

D- CONTROL DE EVALUACIÓN

MARCELO
Abajo Gobierno



**GOBIERNO DEPARTAMENTAL
DEL CAAGUAZÚ**

RESOLUCIÓN N° 3062 /2025

FOR LA CUAL SE AFRUEBA LA MODIFICACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL Y EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERIODO 2025 DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA GOBERNACION DEL CAAGUAZÚ.-----

Cnel. Oviedo, 03 de noviembre del 2025

VISTO:

La modificación del Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades correspondiente al ejercicio fiscal 2025, presentado por la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Departamento de Caaguazú; y,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo establecido en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", y las disposiciones de la Ley N.° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las Unidades de Auditoría Interna deben elaborar anualmente su Plan de Trabajo, el cual debe ser aprobado por la máxima autoridad institucional. Que el citado Plan de Trabajo constituye un instrumento de planificación que orienta las acciones de control, supervisión y evaluación de los procesos administrativos, financieros y operativos, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control Interno (SINACOF) y las directrices emanadas de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE). Que, en tal sentido, corresponde emitir el acto administrativo que apruebe formalmente la modificación del referido Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, a fin de su implementación durante el ejercicio fiscal 2025.

PORTANTO, En uso de sus atribuciones legales, EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ.-

RESUELVE:

Art. 1°.- Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades del periodo 2025 elaborado por la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Departamento del Caaguazú, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2°.- Disponer que la Unidad de Auditoría Interna proceda a la ejecución del mencionado Plan, conforme al cronograma establecido, informando periódicamente a la máxima autoridad departamental sobre los avances y resultados de las auditorías realizadas.

Art. 3°.- Comunicar a quienes corresponda, cumplir y archivar.


MV. Fabio Raúl Morales
Secretario General
Departamento de Caaguazú




Abg. Marcelo Soto Pavón
Gobernador
Departamento de Caaguazú

#EsHoraDeCrecer

www.gobernaciondelcaaguazu.gov.py

VISIÓN: El Gobierno Departamental se inspira en los valores democráticos y de los derechos humanos, busca preservar y proteger el medio ambiente con políticas públicas efectivas, con dinámicas interinstitucionales para mejorar la calidad de organización adecuada, con fundamentos sustentables y con un compromiso social con un desarrollo equitativo y oportuno.

MISIÓN: El Gobierno Departamental desarrolla sus acciones en coordinación con las instituciones públicas nacionales y distritales, en reciprocidad con el sector privado como colaborador para el desarrollo, enfocados en la distribución participativa y equitativa de los recursos, de manera transparente, eficiente y eficaz, con mecanismos de logros de los objetivos propuestos valiendo para que los servicios públicos sean entregados a la población con calidad y oportunidad para todos, promoviendo el desarrollo del departamento con la mira de su bien común.



PROGRAMA DE TRABAJO			
Dependencia: Administración y Finanzas.		Examen: Primer Semestre 2025	
RUBRO: 800 - TRANSFERENCIAS FONAE			
Dicho por	REFERENCIA PÁPELES DE TRABAJO	FECHA DE TERMINO	HORAS TOTALES
AS	OBJETIVOS La auditoría deberá proveer evidencia suficiente y competente que permita emitir una opinión de que: 1. Las operaciones fueran realizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes. 2. Los saldos estén razonablemente valuados y/o expresados. 3. Las operaciones hayan sido debidamente registradas. 4. Los procedimientos aplicados son satisfactorios. 5. Los controles internos vigentes son adecuados.	N/A	Según C.A 2025 30
AS	COMPRESIÓN DEL ÁREA 1. Describa en un memo la naturaleza y las características del área. 2. Comente los procedimientos administrativos y contables aplicados en la Institución y el área sujeta a control. 3. Cite los puntos fuertes y débiles observados en el Sistema de Control Interno.	N/A	Según C.A 2025 30
AS	PROCEDIMIENTOS 1. Solicite al Departamento de Contabilidad una copia del Balance General; Ejecución Presupuestaria y Registro Mayor del Ejercicio Fiscal sujeto a revisión. 2. Del Registro Mayor seleccione las obligaciones más significativas y solicite el legajo con las documentaciones de las mismas. 3. En el legajo verifique que contenga los siguientes documentos, su correcta confección y archivo: 3.1 Solicitud de Transferencia de Recursos (STR). 3.2 Nota de Crédito Bancario. 3.3 Orden de Pago. 3.4 Recibos, Comprobantes de Ingreso. 3.5 Contratos. 3.6 Resolución que Autoriza la Transferencia. 3.7 Solicitud del Beneficiario. 3.8 Disposición Legal y/o administrativa de reconocimiento de las personas físicas, asociaciones, comisiones, entidades educativas e instituciones sin fines de lucro. 3.9 Rendición de Cuentas de los beneficiarios con documentos de respaldo. 3.10 Cabe destacar que se deberá determinar y detallar en el acto administrativo emitido, la entidad beneficiaria, el monto total y/o parcial de las transferencias que estarán o no afectadas por los procesos de contratación como así también otras referencias que consideren pertinentes. 3.11 Copia del Acta de Constitución. 3.12 Copia de Documentos de elección de autoridades. 3.13 Fotocopia de C.I.C. del presidente o titular y tesorero de la entidad. 3.14 Certificado original de antecedentes judiciales y policiales del presidente o titular y tesorero de la entidad. 3.15 Planilla de Rendición de Cuentas. 3.16 Documentos Respaldatorios expuestos en la planilla de rendición de cuentas. 3.17 Planilla de comparación de ofertas sobre adquisiciones realizadas.	N/A	Según C.A 2025 60
AS	GENERAL 1. Investigue y deje evidencia en los papeles de trabajo cualquier procedimiento poco común que se observe durante el examen. 2. Referencie los papeles de trabajo con este programa. 3. Exponga su conclusión sobre el área teniendo en cuenta los objetivos. 4. Conclusión		60
TOTAL HORAS			180



#EsHoraDeCrecer

Lic. Angeles Silguero
Auditora Interna
Gobernación de Caaguazú

www.gobernaciondelcaaguazu.gov.py

MARCELO
¡¡Nuestro Gobernador!!



**GOBIERNO DEPARTAMENTAL
DEL CAAGUAZÚ**



RESOLUCION N° 0681 /2025

POR LA CUAL SE DISPONE, REGLAMENTA Y ESTABLECE LA ESCALA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE MOVILIDAD AL PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE CAAGUAZÚ.-

Coronel Oviedo, 12 de marzo de 2025.-

VISTO: La necesidad de reglamentar el pago de viáticos y establecer una escala por comisiones de trabajos administrativos u operativos dentro y fuera del territorio nacional a funcionarios de la Gobernación, y,

CONSIDERANDO: Las disposiciones de la Ley N° 426/94 "Orgánica Departamental" que atribuye al Gobernador; entre otros: artículo 17° *son deberes y atribuciones del Gobernador: ... d) dictar las resoluciones departamentales necesarias para el ejercicio de sus funciones; y* concordante con lo señalado precedentemente, el artículo 26° establece que: *la resolución dictada por el Gobernador es la disposición de carácter general o particular cuya aplicación se limita a la administración de la Gobernación y a los asuntos expresamente establecidos en esta Ley. Es dictada por el Gobernador para el ejercicio de su función administradora, el cumplimiento de las leyes, de las ordenanzas, (resoluciones) y reglamentos departamentales.*

Que, para su implementación es necesario unificar en un solo instrumento normativo, el procedimiento para la solicitud de Comisiones de Trabajo, de tal forma a proceder al pago de los gastos emergentes del cumplimiento del servicio, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones, el GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE CAAGUAZU,

RESUELVE:

Art. 1° Disponer el presente reglamento para el pago de viáticos y gastos de movilidad a funcionarios de la Gobernación, que cumplen comisiones especiales de trabajo dentro y fuera del Departamento y/o del territorio nacional.

Art. 2° Establecer que la solicitud para el pago de viático deberá estar respaldada por el pedido de cada Secretaría, la nota de designación correspondiente o la invitación y la Resolución de comisión de trabajo, con comunicación de la Secretaría de Recursos Humanos.

Art. 3° Determinar el procedimiento de liquidación en la siguiente forma: viáticos para funcionarios afectados a tareas operativas fuera del local de la Institución. Los viáticos para funcionarios asignados a comisiones operativas en el Departamento, en la que el funcionario vuelva a marcar su salida a las 13:00 horas, el equivalente a 1 (un) jornal.

#EsHoraDeCrecer

VISIÓN: El Gobierno Departamental se inspira en los valores democráticos y de los derechos humanos, busca preservar y proteger el medio ambiente con políticas públicas efectivas, coordinar acciones interinstitucionales para mejorar la calidad de vida de los habitantes, cuidar e incentivar la producción en las zonas rurales de turismo y recreo, impulsar a las industrias para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, siendo base en gestión pública departamental, con una organización adecuada, con fundamentos sólidos y con un compromiso social con transparencia e igualdad de oportunidades.

MISIÓN: El Gobierno Departamental desarrolla sus acciones en coordinación con las instituciones públicas nacionales y distritales, en reciprocidad con el sector privado como constante para el desarrollo, enfocados en la distribución participativa y equitativa de los recursos, de manera transparente, eficiente y eficaz, con mecanismos de logros de los objetivos propuestos, velando para que los servicios públicos sean entregados a la población con calidad y oportunidad para todos, previniendo el desmoronamiento del departamento con la mira fija al bien común.

www.gobernaciondelcaaguazu.gov.py

1) Sin Pernocte

Los viáticos para comisiones de trabajo realizados fuera de la sede de la Gobernación (Ciudad de Coronel Oviedo) se pagarán por día a cada funcionario, según el esquema siguiente: Anexo B del Decreto Reglamentario N° 1092/2024, Anexo B-03-01, Tabla de Valores Viáticos Interior.

2) Con Pernocte

Además de lo establecido en el numeral anterior, se pagará con el equivalente a (2) dos jornales, para comisiones a localidades del Departamento.

3) En los casos de viajes fuera del Departamento, regirá en todos sus términos, lo dispuesto en el Anexo B del Decreto N° 1092/24 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408/24 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025"

4) Casos Especiales. Tales como viajes al exterior y excepcionalmente, comisión de servicios en vehículos propios de los funcionarios, se liquidarán previa autorización del Gobernador o el Secretario General en ausencia del titular. Esta autorización deberá acompañarse con un presupuesto estimativo de gastos y en su caso la cotización de moneda a ser aplicada.

5) De los comisionados

En los casos de Personal Comisionado a la Gobernación para servicios de seguridad, se asignará a cada Personal, el equivalente a (2) dos jornales.

6) De la Rendición de Viáticos

Las Autoridades y Funcionarios de la Gobernación beneficiarios con la asignación de viáticos y pasajes para viajes, conforme con la Ley Anual de Presupuesto, el Decreto reglamentario y el presente reglamento, deberá presentar a la UAF, los documentos probatorios de pago que respalden los gastos realizados en donde cumplió la comisión o misión hasta un mínimo del (50%) cincuenta por ciento del monto utilizado. Los gastos de fuerza mayor, estarán fuera de este mínimo exigido y no requerirá la presentación de documentos probatorios.

Para los traslados dentro del territorio nacional regirá el monto superior a cuarenta (40) jornales mínimos para actividades diversas no especificadas en la República. La diferencia existente entre los documentos de respaldo y el 50% del monto de los viáticos y pasajes otorgados, debe ser devuelta en efectivo en un plazo no mayor a 15 (quince) días posteriores a la finalización de la misión o comisión y depositada en la cuenta de origen de la Tesorería Departamental. Se adjuntan Formularios de Rendición de Cuentas de viáticos por Beneficiario y por Sistema de Declaración Jurada.

#EsHoraDeCrecer

VISIÓN: El Gobierno Departamental se inspira en los valores democráticos y de los derechos humanos, busca preservar y proteger el medio ambiente con políticas públicas efectivas, coordinar acciones interinstitucionales para mejorar la calidad de vida de los habitantes, con funcionarios capacitados y con una transparencia e igualdad de oportunidades.

MISIÓN: El Gobierno Departamental desarrolla sus acciones en coordinación con las instituciones públicas relacionadas y privadas, en responsabilidad con el sector privado como constante para el desarrollo; enfocados en la distribución participativa y equitativa de los recursos, de manera transparente eficiente y eficaz, con consecución de logros de los objetivos propuestos visando para que los servicios públicos sean más rápidos e la población con calidad y oportunidad para todos, promoviendo el desarrollo del departamento con la mira fija al bien común.

www.gobernaciondelcaaguazu.gov.py

MARCELO
¡Nuestro Gobernador!



DEPARTAMENTO
CAAGUAZÚ

**GOBIERNO DEPARTAMENTAL
DEL CAAGUAZÚ**

La rendición de cuenta exigida por el artículo 8° de la Ley N° 6511/20 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública", deberá ser presentada a la Contraloría General de la República, dentro del plazo de 15 (quince) días siguientes al cierre de cada mes, conforme a la Planilla aprobada por la CGR.

7) De la Documentación

Las documentaciones que deben ser adjuntadas a la solicitud o reposición de viático son las siguientes:

- Nota de solicitud o reposición del Funcionario.
- Orden de servicio de designación y asignación del viático.
- Formulario de Rendición de cuentas de Viáticos por Beneficiario.
- Facturas, tickets y otros documentos legales de rendición.
- Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por el Sistema de Declaración Jurada.

Art. 4° Encargar a la Secretaría de Administración y Finanzas el cumplimiento de la presente Resolución.

Art. 5° Comunicar a quien corresponda y cumplido, archivar.


Abg. Elvio Ramón Castro López
Secretario General
V Departamento de Caaguazú


GOBERNACIÓN DEL V DPTO. DE CAAGUAZÚ
Cnel. Oriado - Paraguay


Abg. Marcelo Javier Soto Pavón
Gobernador
V Departamento de Caaguazú

#EsHoraDeCrecer

VISION: El Gobierno Departamental se inspira en los valores democráticos y de los derechos humanos, busca preservar y proteger el medio ambiente con políticas públicas efectivas, coordinar acciones interinstitucionales para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, así como incentivar la producción en las áreas familiares de consumo y renta, apoyar a los habitantes para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, siendo líder en gestión pública departamental, con una participación adecuada, con fundamentos sólidos y con un compromiso social con transparencia e igualdad de oportunidades.

MISION: El Gobierno Departamental desarrolla sus acciones en coordinación con las instituciones públicas nacionales y distritales, en conjunto con el sector privado como consorcio para el desarrollo enfocados en la distribución participativa y equitativa de los recursos, de manera transparente eficiente y eficaz, con mecanismos de logros de los objetivos propuestos mediante por lo que los servicios públicos sean entregados a la población con calidad y oportunidad para todos, promoviendo el desarrollo del departamento con la mira al bien común.

www.gobernaciondelcaaguazu.gov.py