLICA  
PARAGUAY

SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP  
2015

PROCEDIMIENTO:  
LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS

Código: FO-AF-03/02

Versión: 3

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Miércoles 25/10/23: Traslado hasta el Comité de Productores Joaju, entrevista con los miembros de la Comisión Directiva del comité y posterior visita a los socios que fueron beneficiados para la verificación de las maquinarias y equipos que les fueron entregados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Distrito de Yrybucua - Departamento de San Pedro |
| Jueves 26/10/23: Traslado hasta el Comité de Agricultores "San Isidro" de Paraguazu, donde se procedió a la entrevista a los miembros de la Comisión Directiva del comité y luego realizamos visitas a los socios, a fin de verificar las maquinarias y equipos que fueron entregados a los mismos.<br><br>Posteriormente, nos trasladamos hasta el Comité de Mujeres San Roque González de Santa Cruz, donde realizamos una entrevista a los miembros de la Comisión Directiva del comité, y luego vistamos a los socios para la verificación de las maquinarias y equipos que recibieron. | Distrito de Carayao – Departamento de Caaguazú   |
| Viernes 27/10/23: Regreso a la CGR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Asunción                                         |

\*La/s localidad/es a auditar deberán coincidir con los documentos del Dpto. de Transporte (informe diario de uso de vehículo oficial).

| Funcionarios Comisionados |           |                |       |
|---------------------------|-----------|----------------|-------|
| Nombre/s y Apellidos      | C.I. N°   | Cargo          | Firma |
| Luis Fernando Samaniego   | 4.369.254 | Jefe de Equipo |       |
| Fabiola Alejandra Encina  | 1.675.340 | Auditora       |       |
| Richard David López       | 4.365.443 | Auditor        |       |
| Diego Miguel Díaz         | 5.309.031 | Auditor        |       |

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

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

V° B°



TITULAR UO  
(Firma/sello/aclaración)  
Dña. Lidia Fabiola Grijalba C.  
Directora General  
Dirección General de Control de Finanzas Públicas





|                                                                                                                                                  |                                                                                  |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>GENERAL DE<br/>LA REPÚBLICA</b><br>PARAGUAY | <b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO<br/>NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS<br/>MECIP 2015</b> | <b>Código: FO-AF-03/05</b> |
|                                                                                                                                                  | <b>PROCEDIMIENTO:<br/>LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS</b>                         | <b>Versión: 2</b>          |

**FORMULARIO V**  
**INFORME DE VIAJE - EXTERIOR**

Fecha: **30 de octubre de 2023.-**

Dependencia: **Dirección General de Gabinete del Contralor General.-**

Nombre y Apellido del funcionario: **Mario Luis Florenciáñez Cabrera.-**

C.I. N°: **2.181.008.-**

Cargo: **Director General**

Forma de traslado

Transporte Aéreo

☒

Transporte  
Público

☐

Resolución de Designación: **Resolución CGR N° 1600/2023.-**

Periodo de Comisión y/o Servicio: **01 día.**

Fecha de Salida: **23 de octubre de 2023** Fecha de Retorno: **26 de octubre de 2023**

Ciudad/País de comisionamiento: **Santiago de Chile, Chile**

**Descripción de las Actividades realizadas:**

- Participación en la Inauguración del VII Seminario Internacional Objetivos de Desarrollo Sostenible, Fiscalización e Instituciones Sólidas.
- Participación del Panel 1 sobre Rol del Control Gubernamental Externo en la Promoción de la Igualdad de Género.
- Participación en el Panel 2 sobre Desafíos Regionales para Promover la Integridad y el Compliance en Instituciones Públicas y Privadas.
- Participación del Panel 3 sobre Esfuerzo Regionales en la Lucha contra el Cambio Climático y sus efectos.

Funcionario Beneficiado:



Firma y aclaración

Abg. Mario L. Florenciáñez C.  
Director General  
Dirección General de Gabinete  
del Contralor General



**INSTRUCCIONES**

- Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas.



**CONTRALORÍA  
GENERAL DE  
LA REPÚBLICA**  
**PARAGUAY**

**MISION**

Organismo Constitucional de Control Gubernamental,  
que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio  
de la sociedad.

Asunción, 26 de octubre de 2023.-

Señor

**ECON. NELSON MELGAREJO**, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Contraloría General de la República

Stamp: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Secretaría  
Código: 1364  
Fecha: 26 OCT. 2023  
Hora: 09:28  
Firma: [Signature]

Me dirijo al Señor Director General, a los efectos de informar que por razones de salud **no he podido asistir al "VII Seminario Internacional sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, Fiscalización e Instituciones Sólidas"**, llevado a cabo en la ciudad de Santiago de Chile, Chile, el día 25 de octubre de 2023; remitiendo adjunto al presente, el importe de **Gs. 485.605.-** (Cuatrocientos ochenta y cinco mil seiscientos cinco guaraníes), monto que me fuera asignado en concepto viático.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente.



**DR. CAMILO D. BENITEZ ALDANA**  
Contralor General  
de la República

A la D. F. Banciera para el proceso



Econ. Nelson D. Melgarejo González  
Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas

CONTRALORÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA

26 OCT. 2023



**VISION**

Ser reconocida por promover la buena gobernanza y la  
transparencia con procesos innovadores y competentes  
en la fiscalización de los recursos del Estado, para marcar  
la diferencia en la vida de los ciudadanos.

Tel: (595 21) 6200 000 • [cgr@contraloria.gov.py](mailto:cgr@contraloria.gov.py)  
Bruselas N° 1880 - Asunción, Paraguay  
[www.contraloria.gov.py](http://www.contraloria.gov.py)





|                                                                                                                                                       |                                                                         |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  <div>CONTRALORÍA<br/>GENERAL DE<br/>LA REPÚBLICA<br/>PARAGUAY</div> | SISTEMA DE CONTROL INTERNO<br>NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS<br>MECIP 2015 | Código: FO-AF-03/05 |
|                                                                                                                                                       | PROCEDIMIENTO:<br>LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS                        | Versión: 3          |

FORMULARIO V  
INFORME DE VIAJE - EXTERIOR

Fecha: 31 de octubre de 2023

Dependencia: Dirección General de Control de la Gestión Ambiental y Cultural del Estado

Nombre y Apellido del funcionario: Alejandra Franco de Rivas

C.I. N°: 3.343.687

Cargo: Directora de Área

Forma de traslado    Transporte Aéreo ☒    Transporte Público ☐

Resolución de Designación: Resolución CGR N° 1687/23

Periodo de Comisión y/o Servicio: 3 días

Fecha de Salida: 22 de octubre 2023      Fecha de Retorno: 26 de octubre 2023

Ciudad/País de comisionamiento: Santiago de Chile, Chile

Descripción de las Actividades realizadas:

**Día 23 de octubre de 2023:**

- Participación de la apertura
- Participación en la ronda de presentaciones
- Participación en la presentación general de la iniciativa global Climate Scanner
- Participación sobre la presentación de la Auditoría cooperativa Global de Acciones de Adaptación al Cambio Climático de la IDI.
- Participación de la charla magistral: crisis climática – desafíos y perspectivas
- Participación sobre la iniciativas y experiencias de los grupos regionales y de las EFS de la OLACEFS.
- Participación sobre la Innovación y Auditoría Ambiental/COMTEMA

**Día 24 de octubre de 2023:**

- Participación del Talk-show: Gobernanza Climática y sinergias con la Agenda 2030 y los ODS.
- Participación del Talk-show: Género y cambio climático
- Participación del Talk-show: Financiamiento climático y políticas públicas.

**Día 25 de octubre de 2023:**

- Participación sobre cuentas económicas ambientales
- Participación sobre estrategia del ClimateScanner para 2024 – Potenciales beneficios de la aplicación del ClimateScanner en la perspectiva nacional.
- Participación en actividades grupales.
- Participación en la clausura del Taller.

Funcionario Beneficiado: Alejandra Franco



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

Fecha: 01/11/23

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: 345

Periodo de la comisión de trabajo

Fecha de Inicio: 23/10/23

Fecha de Finalización: 28/10/23

2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO

| Descripción de las Actividades realizadas por días de la comisión de trabajo:                                                                                                                                                                                              | Localidad/es:                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Día 1: 23/10/23                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| Salida de la Contraloría General de la Republica. – Destino a la Municipalidad de Itacurubi de la Cordillera, presentación del EA, trabajos conforme a las técnicas de auditoria.                                                                                          | Itacurubi de la Cordillera – Departamento de Cordillera                                                        |
| Día 2: 24/10/23                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| A la municipalidad, traslado del EA para la verificación in situ de obras/construcción/repación y almuerzo escolar con financiados con Recursos de Fonacide, regreso a la municipalidad y luego al Hotel.                                                                  | Itacurubi de la Cordillera – Departamento de Cordillera                                                        |
| Día 3: 25/10/23                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| Del Hotel a la municipalidad, traslado del EA a la Cñia. Guaviraty y Caaguy Kupé para la verificación in situ de maquinarias e implementos agrícolas y obras/construcción/repación con financiados con Recursos de Royalties, regreso a la municipalidad y luego al Hotel. | Cñia. Guaviraty y Caaguy Kupé del distrito de Itacurubi de la Cordillera – Departamento de Cordillera          |
| Día 4: 26/10/23                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| Del Hotel a la municipalidad, traslado del EA a la Cñia. Potrero Angelito y Yaguarete Kua para la verificación in situ de caminos vecinos vecinales,                                                                                                                       | Cñia. Potrero Angelito y Yaguarete Kua del distrito de Itacurubi de la Cordillera – Departamento de Cordillera |

*Torres Peñafiel*  
Director General  
Línea de Patrimonio del Estado  




|                                                                                                                                                      |                                                                         |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  <div>CONTRALORÍA<br/>GENERAL DE<br/>LA REPÚBLICA<br/>PARAGUAY</div> | SISTEMA DE CONTROL INTERNO<br>NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP<br>2015 | Código: FO-AF-03/02 |
|                                                                                                                                                      | PROCEDIMIENTO:<br>LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS                        | Versión: 3          |

| Descripción de las Actividades realizadas por días de la comisión de trabajo:                          | Localidad/es:                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| regreso a la municipalidad y luego al Hotel.                                                           |                                                         |
| Día 5: 27/10/23                                                                                        |                                                         |
| Del hotel a municipalidad de Itacurubi de la Cordillera, trabajos conforme a las técnicas de auditoria | Itacurubi de la Cordillera – Departamento de Cordillera |
| Día 5: 28/10/23                                                                                        |                                                         |
| Salida del Hotel – Destino Contraloría General de la Republica                                         | Asunción – Departamento Central                         |

\*La/s localidad/es a auditar deberán coincidir con los documentos del Dpto. de Transporte (informe diario de uso de vehículo oficial).

| Funcionarios Comisionados |           |                |                                                                                      |
|---------------------------|-----------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre/s y Apellidos      | C.I. N°   | Cargo          | Firma                                                                                |
| CP. Haydee Ruiz Díaz      | 3.226.195 | Supervisora    |   |
| Lic. Gustavo Bareiro      | 754.720   | Jefe de Equipo |  |
| Sra. Miryan Aguilera      | 969.779   | Auditora       |  |
|                           |           |                |                                                                                      |

| Chofer Designado     |          |        |                                                                                       |
|----------------------|----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre/s y Apellidos | C.I. N°  | Cargo  | Firma                                                                                 |
| Wilfredo Escobar     | 1505.829 | Chofer |  |

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

V° B°



  
TITULAR/JO  
(Firma/sello/aclaración)

Abg. Jorge Pettengill  
Director General  
Dirección Genl. de Control de  
Bienes Patrimoniales del Estado  
 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 brevemente las actividades realizadas por días calendario según la localidad de la comisión del trabajo.
- 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.



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

Fecha: 02 NOV. 2023

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:** 959

**Periodo de la comisión de trabajo**

Fecha de Inicio: 23/10/2023

Fecha de Finalización: 28/10/2023

**2) DEL INFORME DEL VIAJE EN COMISIÓN DE TRABAJO**

| Descripción de las Actividades realizadas por días de la comisión de trabajo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Localidad/es:                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Día 1: 23/10/2023 07:50 hs a 15:00 Salida de la CGR a La Sede de la Municipalidad de Nueva Esperanza: Presentación del EA, entrega de la Nota CGR y Resolución CGR a la Intendencia y a la Junta Municipal, solicitud de Documentos varios, solicitud de espacio físico para los trabajos de gabinete – Salida de la Municipalidad de Nueva esperanza al Hotel de Nueva Esperanza | Ciudad de Nueva Esperanza Dpto. de Canindeyú |
| Día 2: 24/10/2023 07:50 hs a 18:30 Salida del hotel a la sede de la Municipalidad de Nueva Esperanza: verificación y carga de las órdenes de pago y documentos de respaldo originales. Solicitud de documentos varios por memorándum – Retorno al Hotel Ciudad de Nueva Esperanza                                                                                                 | Ciudad de Nueva Esperanza Dpto. de Canindeyú |
| Día 3: 25/10/2023 07:00 hs a 19:00 Salida del Hotel a la sede municipal, análisis y verificación de las ordenes de pago y documentos de respaldo originales. Solicitud de documentos                                                                                                                                                                                              | Ciudad de Nueva Esperanza Dpto. de Canindeyú |

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



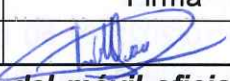


|                                                                                                                                                  |                                                                                  |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>GENERAL DE<br/>LA REPÚBLICA</b><br>PARAGUAY | <b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO<br/>NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP<br/>2015</b> | <b>Código: FO-AF-03/02</b> |
|                                                                                                                                                  | <b>PROCEDIMIENTO:<br/>LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS</b>                         | <b>Versión: 3</b>          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| varios por memorándum. Verificación in situ de obras en la compañía Cerro Azul, además de verificación de empedrados en varios lugares.                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |
| Día 4: 26/10/2023 07:00 hs a 19:00 Salida del hotel a la sede de la Municipalidad de Nueva Esperanza, análisis y verificación de las Ordenes de pago y documentos de respaldo originales, solicitud de documentos varios por memorándum, verificación in situ de obras en la ciudad de Nueva Esperanza – Entrevista a comisiones – Retorno al hotel de la ciudad de Nueva Esperanza | Ciudad de Nueva Esperanza Dpto. de Canindeyú                                                                       |
| Día 5: 27/10/2023 07:00 hs a 15:00 Salida del hotel de Nueva Esperanza a la sede municipal: análisis y verificación de las Ordenes de pago y documentos de respaldo originales, solicitud de documentos varios por memorándum, verificación in situ de obras en la ciudad de Nueva Esperanza – Entrevista a comisiones Retorno al hotel de la ciudad de Nueva Esperanza             | Ciudad de Nueva Esperanza Dpto. de Canindeyú                                                                       |
| Día 6: 28/10/2023 07:00 hs a 13:10 Retorno: Salida del Hotel de la Ciudad de Nueva Esperanza con destino a la Contraloría General de la República CGR.                                                                                                                                                                                                                              | Retorno de la Ciudad de Nueva Esperanza Dpto. de Canindeyú a la Contraloría General de la República CGR - Asunción |

\*La/s localidad/es a auditar deberán coincidir con los documentos del Dpto. de Transporte (informe diario de uso de vehículo oficial).

| Funcionarios Comisionados |           |                |                                                                                       |
|---------------------------|-----------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre/s y Apellidos      | C.I. N°   | Cargo          | Firma                                                                                 |
| Sandra Pérez Maciel       | 3.518.814 | Supervisora    |  |
| Arnaldo González Mora     | 4.487.505 | Jefe de Equipo |                                                                                       |
| Mario Arévalos            | 3.487.722 | Auditor        |                                                                                       |
| Víctor Mauro Ramírez      | 2.343.163 | 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 Dellavedova  
Director General  
Dirección General de Control de Organismo  
Departamentales y Municipales  
  
**TITULAR UO**  
(Firma/sello/aclaración)





