



MEMORANDUM AII

GS/M/AI/N° 44/2026

A : **Héctor Cárdenas**, Director Ejecutivo
Unidad Técnica del Gabinete Social – Presidencia de la República.

DE : **Victor López**, Encargado de Despacho
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social – Presidencia de la República.

REF : Remitir Informe AII N° 11/2026 – Auditoría a la Coordinación de Administración y Finanzas

FECHA : 28 de mayo de 2026.

Por el presente se eleva al Señor Director, el Informe de la Auditoría Interna N° 11/2026, “Auditoría de Gestión Planificada a la Coordinación de Administración y Finanzas – Gestión de Seguimiento a llamados y Seguimiento a las solicitudes de Viáticos, del Ejercicio Fiscal 2025”, para su conocimiento.

Al agradecer su atención, le saludo muy atentamente.

	GABINETE SOCIAL PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Doc. N°	376
Recibido por:	María A Giménez
Fecha:	28/05/2026
Hora:	08:00



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GABINETE SOCIAL

UNIDAD
TÉCNICA DEL
GABINETE SOCIAL

INFORME FINAL AII N° 11 /2026

Auditoría de Gestión Planificada a la Coordinación de Administración y Finanzas - Gestión de Seguimiento a Llamados y Seguimiento a las solicitudes de Viáticos, del Ejercicio Fiscal 2025.

Unidad Técnica del Gabinete Social
Año 2026



INFORME FINAL N° 11 /2026 DE AUDITORÍA INTERNA AUDITORÍA DE GESTIÓN PLANIFICADA A LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – SEGUIMIENTO A LOS LLAMADOS Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

A - ANTECEDENTES

- Ley N°7021/2022 de Suministro y Contrataciones Públicas
- Decreto N°2264/2024 Reglamentario de la Ley N° 7021/2022
- Ley N°1535/1999 de Administración Financiera del Estado
- Resolución UTGS/DE N° 109/2025 Plan de auditoria
- Resolución MDS N° 271/2025 – Procedimiento de pago de Viáticos
- Manual de funciones y Procedimientos

B - OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

B.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría de gestión a la Coordinación de Administración y Finanzas (Gestión realizada en el marco del seguimiento de expedientes en relación a los Llamados y Viáticos del Ejercicio 2025), en el marco de las competencias de la UTGS, a través de la toma de muestra de documentaciones proveídas por el área auditada.

B.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ Verificar el seguimiento a los llamados para la prestación de servicios y/o provisión de bienes.
- ✓ Comprobar el seguimiento efectivo en el marco de las competencias de la UTGS, con relación a las solicitudes de viáticos.

C - ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Interna Institucional de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, llevará a cabo la ejecución de la presente Auditoría de Gestión Planificada, en el marco de la Resolución UTGS/DE N°109/2025: "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual,



la identificación y el Plan de Gestión de Riesgos y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio 2026”

Con el propósito de informar a las autoridades competentes los resultados de esta, espera hacer un pronunciamiento en relación a los Llamados y Viáticos del Ejercicio 2025, en el marco de las competencias de la UTGS.

El periodo sujeto a revisión, es el año 2025.

El área sometida a esta revisión es el Departamento de Administración de Recursos Financieros y el Departamento de la Unidad Operativa de Contrataciones dependiente; de la Coordinación de Administración y Finanzas.

D - MARCO LEGAL

- Constitución Nacional.
- Ley N°1.535/99, “De Administración Financiera del Estado”, y su Decreto Reglamentario N°8.127/00.
- Ley N°7021/2022 “De suministros y Contrataciones Públicas”
- Resolución MDS N°271/2025 que aprueba el Reglamento de autorización de viaje, pago de viático, informe de actividades, liquidación y rendición de cuentas de viáticos al interior y exterior del país y los respectivos formularios para utilización en el Ministerio de Desarrollo Social y en la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República”.
- Resolución UTGS/DE N°109/2025: “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, la identificación y el Plan de Gestión de Riesgos y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio 2026”


Lic. Diana González B.
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República




Víctor López
Abogado



E - CUADRO DIRECTIVO (FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PERIODO AUDITADO)

Cargo	Nombre y Apellido	Desde	Hasta	Acto Administrativo N°
Dirección Ejecutiva	Héctor Ramón Cárdenas Molinas	11/1/2024	a la fecha	Decreto N°1.043/2024
Coordinador/a de Administración y Finanzas	Lic. Gladys Aveiro	01/07/2024	31/07/2025	Resolución N°66/2024
	C.P. Cinthia Beatriz Guillen Ferrari	01/8/2025	a la fecha	Resolución N°87/2025
Jefa Interina de la Unidad Operativa de Contrataciones	María Alejandra González Ramírez	01/1/2023	31/12/2023	Resolución N°13/2023
Jefa de Administración de Recursos Financieros	Lic. Nancy Hanc	25/10/2024	31/12/2025	Resolución N°103/2024

F - PROCEDIMIENTOS

METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS:

Para el logro de los objetivos propuestos se aplicarán los siguientes procedimientos de auditoría:

- ✓ Solicitud de documentos al área auditada.
- ✓ Revisión y evaluación de la documentación remitida.
- ✓ Aplicación de otros procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo con las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.
- ✓ Informe preliminar.
- ✓ Descargo del área auditada.
- ✓ Informe final.

G – DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

G.1. Análisis Estratégico de la Gestión Documental y Operativa

La trazabilidad en los procesos de contratación y el cumplimiento de los flujos de pago de viáticos constituyen elementos críticos para salvaguardar la integridad institucional y asegurar la

Lic. Rosa Elena González B.
 Auditoría Interna
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Avda. San Martín la Republica



Victor López
 Abogado

secretariagral.utgs@gabinetesocial.gov.py

www.gabinetesocial.gov.py

gabinetesocialparaguay

GabSocialPy



continuidad operativa. La transparencia en la administración de estos recursos es un imperativo legal y ético en el marco de la gestión pública.

Sobre este punto cabe tener en consideración que desde el Ejercicio Fiscal 2024 por disposiciones contenidas en el Decreto reglamentario del Presupuesto General de Gastos, la Unidad Técnica del Gabinete Social pasó a integrar la estructura presupuestaria del Ministerio de Desarrollo Social, razón por la cual los llamados a contrataciones públicas se tramitan en la Unidad Operativa de Contrataciones del Ministerio de Desarrollo Social y los pagos tanto a los proveedores como los pagos de viáticos se llevan a cabo en el área Administrativa-Financiera de dicho Ministerio.

La Auditoría Interna, ha dado inicio a la presente Auditoría, remitiendo Memorándums al área Auditada a saber:

- 1) Memorándum AI N° 26/2026 comunicando el inicio de la Auditoría y remitiendo el cuestionario de Control Interno
- 2) Memorándum AI N° 27/2026 solicitud de información
- 3) Memorándum AI N° 28/2026 concesión de prórroga
- 4) Memorándum AI N° 31/2026 solicitud de información

En relación a las mencionadas solicitudes el área auditada ha dado respuesta con la información solicitada en tiempo y forma a través de los siguientes Memorándums:

- 1) Memorándum GS/CAF/N° 059/2026
- 2) Memorándum GS/CAF/N° 061/2026
- 3) Memorándum GS/CAF N° 062/2026

Que, en el marco de la presente auditoría, se llevó a cabo una entrevista con los responsables de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) y el Departamento de Administración de Recursos Financieros (DARF) de la UTGS.

Conforme a lo consignado en el **Acta AI N° 11/2026**, el 14 de abril de 2026 se mantuvo una reunión de trabajo con los responsables de la DARF y la UOC, representada por la Sra. María Alejandra González Ramírez y el funcionario Sr. José Núñez Melgarejo. El foco de la intervención fue el seguimiento de expedientes de llamados, el proceso de viáticos, así también sus respectivos pagos en el ejercicio 2025. Se concluye que la verificación documental exhaustiva es



el pilar fundamental para identificar brechas de eficiencia que impactan directamente en la ejecución presupuestaria. A continuación, se adjunta el acta:

Acta AII N° 11/2026



Acta AII N° 11 /2026

Auditoría Interna Institucional de la Unidad Técnica del Gabinete Social

Entrevista

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay a los 14 días del mes de abril del año 2026, siendo las 08:00 hs., se reúnen, en la sala de reuniones de la Unidad Técnica del Gabinete Social (UTGS) ubicado en el Piso 8 del Edif. Coop. Universitaria, calles San Martín y Del Maestro de Asunción: Víctor López, Encargado de Despacho de la Auditoría Interna Institucional, Rosa González, profesional de Auditoría de Gestión de la Auditoría Interna, con la Sra. Alejandra González, Encargada de Despacho de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), Encargada de Despacho del Departamento de Administración de Recursos Financieros (DARF) de la UTGS; y el funcionario de DARF José Núñez, en el marco de la Auditoría de Gestión Panificada a la Coordinación de Administración y Finanzas para recabar información respecto al grado de seguimiento realizado a los llamados de contrataciones públicas y a los viáticos de la UTGS.

Desarrollo

Se inicia la reunión, con los presentes, a continuación, el Abg. Víctor López, encargado de Despacho de la AII, consulta a la Sra. Alejandra González, en su calidad de Encargada de Despacho del Departamento de Administración de Recursos Financieros:

Se solicita comente cuáles son las gestiones y/o procedimientos llevados a cabo por la Coordinación de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Administración de Recursos Financieros (DARF), en relación a las solicitudes de viáticos del plantel de la UTGS, primeramente en los procesos previos realizados en la UTGS y posteriormente, se solicita explique cómo realiza el seguimiento de los viáticos de la UTGS en el Ministerio de Desarrollo Social, en atención de que dichos procesos se llevan a cabo en el MDS en atención a que desde

Maria Alejandra González Encargada de Despacho de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Unidad Técnica del Gabinete Social. Del Maestro 1570 y San Martín Edificio Cooperativa Universitaria - Piso 8 Asunción, Paraguay. (595) (84) 631 730

Lic. Rosa González B. Auditoría Interna Unidad Técnica del Gabinete Social Presidencia de la República



C.P. José Núñez Coordinación de Adm. y Finanzas, Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República. gabinetesocialparaguay GabSocialPy

Lic. Rosa González B. Auditoría Interna Unidad Técnica del Gabinete Social Presidencia de la República

Víctor López Abogado

secretariagr@gabinetesocial.gov.py

www.gabinetesocial.gov.py

gabinetesocialparaguay

GabSocialPy



el año 2024 la UTGS paso a integrar la estructura presupuestaria de dicho Ministerio.

A continuación la Sra. Alejandra González y el Sr. José Núñez exponen cuanto sigue: En relación al procesamiento de viáticos, la Unidad Técnica del Gabinete Social, se enmarca en las reglamentaciones establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social para dicho efecto, existiendo una plataforma informática para la carga y procesamiento de los viáticos (Sistema MDS BOOK y Sistema PGTV), el primer paso consiste en que cada funcionario, el cual por razones de servicio debe viajar, el mismo posee un usuario y contraseña para la carga de la solicitud en la respectiva plataforma, en la institución, verbalmente fue designada la Sra. Mariam Báez para la carga de los viáticos del plantel del área misional de la Coordinación y Articulación Interinstitucional, y el Sr. José Núñez se encarga de la carga de la solicitud de viáticos de los choferes en el sistema, medidas las cuales fueron tomadas para agilizar la carga. Sobre este punto manifiestan la necesidad de capacitar a más funcionarios para la carga de los respectivos viáticos y generar una capacidad instalada en el caso de producirse alguna rotación del personal, cabe aclarar que dicha carga está diseñada para que cada funcionario la realice de forma personal, sin embargo, por una cuestión de agilizar la misma se delegó tales tareas en los mencionados funcionarios con anterioridad. Así también manifiestan las dificultades del mencionado sistema el cual en ocasiones es lento y tiene intermitencias lo que dificulta y demora los trabajos.

Posteriormente una vez realizados los procedimientos de carga en la UTGS, se procede a llevar a cabo un seguimiento en el Ministerio de Desarrollo Social de las solicitudes de viáticos del plantel de la UTGS. En este punto los expedientes de viáticos pasan por varias dependencias del MDS para su procesamiento a saber y en el siguiente orden: 1) Viceministerio de Administración y Finanzas, 2) Presupuesto, 3) Control, 5) Presupuesto y 6) Tesorería. En relación con el seguimiento de los expedientes de viáticos los mismos se realizan a través de remisión de correos, llamadas, mensajes vía WhatsApp y de forma presencial en el MDS.

Maria Alejandra González
Unidad Operativa de Control y Seguimiento
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Del Maestro 1570 y San Martín
Edificio Cooperativa Universitaria - Piso 8
Asunción, Paraguay
Teléfono: (594) 631.730

Lic. Rosalinda González
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Lic. Rosalinda González
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Victor Lopez
Abogado

C.P. José Núñez
Comisión de Ética y Disciplina
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República
gabinetesocialparaguay



Victor Lopez
Abogado

secretariagr@utgs.gabinetesocial.gov.py

www.gabinetesocial.gov.py

gabinetesocialparaguay

GabSocialPy



Sobre este punto; la auditoría consulta si facilitaría las gestiones de seguimiento si un funcionario en el MDS se encargue de los expedientes de la UTGS de forma general y/o en cada dependencia del circuito respectivo, a lo que los entrevistados contestaron que facilitaría en gran medida la tramitación de las gestiones.

Así también se hace constar que existen factores externos que retrasan el respectivo procesamiento de los viáticos como es la respectiva habilitación del Plan de Caja por parte del Ministerio de Economía y Finanzas al Ministerio de Desarrollo Social.

Continuando con la reunión, se solicita a la Sra. Alejandra González que lleve a cabo una exposición detallada de cómo se lleva a cabo el proceso de seguimiento a los llamados de contrataciones vía UOC, primeramente en los procesos previos realizados en la UTGS y posteriormente, se solicita explique cómo realiza el seguimiento de los llamados de la UTGS en el Ministerio de Desarrollo Social, en atención de que dichos procesos se llevan a cabo en el MDS en atención a que desde el año 2024 la UTGS paso a integrar la estructura presupuestaria de dicho Ministerio.

Ante la mencionada consulta, la Sra., Alejandra González manifiesta que desde la UTGS se llevan a cabo todos los procedimientos de elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y Ejecución de los mismos, en cuanto a la elaboración y remisión de los llamados al Ministerio de Desarrollo Social, institución la cual lleva a cabo los mismos, sobre este punto la Sra. Alejandra González manifiesta que como la UTGS integra la estructura presupuestaria del MDS, los llamados de contrataciones públicas son llevados a cabo por la Unidad Operativa de Contrataciones del Ministerio de Desarrollo Social, la misma manifiesta que solo posee un usuario de consulta el cual es limitado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

Por tanto, en el Sistema de la DNCP realiza el seguimiento de estos, una vez que los procedimientos se encuentren publicados.

Alejandra González
Del Maestro 1570 y San Martín
Edificio Coop. Universitaria Piso 8
Asunción, Paraguay
Teléfono: (51-5-984) 631.730

Luis Rivas
Auditor Interno
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Victor Lopez
Abogado

Victor Lopez
Abogado

secretariagrul.utgs@gabinetesocial.gov.py

www.gabinetesocial.gov.py

gabinetesocialparaguay

GabSocialPy



No obstante, la misma manifiesta que realiza el seguimiento a los llamados de la UIGS a través de remisión de correos a la UOC del MDS, llamadas, mensajes vía WhatsApp y seguimiento presencial en el MDS.

También la Sra. Alejandra González informa que en el Año 2025 fueron adjudicados todos los llamados del PAC 2025 a excepción de uno de ellos fue el llamado de Prestación de Servicios de Limpieza, el cual sufrió retrasos por protesta al Pliego de bases y condiciones por un proveedor.

Si: nada más que agregar, se da por terminada la jornada siendo las 10:00 hs.

María Alejandra González Ramírez
Encargada de Despacho - Unidad Operativa de Contrataciones
Encargada de Despacho - Departamento de Administración de Recursos Financieros
Coordinación de Administración y Finanzas

Víctor Javier López Aquino
Encargado de Despacho
Auditoría Interna Institucional

José Gustavo Núñez Melgarejo
Profesional de Servicios Generales
Coordinación de Administración y Finanzas

Rosa Divina González B.
Profesional de Auditoría de Gestión
Auditoría Interna Institucional

Del Maestro 1570 y San Martín
Edificio Cooperativa Universitaria - Piso 8
Asunción, Paraguay
☎ (594-984) 631 730

Lia. Rosa Divina González B.
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Víctor López
Abogado

secretariagr@utgs@gabinetesocial.gov.py
www.gabinetesocial.gov.py
gabinetesocialparaguay
GabSocialPy



G.2. Evaluación del Seguimiento a los Llamados (PAC 2025)

El cumplimiento estricto del Plan Anual de Contrataciones (PAC) es esencial para que la UTGS cumpla sus objetivos misionales. Se procedió a consolidar la situación de los llamados del ejercicio 2025, conforme la documentación remitida por la UOC:

Llamados Realizados en el Ejercicio Fiscal 2025			
ID del Llamado	Descripción de los Servicios / Bienes	Modalidad	Estado
473.338	Servicios de Limpieza	Menor Cuantía Nacional	Protestado
469.541	Seguro de Vehículos (MDS y UTGS)	Menor Cuantía Nacional	Finalizado
470.606	Web Service - SIIS (1° Conv.)	Menor Cuantía Nacional	Desierto
470.606	Web Service - SIIS (2° Conv.)	Menor Cuantía Nacional	Finalizado
475.960	Adquisición de Toners	Menor Cuantía Nacional	Finalizado
476.340	Adquisición de Equipos Informáticos y Electrónicos	Menor Cuantía Nacional	Finalizado
478.737	Adquisición de equipos - Data Center	Contratación por Excepción	Finalizado
474.194	Adquisición de Licencias de Seguridad Informática y Productividad en la Nube	Licitación Pública Nacional	Finalizado

Se pudo evidenciar que del listado de llamados del Ejercicio Fiscal 2025, el llamado con ID 470.606, correspondiente a la Web Service, resultó "Desierto" en su primera instancia. Esta situación genera interrupciones que afectan la disponibilidad de servicios clave para la institución.

Asimismo, se observa una alta dependencia de medios de seguimiento informales (WhatsApp y llamadas telefónicas), lo cual tiene su fundamento en la integración en la estructura presupuestaria de la Unidad Técnica del Gabinete Social al Ministerio de Desarrollo Social. Y ante tal coyuntura, los procesos de pagos de viáticos y los llamados de contrataciones públicas de la UTSG son materializados en el Ministerio de Desarrollo Social.


 Lic. Rosa Divina González B.
 Auditoría Interna
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República




 Victor López
 Abogado



G.3. Gestión y Seguimiento de Procesos y Pagos de Viáticos

La gestión de viáticos impacta directamente en la movilidad y operatividad del plantel técnico en territorio. Según el Acta All de Entrevista, el flujo administrativo se inicia en la UTGS, y el seguimiento y ejecución final dependen del Ministerio de Desarrollo Social (MDS), en este punto cabe tener en consideración nuevamente que desde el Ejercicio Fiscal 2024 la Unidad Técnica del Gabinete Social pasó a integrar la estructura presupuestario al Ministerio de Desarrollo Social.

El proceso de pago de viáticos se rige por la Resolución MDS N°271/2025 *“Que aprueba el Reglamento de autorización de viaje, pago de viático, informe de actividades, liquidación y rendición de cuentas de viáticos al interior y exterior del país y los respectivos formularios para utilización en el Ministerio de Desarrollo Social y en la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República”*.

Se evidencia que, para el procesamiento y pago de viáticos, respecto al uso del sistema y el circuito del trámite, consta de 19 (diecinueve) pasos, de los cuales 9 (nueve) son llevados a cabo en la UTGS y 10 (diez) en el MDS, incluyendo el desembolso respectivo.

Esta articulación presenta complejidades derivadas de la dependencia administrativa y presupuestaria del Ministerio de Desarrollo Social, institución que, a su vez, depende de la habilitación del Plan de Caja por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), esta coyuntura administrativa aumenta la posible ocurrencia de demoras en los pagos y condiciona eventualmente la previsibilidad operativa.

También se pudo evidenciar que, para el procesamiento de viáticos, conforme a la Resolución MDS N°271/2025, cada funcionario en comisión de servicios posee su usuario y contraseña para la carga individual de su viático en el sistema habilitado al efecto, por lo cual se torna necesario capacitar al plantel en el uso del mencionado sistema para la carga de los viáticos.


Lic. Rocío Inés González B.
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República




Victor López
Abogado



Viáticos - Ejercicio Fiscal 2025



Listado ID de Solicitudes - Viáticos Ejercicio Fiscal 2025

ID	Fecha de Solicitud	Destino	Distrito	Fecha de Ida	Fecha Vuelta	Fecha Autorización	Fecha STR
12.251	14/1/2025	ALTO PARANÁ	ITAKYRY	8/1/2025	9/1/2025	17/1/2025	
12.349	31/1/2025	CAAGUAZÚ	TEMPIAPORA	21/1/2025	24/1/2025	6/2/2025	
12.364	4/2/2025	CAAGUAZÚ	YHU	4/2/2025	4/2/2025	6/2/2025	
12.382	5/2/2025	ITAPÚA	ALTO VERA	6/2/2025	7/2/2025	6/2/2025	
12.582	5/3/2025	ALTO PARANÁ	JUAN E. O'LEARY	6/3/2025	7/3/2025	6/3/2025	
12.660	13/3/2025	ALTO PARANÁ	ITAKYRY	24/2/2025	26/2/2025	18/3/2025	
12.662	13/3/2025	CAAZAPÁ	GENERAL HIGINIO MORINIGO	14/3/2025	14/3/2025	18/3/2025	
12.698	17/3/2025	SAN PEDRO	LIBERACION	25/3/2025	28/3/2025	20/3/2025	
12.731	19/3/2025	CAAZAPÁ	SAN JUAN NEPOMUCENO	20/3/2025	21/3/2025	24/3/2025	
12.759	21/3/2025	CAAZAPÁ	TAVAI	21/3/2025	22/3/2025	24/3/2025	
12.808	25/3/2025	ALTO PARANÁ	ITAKYRY	18/3/2025	19/3/2025	25/3/2025	
12.803	25/3/2025	CAAGUAZÚ	TEMPIAPORA	25/3/2025	26/3/2025	28/3/2025	
12.804	25/3/2025	CONCEPCIÓN	YBY YAU	1/4/2025	4/4/2025	28/3/2025	
12.844	26/3/2025	SAN PEDRO	GENERAL AQUINO	27/3/2025	28/3/2025	28/3/2025	
12.996	11/4/2025	CANINDEYÚ	CURUGUATY	14/4/2025	15/4/2025	15/4/2025	
12.985	11/4/2025	CAAZAPÁ	GENERAL HIGINIO MORINIGO	10/4/2025	10/4/2025	23/4/2025	
12.995	11/4/2025	CANINDEYÚ	CURUGUATY	14/4/2025	15/4/2025	15/4/2025	
12.994	11/4/2025	ALTO PARANÁ	JUAN E. O'LEARY	9/4/2025	11/4/2025	15/4/2025	
13.054	22/4/2025	CANINDEYÚ	ITANARA	22/4/2025	24/4/2025	23/4/2025	
13.055	22/4/2025	CANINDEYÚ	CURUGUATY	23/4/2025	25/4/2025	23/4/2025	
13.165	2/5/2025	CANINDEYÚ	YASY KARY	5/5/2025	7/5/2025	8/5/2025	
13.180	5/5/2025	CANINDEYÚ	CURUGUATY	5/5/2025	6/5/2025	8/5/2025	
13.218	12/5/2025	CAAGUAZÚ	CAAGUAZÚ	12/5/2025	13/5/2025	16/5/2025	9/7/2025
13.307	23/5/2025	NEEMBUCÚ	VILLA FRANCA	22/5/2025	23/5/2025	26/5/2025	9/7/2025
13.306	23/5/2025	ITAPÚA	ALTO VERA	22/5/2025	23/5/2025	26/5/2025	9/7/2025
13.343	27/5/2025	CANINDEYÚ	ITANARA	29/5/2025	30/5/2025	10/6/2025	31/7/2025
13.437	4/6/2025	GUAIRÁ	VILLARRICA	29/5/2025	31/5/2025	10/6/2025	31/7/2025
13.438	4/6/2025	ALTO PARANÁ	HERNANDARIAS	1/6/2025	2/6/2025	10/6/2025	9/7/2025
13.466	6/6/2025	ALTO PARANÁ	ITAKYRY	2/6/2025	6/6/2025	10/6/2025	9/7/2025

[Signature]
 Lic. Rosalinda González B.
 Auditora Interna
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República



[Signature]
 C.P. José Ruíz
 Coordinación de Adm. y Finanzas
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 de la Presidencia de la República

[Signature]
 Víctor López
 Abogado



Listado ID de Solicitudes - Viáticos Ejercicio Fiscal 2025

Table with 8 columns: ID, Fecha de Solicitud, Destino, Distrito, Fecha de Ida, Fecha Vuelta, Fecha Autorización, Fecha STR. It lists various travel requests with their respective dates and locations.

Signature of Rosa María González B.
Atascoria Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



C.P. José Muñoz
Coordinación de Adm. y Finanzas
Unidad Técnica del Gabinete Social
de la Presidencia de la República

Victor López
Abogado

secretariagr@gabinetesocial.gov.py



Listado ID de Solicitudes - Viáticos Ejercicio Fiscal 2025

ID	Fecha de Solicitud	Destino	Distrito	Fecha de Ida	Fecha Vuelta	Fecha Autorización	Fecha STR
14.894	24/10/2025	CONCEPCIÓN	ITACUA	22/10/2025	24/10/2025	24/10/2025	28/11/2025
14.954	31/10/2025	CAAGUAZÚ	TEMBIAPORA	30/10/2025	31/10/2025	31/10/2025	28/11/2025
15.059	12/11/2025	REEMBUCÚ	PILAR	12/11/2025	13/11/2025	14/11/2025	29/12/2025
15.056	12/11/2025	CAAGUAZÚ	CAAGUAZÚ	12/11/2025	13/11/2025	14/11/2025	28/11/2025
15.128	20/11/2025	CONCEPCIÓN	ITACUA	19/11/2025	21/11/2025	20/11/2025	29/12/2025
15.129	20/11/2025	CONCEPCIÓN	ITACUA	19/11/2025	21/11/2025	20/11/2025	29/12/2025
15.127	20/11/2025	CONCEPCIÓN	ITACUA	19/11/2025	21/11/2025	20/11/2025	29/12/2025
15.172	24/11/2025	SAN PEDRO	SANTA ROSA DEL AGUARAY	25/11/2025	25/11/2025	25/11/2025	29/12/2025
15.180	25/11/2025	CONCEPCIÓN	PASO BARRETO	26/11/2025	27/11/2025	25/11/2025	29/12/2025
15.194	17/11/2025	CONCEPCIÓN	PASO BARRETO	26/11/2025	28/11/2025	27/11/2025	29/12/2025
15.261	9/12/2025	ALTO PARANÁ	HERNANDARIAS	4/12/2025	5/12/2025	9/12/2025	29/12/2025
15.265	9/12/2025	REEMBUCÚ	ALBERDI	10/12/2025	11/12/2025	10/12/2025	29/12/2025
15.270	0/12/2025	SAN PEDRO	CAPIBARY	10/12/2025	11/12/2025	10/12/2025	29/12/2025
15.324	2/12/2025	CAAGUAZÚ	YHU	22/12/2025	23/12/2025	23/12/2025	27/2/2026

[Signature]
C.P. José Núñez
 Coordinación de Adm. y Finanzas
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 de la Presidencia de la República

[Signature]
Lic. Rosa Dolores González B.
 Auditora
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República



[Signature]
Víctor López
 Abogado



G.4. Identificación de Riesgos y Puntos de Control

Bajo los lineamientos de la Resolución UTGS/DE N°109/2025, que aprobó el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de la UTGS, se evaluó la matriz de riesgos para la Coordinación de Administración y Finanzas (Código 02), identificando los siguientes puntos críticos:

Table with 7 columns: Código, Área de Riesgo, Descripción / Causa, Efecto Institucional, Impacto, Resultado, Nivel. It lists three risk items under 'Coordinación de Administración y Finanzas (CAF)' with levels 'Alto' and 'Medio'.

La existencia de estos riesgos, especialmente aquellos con puntuaciones elevadas, subraya la necesidad de implementar medidas de mitigación para reducir los citados posibles riesgos del área auditada y así minimizar su ocurrencia.

Respecto al seguimiento de los llamados por parte de la UOC de la UTGS, y al seguimiento del procesamiento de Viáticos, por parte del Departamento de Administración de Recursos Financieros (DARF), si bien se evidencia un seguimiento a través de medios o canales como WhatsApp, llamadas y/o reuniones presenciales, se pudo constatar que el seguimiento a los procesos de llamados en el ejercicio 2025 se han llevado a cabo a través de los citados canales los cuales no se encuentran institucionalizados, sin embargo son utilizados frecuentemente en los OEE en atención al avance de la tecnología y en atención a la coyuntura institucional.

El estado general de la gestión auditada muestra esfuerzos de seguimiento, pero evidencia una estructura que requiere mayor formalización y blindaje técnico para mitigar riesgos operativos, y dotar a la entidad de una mejor trazabilidad de dichos procesos de seguimiento.

Signature and name of Rosa Danna González B., Auditoría Interna, Unidad Técnica del Gabinete Social, Presidencia de la República.



Signature and name of Víctor López, Abogado.



H - DESCRIPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA A LA UOC Y A LA CAF, DEPENDIENTE DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL.

- 1- Seguimiento ante el Ministerio de Desarrollo Social a los llamados de Contrataciones Públicas para la UTGS y a los viáticos a través de medios y/o canales de comunicación no institucionalizados, Ej. (WhatsApp), llamadas telefónicas, reuniones no documentadas, etc.; para el control de expedientes, lo que dificulta la trazabilidad a nivel institucional.

Descargo del área Auditada

El área auditada, ante las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, ha realizado su respectivo descargo en los términos siguientes:



En atención al Informe Preliminar de Auditoría Interna Institucional remitido en el marco de la Auditoría de Gestión correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, como Encargada de ambos Departamentos se pone a consideración el presente descargo respecto a los puntos observados:

En relación con el seguimiento de los llamados gestionados por la Unidad Operativa de Contrataciones, se deja constancia que la Unidad Técnica del Gabinete Social, desde el Ejercicio Fiscal 2024, se encuentra integrada presupuestariamente al Ministerio de Desarrollo Social, por lo cual los procesos de contratación son ejecutados a través de la Unidad Operativa de Contrataciones de dicho Ministerio. En ese sentido, el seguimiento realizado por esta dependencia se efectúa en el marco de sus competencias, limitándose a acciones de coordinación y monitoreo.

Respecto a la utilización de medios informales de comunicación, como aplicaciones de mensajería instantánea y llamadas telefónicas, se aclara que los mismos han sido utilizados como herramientas complementarias para la coordinación operativa, atendiendo la dinámica de trabajo interinstitucional con el Ministerio de Desarrollo Social. En ese contexto, se deja constancia que no en todos los casos se cuenta con respaldo documental formal de dichas comunicaciones, no obstante, se adjuntan las evidencias disponibles que obran en los registros institucionales. Asimismo, cabe señalar que, debido al proceso de transición y cambio de correos institucionales, parte de la trazabilidad de las comunicaciones se ha visto limitada, motivo por el cual se remiten únicamente las constancias actualmente accesibles.

En cuanto a los llamados que se encuentran en estado "protestado" o "desierto", corresponde señalar que dichas situaciones obedecen a factores externos al ámbito de control de esta dependencia, vinculados a procesos propios del sistema de contrataciones públicas, no afectando la correcta ejecución de las gestiones de seguimiento realizadas por esta Unidad.

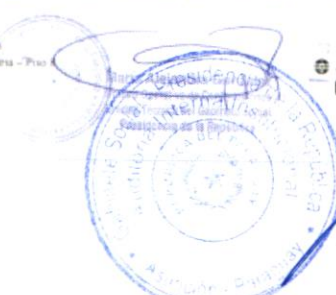
Con relación a los pagos a proveedores, se reitera que dicha competencia corresponde exclusivamente al área administrativa-financiera del Ministerio de Desarrollo Social, conforme a la estructura presupuestaria vigente, no siendo atribución de la Unidad Operativa de Contrataciones de la UTGS la ejecución de dichos pagos.

En lo que respecta a la gestión de viáticos, se deja constancia que el proceso se desarrolla conforme a la normativa vigente, específicamente la Resolución MDS N° 271/2025, en un esquema compartido entre la UTGS y el Ministerio de Desarrollo Social. Las eventuales demoras identificadas responden a la complejidad del circuito administrativo y a la dependencia de instancias externas, como la aprobación del Plan de Caja por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

[Handwritten signature]

Lia Rosa Durina González
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Del Maestro 1570 y San Martín
Edificio Cooperativa Universitaria - Piso 8
Asunción, Paraguay
(595-984) 631 730



Victor López
Abogado
secretariagr@utgs@gabinetesocial.gov.py
www.gabinetesocial.gov.py
gabinetesocialparaguay
GabSocialPy



No obstante, esta Dependencia reconoce la necesidad de fortalecer los mecanismos de coordinación y trabajo conjunto con el Ministerio de Desarrollo Social, en atención a la dependencia funcional y operativa existente, a fin de optimizar la trazabilidad, formalización y eficiencia de los procesos. Asimismo, se considera pertinente impulsar instancias de capacitación dirigidas a los funcionarios que realizan comisiones de servicio, orientadas al correcto uso de los sistemas habilitados para la carga individual de viáticos, conforme a la normativa vigente, con el objetivo de mejorar la gestión, reducir demoras y mitigar los riesgos señalados.

Finalmente, se deja constancia de la plena predisposición de esta dependencia para implementar mejoras en los procesos internos, en coordinación con las instancias correspondientes, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones que surjan del informe final de auditoría.

María Alejandra González
Unidad Operativa de Control Interno
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Lic. María Divina González B.
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Víctor López
Abogado



Así también, a través del Memorándum AII N° 42/2026, la Auditoría Interna solicitó información aclaratoria y complementaria en el marco del análisis realizado al descargo del área auditada, en relación al proceso de seguimiento y evidencias relacionadas al seguimiento de viáticos. En relación a lo solicitado, el área auditada realizó el descargo complementario en cual se adjunta;



MEMORÁNDUM GS/CAF/N° 109/2026

A : **Victor López**, Encargado de Despacho
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social - Presidencia de la República

DE : **Cynthia Guillen Ferrari**, Coordinadora Interina
Coordinación de Administración y Finanzas
Unidad Técnica del Gabinete Social - Presidencia de la República

REF : Remisión de Descargo del DARF

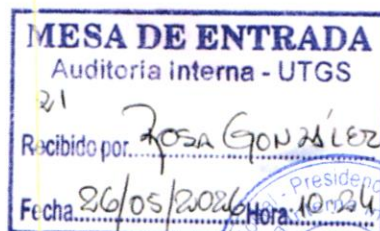
FECHA: 26/05/2026



Me dirijo a usted, en atención al Memorándum AII GS/M/AI/N° 42/2026, por medio del cual se solicita información sobre el seguimiento a viáticos.

En ese sentido, se adjuntan los Memorándums CAF/DARF/N° 51/2026 y Memorándum N° 23/2026 del Profesional de Servicios Generales, correspondiente a 3 (tres) fojas.

Sin otro particular, saludo atentamente.



Lia Rosa Divina González B.
Auditora Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Victor López
Abogado



MEMORÁNDUM N° 23/2026

A : Alejandra Gonzalez. Encargada de Despacho. Administración de Recursos Financieros Coordinación de Administración y Finanzas Unidad Técnica del Gabinete Social

De : José Núñez. Profesional de Servicios Generales. Coordinación de Administración y Finanzas. Unidad Técnica del Gabinete Social.

Referencia : Respuesta al Memorándum AII GS/MAI/N° 42/2026

Fecha : 25 de mayo de 2026.

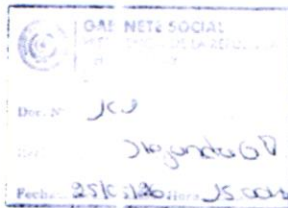
En atención al Memorándum AII GS/MAI/N° 42/2026, por el cual se solicita evidencias de seguimiento realizado ante el Ministerio de Desarrollo Social en el marco del pago de médicos, se informa que los seguimientos efectuados se realizan mediante observaciones registradas en el sistema MDSBOOK, a partir de las cuales el usuario procede a efectuar los ajustes correspondientes.

Asimismo, se deja constancia de que el seguimiento también se realiza mediante llamadas telefónicas, mensajes via WhatsApp y de forma presencial, conforme a la necesidad de cada caso.

Como respaldo de lo mencionado, se adjunta copia de pantalla del sistema MDSBOOK donde constan las observaciones realizadas.

Sin otro particular, quedo a disposición para cualquier aclaración o información adicional que se considere necesaria.

Atentamente,



Lia. Rocío Divina González B. Asesora Interna Unidad Técnica del Gabinete Social Presidencia de la República



Victor López Abogado



MEMORANDUM CAF/DARF/N° 51/2026

PARA: Cinthia Guillén, Coordinadora Interina.
Coordinación de Administración y Finanzas

DE: María Alejandra González, Encargada de Despacho
Departamento de Administración de Recursos Financieros

FECHA: 26 de mayo de 2026.

ASUNTO: Remisión de Informe Complementario solicitado por la Auditoria.

Me dirijo a usted a fin de saludarla cordialmente y, al mismo tiempo, remitir la información requerida por la Auditoría Interna Institucional, conforme al Memorandum AII GS/ M/ AI N° 42/2026.

Al respecto, por Memorandum N° 23/2026, el Sr. José Núñez ha remitido la respuesta correspondiente para dicha auditoría. Asimismo, se adjunta al presente el siguiente documento de respaldo:

- Planilla de viáticos donde consta las observaciones correspondientes al ejercicio fiscal 2025.

Sin otro particular, quedo atenta a cualquier consulta o aclaración que considere pertinente.



[Handwritten Signature]
 Lic. Rosa Diana González B.
 Auditoria Interna
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República



[Handwritten Signature]
 Víctor López
 Abogado



Cont. día	Fecha de Salida	Fecha de Retorno	Monto total	Estado legal	Situación	Monto recibido	Debe devolverse	Debe devolverse	Fecha emisión	Nombre prestatario
2	20/12/25	21/12/25	414.517	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	20/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
3	22/12/25	24/12/25	1.035.518	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	22/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
4	16/12/25	17/12/25	1.14.75	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	16/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
5	09/12/25	10/12/25	1.04.75	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	09/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
6	21/12/25	22/12/25	1.04.75	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	21/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
7	15/12/25	16/12/25	1.14.75	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	15/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
8	11/12/25	12/12/25	1.14.75	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	11/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
9	03/12/25	04/12/25	1.14.75	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	03/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
10	28/12/25	29/12/25	1.14.75	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	28/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ
11	19/12/25	20/12/25	1.14.75	CERTIFICADO DE PREVISION	0	0	0	0	19/12/25	LAURENTE RIVERA DE SUAREZ

Lia. *Dr. Domingo González B.*
 Asesora Interna
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República



Victor Lopez
 Abogado



ID Vajr	ID de la visita	Estado de Médico	Situación de Pago	Destino	card clas	Fecha de Salida	Fecha de Retorno	monto total	estado viaje	situación	monto reembolsado	debe devolver
14554	15154	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO RAICARANGU	2	20/10/15	27/10/15	444.000	CERTIFICADO PREVISIONADO		0	
14819	15420	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO LA VENTURA	3	22/10/15	24/10/15	1.030.970	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14877	15156	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO RAICARANGU	2	16/10/15	17/10/15	1.141.000	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14741	15143	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO LA VENTURA	2	09/10/15	10/10/15	508.410	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14839	15145	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO RAICARANGU	2	21/10/15	23/10/15	1.141.000	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14820	15139	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO RAICARANGU	2	15/10/15	16/10/15	1.042.000	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14441	15146	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO LA VENTURA	2	11/10/15	12/10/15	1.141.000	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14205	15114	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO LA VENTURA	2	03/10/15	04/10/15	1.030.970	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14717	15110	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO RAICARANGU	2	26/10/15	27/10/15	1.141.000	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14198	15140	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO RAICARANGU	2	19/10/15	20/10/15	1.141.000	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO
14197	15138	CERTIFICADO PA		UTG - COLEGIO RAICARANGU	2	19/10/15	20/10/15	1.141.000	CERTIFICADO PREVISIONADO	RENDIDO 0	0	NO

Conclusión:

Respecto al seguimiento de los llamados por parte de la UOC de la UTGS, si bien se evidencia un seguimiento a través de medios o canales como WhatsApp, llamadas, correos electrónicos y/o consultas presenciales de seguimiento en las oficinas del MDS, se pudo constatar que en

Del Maestro N° 1.570 esq. Avda. San Martín
Edificio Coop. Universitaria Piso 8º
Asunción – Paraguay

Rosario Medina González
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Victor Lopez
Abogado

secretariagr@utgs@gabinetesocial.gov.py
www.gabinetesocial.gov.py
gabinetesocialparaguay
GabSocialPy



determinadas ocasiones, el seguimiento a los procesos de llamados en el ejercicio 2025 se han llevado a cabo a través de canales los cuales no se encuentran institucionalizados, sin embargo son utilizados frecuentemente en los OEE en atención al avance de la tecnología y en atención a la coyuntura y dinámica interinstitucional.

Que ésta auditoría Interna considera que si bien se evidencia el seguimiento realizado a los llamados de contrataciones de provisión de bienes y servicios para la UTGS, se torna necesario fortalecerlo e institucionalizarlo a fin de generar documentaciones y evidencias que puedan optimizar la registración y trazabilidad a los procesos, para lo cual se recomienda la utilización de un tablero de seguimiento en la citada dependencia, y la utilización de correos institucionales en mayor medida ante los canales de comunicación como la mensajería instantánea como WhatsApp. Sobre este punto, en la actualidad, cabe tener en consideración que, debido a las políticas de racionalización del gasto del sector público, no es posible contar con teléfonos corporativos para que dichas comunicaciones de mensajería instantánea puedan constituirse como medios de seguimientos institucionalizados.

En cuanto al seguimiento a las solicitudes de viáticos por parte del Departamento de Administración de Recursos Financieros (DARF) de la UTGS, se pudo evidenciar esfuerzos de seguimiento, sin embargo, también pudo detectarse la necesidad de mayor formalización y blindaje técnico para mitigar riesgos operativos, y dotar a la entidad de una mejor trazabilidad de dichos procesos de seguimiento.

Respecto al seguimiento de los viáticos, existen varios elementos a tener en consideración, principalmente la complejidad en la interacción y el desglose existente en los trámites previos realizados en la UTGS y en los trámites posteriores realizados en el MDS a raíz de la integración a nivel presupuestario de la UTGS al MDS desde el Ejercicio Fiscal 2024. A raíz de tal contexto, se pudo visualizar en el área auditada, que, de 19 pasos administrativos, 9 pasos previos son llevados a cabo en la UTGS y los siguientes 10 restantes en el MDS, centrándose el seguimiento respectivo en estos últimos por parte del plantel administrativo de la UTGS.

En relación al citado seguimiento, se visualiza que el mismo se realiza a través del sistema informático MDS BOOK, y paralelamente a través de mensajería /(WhatsApp), llamadas telefónicas y consultas presenciales de seguimiento en el MDS.

Sobre lo anteriormente mencionado, se aclara que, si bien el perfeccionamiento de los pagos de viáticos es una actividad realizada en el Ministerio de Desarrollo Social en virtud a la integración



presupuestaria de la UTGS al MDS desde el Ejercicio Fiscal 2024, esta Auditoría Interna concluye que la realización de un seguimiento más fortalecido e institucionalizado por parte del plantel administrativo de la UTGS, colaborará en el cumplimiento de dichas gestiones.

Recomendación

La Auditoría Interna Institucional realiza las siguientes recomendaciones para fortalecer la gestión de seguimiento:

1. Capacitar al Plantel de la UTGS en la aplicación de la Resolución MDS N° 271/2025 y el Sistema Informático utilizado para la provisión de Viáticos.
2. Fortalecer el seguimiento del área administrativa de la UTGS a los procesos de solicitudes de pagos de viáticos, a través de la utilización de un tablero de seguimiento donde se realice un seguimiento a cada solicitud, de manera tal a documentarlo adecuadamente y dotar de trazabilidad al referido proceso.

Es nuestro informe.

Asunción, 28 de mayo de 2026

Lic. Rosa Divina González B.

Profesional de Auditoría de Gestión
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Abog. Víctor Javier López A.

Encargado de Despacho
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República