



UNIDAD DE CONTROL INTERNO - SDAF

FORMULARIO DE CONTROL RENDICION DE VIATICOS POR BENEFICIARIO AL EXTERIOR LEY N° 7609/2025, "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026", DECRETO 8360/2022 " Se establecen pautas restrictivas para los viajes al Exterior ,REGLAMENTADA POR LA LEY 6511/2020

BENEFICIARIO:	MARIA ORTELLADO	C.I. N°:	3.399.387
DESTINO DE COMISION DE SERVICIO:	LIMA - PERU		
N° RESOLUCIÓN AUTORIZANTE:	665/2026 (08/05/2026)		
PERIODO DE COMISION DE SERVICIO:	DESDE: 07/06/2026	HASTA: 18/06/2026	
N° COMPROBANTE DE PAGO EN GUARANIES:	65/2026	FECHA	20/05/2026
MONTO ASIGNADO EQUIVALENTE EN DÓLARES AMERICANOS:			\$2.280
TIPO DE CAMBIO EN GUARANIES			Gs.6.175
MONTO ASIGNADO EN CONCEPTO DE VIATICOS Y MOVILIDAD EN GUARANIES:			Gs.14.079.000

CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO RES. N° 625/2026

	SI	NO	N.A.
ITEM 11.7 INC. : PRESENTA DOCUMENTOS DE GASTOS REALIZADOS DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACION, PASAJES Y OTROS GASTOS.	X		
ITEM 11.7 INC.B : PRESENTA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EL FORMULARIO DE RENDICIÓN DE VIATICOS POR BENEFICIARIO (FORMATO CGR) RINDIENDO EL 80% MINIMO.	X		
ITEM 11.7 INC.B : PRESENTA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EL FORMULARIO DE RENDICIÓN DE VIATICOS POR BENEFICIARIO (FORMATO CGR) DEL SALDO DEL 20% BAJO DECLARACION JURADA.		X	
ITEM 11.7 INC. F : PRESENTA INFORME Y DEMAS DOCUMENTOS - GESTION DE TRABAJO EN EL PLAZO ESTABLECIDO.	X		
ITEM 10.3 INC.A: LIQUIDACION PRACTICADA ACORDE A LA TABLA DE VALORES PARA VIATICOS AL EXTERIOR DEL PAIS - ANEXO B-03-02	X		

DETALLES DE MONTOS

TOTAL MONTO ASIGNADO EN GUARANIES:	Gs.14.079.000
MONTO MINIMO A RENDIR (80%):	Gs.11.263.200
MONTO RENDIDO SEGÚN FORMULARIO (CGR) DEL 80%:	Gs.11.577.966
MONTO RENDIDO SEGÚN DECLARACION JURADA (CGR) DEL 20%:	Gs.0
MONTO TOTAL RENDIDO SEGUN FORMULARIOS CGR DEL 80% Y 20%	Gs.11.577.966
DESCUENTO POR GASTOS NO ADMITIDOS:	Gs.0
MONTO DEVUELTO AL DPTO. DE TESORERIA.	Gs.0
MONTO NETO RENDIDO:	Gs.11.577.966
DEVOLUCION PENDIENTE A SER DESCONTADO DE SUS HABERES:	Gs.0
ITEM 11.7 INC.C) 10% (DIEZ POR CIENTO) DE MULTA	Gs.0
ITEM 11.7 INC.C) MONTO TOTAL A DESCONTAR DE SUS HABERES	Gs.0

OBSERVACIONES

Ninguna.

VERIFICADO POR:	Abg. Kiara Fleitas Unidad de Control Interno DINAC	VERB: LIC SARA GONZALEZ COORDINADORA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DINAC
-----------------	--	--

Luque, 26 de junio de 2026

Lic. Sara González

Coordinadora de Control Interno

Presente:

Informe Conferencia CARSAMPAF

Referencia: Resolución N° 665/2026

Me dirijo a usted con el fin de elevar informe sobre el cursAGA-S2-2.1 – Aplicación de los LAR al AGA en la Certificación y Vigilancia de Aeródromos (GSI AGA 2), realizado el 08 al 17 de junio del corriente año en la Ciudad de Lima, Perú.

Objetivo principal de la reunión.

Fortalecer las competencias técnicas de los participantes para la aplicación de los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR AGA) en los procesos de certificación y vigilancia de aeródromos, mediante el desarrollo de conocimientos sobre el cumplimiento de los requisitos normativos, la supervisión de la infraestructura aeroportuaria, la gestión de la seguridad operacional (SMS), la gestión del riesgo por fauna y otros peligros presentes en el entorno aeroportuario, contribuyendo a garantizar operaciones aéreas seguras y eficientes.

Desarrollo:

Durante el curso se abordaron temas relacionados con:

- Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR AGA).
- Procesos de certificación de aeródromos.
- Vigilancia continua de aeródromos certificados.
- Manual de Aeródromo.
- Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).
- Gestión de fauna en aeropuertos.
- Gestión de hallazgos y acciones correctivas.
- Exenciones y desviaciones en el marco regulatorio.
- Ejercicios prácticos y análisis de casos reales de inspección.

 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil
UNIDAD DE CONTROL INTERNO - SDAF
MESA DE ENTRADA
Fecha: 01/07/26 Hora: 10:15
Recibido por: Alejandra Mexner
LA RECEPCIÓN NO IMPLICA LA CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Asimismo, el curso contó con la participación de representantes de diferentes Estados miembros de la región, entre ellos **Panamá, Bolivia, Perú, Uruguay y Paraguay**, lo que permitió el intercambio de experiencias, buenas prácticas y criterios técnicos aplicados en los distintos sistemas aeronáuticos.

La participación en el curso permitió actualizar conocimientos sobre los requisitos establecidos en los LAR AGA, fortalecer las capacidades técnicas para la ejecución de actividades de certificación y vigilancia de aeródromos, así como adquirir herramientas para una mejor evaluación del cumplimiento normativo y la gestión de la seguridad operacional.

Además, el intercambio de experiencias con los participantes de otros países contribuyó al enriquecimiento de los criterios técnicos y al fortalecimiento de la cooperación regional en materia de supervisión aeroportuaria.

Es mi informe.



Maria Santa Ortellado Portillo
Jefa Dpto. de Protección de Medio Ambiente
CI: 3399387

RESOLUCIÓN N° 665 /2026

POR LA QUE SE AUTORIZA A LA FUNCIONARIA MARÍA SANTA ORTELLADO PORTILLO, A TRASLADARSE HASTA LA CIUDAD DE LIMA - PERÚ, DEL 07 AL 18 DE JUNIO DE 2026, PARA PARTICIPAR EN EL “CURSO DE APLICACIÓN DE LOS LAR AGA – GSI AGA 2 EDICIÓN LIMA 2026”.-----

Asunción, 08 de Mayo de 2026

VISTO: La Nota LN 3/17.6.54.23-SA9399 la Oficina Sudamericana de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI); las providencias de la Gerencia de Operaciones AISP, de la Dirección de Aeropuertos, de la Subdirección de Administración y Finanzas (Expdte. DINAC N° 271523), y, -----

CONSIDERANDO: Que, la Oficina Sudamericana de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), cursa invitación para participar en el “Curso de aplicación de los LAR AGA – GSI AGA 2 Edición Lima 2026”, realizarse en la ciudad de Lima, Perú, del 08 al 17 de junio de 2026. -----

Que, la Gerencia de Operaciones dependiente de la Administración AISP, solicita autorización para que la funcionaria Lic. María Santa Ortellado Portillo, Jefa del Departamento de Protección de Medio Ambiente, participe en el referido curso, así como el pago del pasaje y viático correspondiente.-----

Que, la Dirección de Aeronáutica remite el expediente para su proceso administrativo correspondiente. -----

Que, la Subdirección de Administración y Finanzas informa que el OG 231 – Pasajes y 232 – Viáticos, cuentan con disponibilidad presupuestaria para cubrir lo solicitado; así también, comunica que las adquisiciones de los pasajes aéreos deberán ser gestionadas a través de la tienda virtual de la DNCP, bajo la modalidad “Convenio Marco”.-----

POR TANTO: De conformidad con la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC” modificada por la Ley N° 2199/2003 “Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”. -----

EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESUELVE:

Artículo 1° Autorizar a la funcionaria **María Santa Ortellado Portillo**, a trasladarse hasta la Ciudad de Lima - Perú, del 07 al 18 de junio de 2026, para participar en el “Curso de aplicación de los LAR AGA – GSI AGA 2 Edición Lima 2026”.-----

Artículo 2° La Subdirección de Administración y Finanzas, se encargará de abonar el viático correspondiente, conforme a la reglamentación vigente, y de acuerdo al siguiente detalle:

Funcionaria	C.I. N°	Fecha	Destino	Monto Escala de viático	Total de viático
María Santa Ortellado Portillo	3.399.387	07 al 18 de junio de 2026	Lima, Perú	USD 228	USD 2.280 (O su equivalente al tipo de cambio a la fecha en guaraníes)
Total:					USD 2.280
Pasajes aéreos: Convenio Marco, con un costo aproximado de Gs. 6.100.000, sujeto a variación por fecha de emisión.					Gs. 6.100.000

POR LA QUE SE AUTORIZA A LA FUNCIONARIA MARÍA SANTA ORTELLADO PORTILLO, A TRASLADARSE HASTA LA CIUDAD DE LIMA - PERÚ, DEL 07 AL 18 DE JUNIO DE 2026, PARA PARTICIPAR EN EL "CURSO DE APLICACIÓN DE LOS LAR AGA - GSI AGA 2 EDICIÓN LIMA 2026".-----

- Artículo 3° La Subdirección de Administración y Finanzas a través de la Unidad Operativa de Contrataciones, se encargará de la adquisición de los pasajes aéreos, en la modalidad de Convenio Marco.-----
- Artículo 4° La afectada deberá elevar un informe a la Unidad de Control Interno y una copia a la Dirección o Subdirección a la que corresponda y realizar todos los procedimientos inherentes al mismo.-----
- Artículo 5° La Unidad de Control Interno se encargará de realizar el control respectivo de las rendiciones de viáticos al exterior, conforme a las normas vigentes.-----
- Artículo 6° La afectada deberá presentar un informe al Departamento de Capacitación y Bienestar de Personas, dependiente de la Coordinación de Talento Humano, sobre la culminación del curso, adjuntando copia de la certificación, en un plazo de 15 (quince) días tras la finalización del mismo.-----
- Artículo 7° La afectada deberá organizar una acción de capacitación, para instruir a personales de la Institución, en un plazo no mayor a quince (15) días, luego de su llegada al país, cuya coordinación quedará a cargo del Departamento de Capacitación y Bienestar de Personas dependiente de la Coordinación General de Talento Humano.-----
- Artículo 8° El Departamento de Capacitación y Bienestar de Personas deberá informar a la Subdirección de Administración y Finanzas en caso de que la funcionaria afectada no haya finalizado la participación en el mencionado curso. Por su parte, la Subdirección de Administración y Finanzas verificará si se ha realizado el pago a la institución educativa y el monto correspondiente. Con base en dicha información, el Departamento de Liquidación de Sueldos procederá a efectuar el descuento a la funcionaria, correspondiente al importe total abonado.-----
- Artículo 9° Remitir la presente disposición a la Coordinación General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción y a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, a los efectos de realizar la publicación en el portal institucional de transparencia y libre acceso ciudadano a la información pública, conforme al Art. 4° inc. d) del Decreto N° 8360/2022.-----
- Artículo 10 La Coordinación General de Talento Humano se encargará de notificar a la funcionaria afectada, teniendo en cuenta la fecha de salida y la fecha de regreso.-----
- Artículo 11 Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----

Es Copia fiel del Original



Abg. NATALIA ACUÑA
Coordinadora
Gestión de Documentos
Coordinación General, DINAG

Fdo. por Don Nelson Mendoza Rolón (Presidente)
Abg. Daniel A. Báez Argaña (Secretario General)