



UNIDAD DE CONTROL INTERNO - SDAF

FORMULARIO DE CONTROL RENDICION DE VIATICOS POR BENEFICIARIO AL INTERIOR LEY N° 7408/2025, ART. 259, DECRETO 5076/2021,REGLAMENTADA POR LA LEY 6511/2020

BENEFICIARIO:	ANTONIA GAUTO	C.I. N°:	2.245.106
DESTINO DE COMISION DE SERVICIO:	AISP - DPTO. CENTRAL		
N° RESOLUCIÓN AUTORIZANTE:	379/2026 (18/03/2026)		
PERIODO DE COMISION DE SERVICIO:	DESDE: 18/03/2026	HASTA: 23/03/2026	
N° COMPROBANTE DE PAGO EN GUARANIES:	663/2026	FECHA:	27/03/2026
MONTO ASIGNADO EN CONCEPTO DE VIATICOS Y MOVILIDAD EN GUARANIES:	Gs.4.068.305		
CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO RES. N° 287/2025	SI	NO	N.A.
ITEM 11.7 INC.1: PRESENTA DOCUMENTOS DE GASTOS REALIZADOS DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACION, PASAJES Y OTROS GASTOS.			X
ITEM 11.7 INC.1 : PRESENTA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EL FORMULARIO DE RENDICIÓN DE VIATICOS POR BENEFICIARIO (FORMATO CGR) RINDIENDO EL 50% MINIMO.			X
ITEM 11. INC.1 : PRESENTA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EL FORMULARIO DE RENDICIÓN DE VIATICOS POR BENEFICIARIO (FORMATO CGR) DEL SALDO DEL 50% BAJO DECLARACION JURADA.			X
ITEM 11.7 INC. A,E : PRESENTA INFORME Y DEMAS DOCUMENTOS - GESTION DE TRABAJO EN EL PLAZO ESTABLECIDO.	X		
ITEM 11.4 INC.A: LIQUIDACION PRACTICADA ACORDE A LA TABLA DE VALORES PARA VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS - ANEXO B-03-01	X		
DETALLES DE MONTOS			
TOTAL MONTO ASIGNADO EN GUARANIES:	Gs.4.068.305		
MONTO MINIMO A RENDIR (50%):	Gs.0		
MONTO RENDIDO SEGÚN FORMULARIO (CGR) DEL 50%:	Gs.0		
MONTO RENDIDO SEGÚN DECLARACION JURADA (CGR) DEL 50%:	Gs.0		
MONTO TOTAL RENDIDO SEGUN FORMULARIOS CGR DEL 50% Y 50%	Gs.0		
DESCUENTO POR GASTOS NO ADMITIDOS:	Gs.0		
MONTO DEVUELTO AL DPTO. TESORERIA	Gs.0		
MONTO NETO RENDIDO:	Gs.0		
DEVOLUCION PENDIENTE A SER DESCONTADO DE SUS HABERES:	Gs.0		
ITEM 11 INC.C) 10% (DIEZ POR CIENTO) DE MULTA	Gs.0		
ITEM 11 INC.C) MONTO TOTAL A DESCONTAR DE SUS HABERES	Gs.0		
OBSERVACIONES			
NINGUNA.			
VERIFICADO POR:	NADIA GONZALEZ UNIDAD DE CONTROL INTERNO SDAF - DINAC	LIC. SARA GONZALEZ COORDINADORA CONTROL INTERNO DINAC	

V°B°:



Dirección Nacional
de Aeronáutica Civil



GOBIERNO DEL
PARAGUAY | PARAGUÁI
REKUAI

AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANÍ

AIG, Minga Guazú, 24 de Marzo del año 2026.

Señora
Lic. Sara González
Jefe de Unidad de Control Interno
Presente

A través de la presente, nos dirigimos a Usted a los efectos de informar que, desde el 18/03/2026 al 23/03/2026, fuimos designados para prestar servicios operativos en la Gerencia de Seguridad AVSEC del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, autorizado por Resolución N° 379/2026 de fecha 18/03/2026, durante la Auditoria realizado por la OACI.-

Atentamente.-

N°	Nombre y Apellido	C.I.N°	Firma
01	Antonia Gauto	2.245.106	
02	Catalina Beatriz Melgarejo	4.167.918	
03	Oscar Daniel Fretes	4.314.250	
04	Sixto Osmar Fleitas	4.380.692	

Adjunto: Resolución DINAC N° 279/2026, Constancia de Comisión de Servicio.-

Km. 26 Ruta Internacional N° 02
Minga Guazú- Alto Paraná

Tel.: (061)5973117
Paraguay

Dirección Nacional de Aeronáutica Civil
UNIDAD DE CONTROL INTERNO - SDAF
MESA DE ENTRADA

Fecha: 31/03/26 Hora: 08:10
Recibido por: Alejandra Meixner

LA RECEPCIÓN NO IMPLICA LA CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO



CONSTANCIA DE COMISION DE SERVICIO

Se deja constancia que los funcionarios del Aeropuerto Internacional Guarani, SIXTO FLEITAS C.I N° 4.308.692, OSCAR FRETES C.I N° 4.314.250, CATALINA MELGAREJO C.I N° 4.167.918, ANTONIA GAUTO C.I N° 2.245.106, se trasladaron al Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi los días 18 al 23 de marzo de 2026, en cumplimiento de la Resolución N° 379/2026. -----

Se expide la presente, para los fines que hubiere lugar. -----



Abg. Tec. AD Walter Schuhbaum
Administrador del AISP

MISSION:

Normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación civil y prestar servicios para satisfacer las partes

VISION:

Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y calidad de los servicios prestados

VALORES

INSTITUCIONALES:

Integridad | Compromiso | Transparencia | Trabajo en Equipo | Respeto | Eficiencia

Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi.

Teléfono: (021) 606466

(021) 6882000

E-mail:

administracionaisp@dinac.gov.py

Luque - Paraguay

Asunción, de de 2026

EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
RESUELVE

Artículo 2º La Subdirección de Administración y Finanzas se encargará de proveer en concepto de viáticos a favor de los afectados, conforme a la Reglamentación vigente, y de acuerdo al siguiente detalle:

Funcionario/a	C.I. N°	Origen	Destino	Fecha	Liquidación de viáticos			
					Día	Escala DINAC Res 1823/25 (Gs.)	%	Monto asignado (Gs.)
Sixto Heltas	1.330.692	Aeropuerto Internacional	Aeropuerto Internacional	13 al 23 de marzo de 2020	18 al 22 marzo	26.483	100%	30.524,15
Oscar Prieto	1.311.250	Guarati, ciudad de Vinosa	Silvio Pennozzi de la ciudad de	Se incluye un día de retorno			80%	
Catalina Melgarejo	1.167.918	Guazu	Luque - Dpto. Central		23 marzo	26.483	40%	
Antonina Gauto	2.248.106	Dpto. de Itapúa Parana					60%	155.890
Subtotal a favor de c/u cantidad de funcionarios								4.068.305
Total general por afectar al OG 232								16.273.220

1. *See* also *United States v. Smith*, 1978-1 CB 253, 55-2 USTC ¶13,000, 32 AFTR2d 55-581 (CA-9, 1955).

POR LA QUE SE AUTORIZA A LOS FUNCIONARIOS SIXTO FLEITAS, OSCAR FRETES, CATALINA MELGAREJO Y ANTONIA GAUTO, A REALIZAR UNA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI - DEPARTAMENTO CENTRAL, DEL 18 AL 23 DE MARZO DE 2026; Y SE AUTORIZA A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A ABONAR EL VIÁTICO CORRESPONDIENTE.

Observación: Racionalización del Gasto conforme a lo establecido en el Decreto N° 1248/2015, en el Art. 166 inc. g.2) Viáticos para el interior:

g.2.1) Corresponderá la asignación del 100% del monto total diario indicado en la Tabla de viáticos interior, cuando no se cuente con alojamiento, alimentación y movilidad institucional.

g.2.2) Corresponderá la asignación del 50% del monto total diario indicado en la tabla de viáticos interior cuando se cuente con movilidad institucional.

g.2.3) Corresponderá la asignación del 40% del monto total diario indicado en la tabla de viáticos interior cuando se cuente con movilidad institucional; no se requiera hospedaje o el mismo sea proveído.

g.2.4) Corresponderá la asignación del 60% del monto total diario indicado en la tabla de viáticos interior cuando no se cuente con movilidad institucional; no se requiera hospedaje o el mismo sea proveído.

En caso de que el funcionario no presente factura relacionada al hospedaje, la asignación total se considerará al 40% o 60%, según se cuente o no con movilidad institucional, debiendo este devolver la diferencia generada. De igual manera, todos aquellos días que no cuenten con respaldo documental relacionado al hospedaje serán considerados con asignaciones del 40% o 60%, según se cuente o no con movilidad institucional y, por consiguiente, proceder a la devolución de la diferencia generada.

Artículo 3° Los afectados deberán elevar un informe a la Unidad de Control Interno y una copia a la Dirección o Subdirección a la que correspondan y realizar todos los procedimientos inherentes al mismo.

Artículo 4° La Unidad de Control Interno se encargará de realizar el control respectivo de las comisiones de servicios cuyo monto de viático se hallan sujeto a rendición, conforme a las normas vigentes, las cuales exigen la presentación de los comprobantes legales originales de gastos realizados hasta completar un mínimo del cincuenta por ciento (50%) del monto percibido, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la finalización de comisión, y el Recibo de Dinero de devolución a la DINAC. (en el caso de no completar el 50%, aplicable solo a comisiones de servicio realizadas en las capitales departamentales, de conformidad a lo establecido en el Art. 259 de la Ley N° 7408/2024).

Artículo 5° Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Es Copia fiel del Original

Fdo. por Abg. José Luis Chávez Martínez (Encargado de Despacho de la Presidencia)

Abg. Daniel A. Báez Argaña (Secretario General)



Subdirección de
Administración y Finanzas
Secretaría General

Misión:

Normativa y procedimientos
de gestión y control
de los recursos humanos,
financieros y materiales.

Visión:

Sistema de gestión y control
de los recursos humanos,
financieros y materiales.

Valores Institucionales:

Integridad, transparencia,
eficiencia, innovación,
responsabilidad y servicio.

El presente documento es
una copia fiel del original
y no tiene validez legal.
Firma: _____
Fecha: _____