



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:	CRISTIAN OJEDA	C.I. N°:	4.371.758
DESTINO DE COMISION DE SERVICIO:	MINGA GUAZU - DPTO. ALTO PARANA		
N° RESOLUCIÓN AUTORIZANTE:	1635/2025 (17/09/2025)		
PERIODO DE COMISION DE SERVICIO:	DESDE: 23/09/2025	HASTA: 24/09/2025	
N° COMPROBANTE DE PAGO EN GUARANIES:	1773/2025	FECHA:	23/09/2025
MONTO ASIGNADO EN CONCEPTO DE VIATICOS Y MOVILIDAD EN GUARANIES:	Gs.1.291.525		
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.1.291.525		
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:	V°B°:		
NADIA GONZALEZ UNIDAD DE CONTROL INTERNO SDAF-DINAC	LIC. SARA GONZÁLEZ COORDINADORA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DINAC		



**MEMORANDUM N° 01/2.025.-**

**A** : LIC. SARA GONZALEZ / COORDINADORA DE CONTROL INTERNO - UTI

**DE** : ABOG AIDA CANIZA, ABOG. VIVIAN OCAMPOS ALVAREZ, ASESORAS JURIDICAS/ DINAC. –

: ABOG. NATALIA ACUÑA Y TEC. CRISTIAN OJEDA

**FECHA** : 30/09/2025.-

**ASUNTO** : ELEVAR INFORME S/COMISION DE SERVICIO A AIG-MINGA GUAZU- EXPTE N° 251234/2025

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, por su intermedio a quienes corresponda, a los efectos de informar cuanto sigue:

Que, conforme a la Resolución de la Presidencia de la DINAC N.º 1635/2025, de fecha 17 de setiembre del año en curso, y en concordancia con el Memorándum N.º 87/2025 de la Asesoría Jurídica y la Providencia SDAF N.º 1236/2025 de la Subdirección de Administración y Finanzas (Expediente DINAC N.º 251234/2025), se ha comisionado a los funcionarios Abog. Aida Cañiza, Abog. Vivian Ocampos, Abog. Natalia Acuña y Tec. Cristian Ojeda al Aeropuerto Internacional Guaraní – Departamento de Alto Paraná, para los días 23 y 24 de setiembre del 2025, con el objeto de realizar un relevamiento de documentos de vieja data.

En cumplimiento de dicha comisión, nos constituimos en el Aeropuerto Internacional Guaraní – Alto Paraná, en las fechas indicadas, conforme a instrucciones de la Máxima Autoridad, el Señor Presidente de la DINAC.

El día 23 de setiembre, a las 09:00 horas, nos presentamos en el AIG, donde fuimos recibidos en la administración por el Sr. CTA Lic. David Gavilán, Administrador, con quien mantuvimos una reunión preliminar en la que se intercambiaron ideas respecto al proceso de expurga, entendido como la eliminación de documentos obsoletos o de larga data, en concordancia con las nuevas disposiciones legales vigentes y enmarcado dentro de la política institucional de “cero papel”.

Acto seguido, a las 10:00 horas, en el Salón Auditorio del AIG, las asesoras jurídicas Abog. Aida Cañiza y Abog. Vivian Ocampos, junto con la Abog. Natalia Acuña y el Lic. Cristian Ojeda, realizaron una exposición en el marco del “Proceso de Expurga”, dirigida a los funcionarios responsables de las documentaciones de las distintas áreas del aeropuerto.

Por su parte, la Lic. Fátima Irala hizo entrega de la planilla de inventario detallado correspondiente a documentos institucionales de diversas áreas de la DINAC, comprendidos entre los años 1993 y 2014, cuyo plazo de conservación ha fenecido, en conformidad con la normativa vigente.

Los documentos verificados corresponden a los contenidos en las bolsas numeradas del N.º 1 al N.º 27, que incluyen biblioratos, carpetas, talonarios, planillas, facturas, manifiestos y otros registros de gestión administrativa, financiera y operativa del Aeropuerto Internacional Guaraní.

...//...

**MISIÓN:**  
Normar las actividades relacionadas a la aviación civil y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas

**VISIÓN:**  
Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados

**VALORES INSTITUCIONALES:**  
Integridad | Compromiso Transparencia | Trabajo en Equipo Respeto | Eficiencia

**Abg. Vivian Ocampos A.**  
Asesora Jurídica  
DINAC  
Avda. Meál López esq. 22 de Setiembre – Edif. MDN, 3er Piso. Teléfono: (021) 204205  
E-mail: [asesoria\\_juridica@dinac.gov.py](mailto:asesoria_juridica@dinac.gov.py)  
Asunción – Paraguay

...//...

El día 24 de septiembre la Comisión Especial procedió a realizar una verificación aleatoria de los documentos contenidos en dichas bolsas, constatando que las muestras elegidas al azar corresponden efectivamente a documentos institucionales de diversas áreas de la DINAC, comprendidos entre los años 1993 y 2014, cuyo plazo de conservación ha fenecido, en conformidad con la normativa vigente.

Asimismo, se explicó que posterior a esta etapa de clasificación de la documentación, a cargo de los funcionarios integrantes de la Comisión Especial de Trabajo de la DINAC, la Presidencia de la DINAC dictará la resolución correspondiente que autoriza la destrucción de las documentaciones referidas. Posteriormente, intervienen en la etapa final del proceso la Contraloría General de la República y la Escribanía Mayor de Gobierno, quienes examinan, analizan y emiten recomendaciones pertinentes.

Finalizada la exposición, la reunión concluyó a las 15:00 horas.

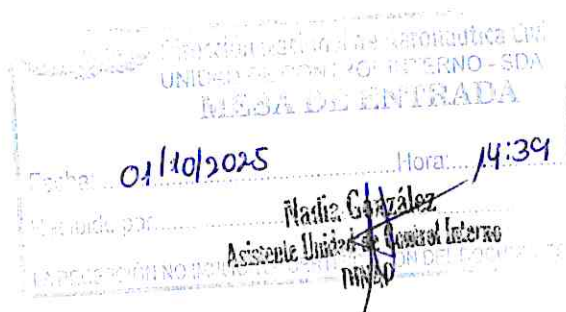
ES NUESTRO INFORME, CONSTE.

  
**Abg. NATALIA ACUÑA**  
Coordinadora  
Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC

  
**T.O.A. Cristian Ojeda**  
Jefe Sección Archivo  
Secretaría General

  
**Abg. Aida R. Cañiza**  
Asesora Jurídica  
DINAC

  
**Abg. Vivian Ocampos A.**  
Asesora Jurídica  
DINAC



**MISIÓN:**

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

**VISIÓN:**

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

**VALORES INSTITUCIONALES:**

Integridad | Compromiso Transparencia | Trabajo en Equipo Respeto | Eficiencia

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre - Edif. MDN, 3er Piso. Teléfono: (021) 204205  
E-mail: [asesoria\\_juridica@dinac.gov.py](mailto:asesoria_juridica@dinac.gov.py)  
Asunción - Paraguay





**Dirección Nacional  
de Aeronáutica Civil**



**GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI  
REKUAI**

**ADMINISTRACIÓN  
AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANÍ**

## **CONSTANCIA N°107/2025**

CONSTE: Que, en fecha 23 y 24 de septiembre de 2025, se presentaron en el Aeropuerto Internacional Guaraní los funcionarios: NATALIA ACUÑA con C.I. N° 3.522.888, CRISTIAN OJEDA con C.I. N° 4.371.758, AIDA CAÑIZA con C.I. N° 1.534.149 y VIVIAN OCAMPOS con C.I. N° 2.461.426, por razones de comisión de servicio según Resolución de la Presidencia de la DINAC N° 1635/2025. -----

Se expide la presente Constancia a pedido de los interesados y para lo que hubiere lugar en derecho, en la Ciudad de Minga Guazú – Alto Paraná – Paraguay, a los 24 días del mes de septiembre de 2025. -----

  
**CTA. David Gavilán**  
Administrador  
AIG - DINAC

RESOLUCIÓN N° 1635 /2025

POR LA QUE SE AUTORIZA A LOS FUNCIONARIOS NATALIA ACUÑA, CRISTIAN OJEDA, AIDA CAÑIZA Y VIVIAN OCAMPOS, A REALIZAR UNA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANÍ - DPTO. ALTO PARANÁ, EL 23 Y 24 DE SETIEMBRE DE 2025; Y SE AUTORIZA A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A ABONAR EL VIÁTICO CORRESPONDIENTE.

Asunción, 17 de Setiembre de 2025

**VISTO:** Los Memorándums ADM-AIG N° 51/2025 de la Administración AIG; las providencias de la Dirección de Aeropuertos, de la Subdirección de Administración y Finanzas (Expdte. DINAC N° 251234); y,

**CONSIDERANDO:** Que, la Administración del Aeropuerto Internacional Guaraní, solicita autorización para que los funcionarios Natalia Acuña, Cristian Ojeda, Aida Cañiza y Vivian Ocampos realicen una comisión de servicio en dicha terminal aérea, el 23 y 24 de setiembre de 2025, a fin de dar seguimiento al proceso de evaluación, clasificación y destrucción de los documentos, en el marco de lo dispuesto mediante la Resolución DINAC N° 1298/2025 de fecha 31 de julio de 2025.

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

Que, la Subdirección de Administración y Finanzas, informa el Rubro 232 - Viajes y Movilidad; cuenta con disponibilidad presupuestaria para cubrir lo solicitado.

Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC

**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 los funcionarios Natalia Acuña, Cristian Ojeda, Aida Cañiza y Vivian Ocampos, a realizar una comisión de servicio en el Aeropuerto Internacional Guaraní - Dpto. Alto Paraná, el 23 y 24 de setiembre de 2025.

**Artículo 2°** La Subdirección de Administración y Finanzas se encargará del viático correspondiente, conforme a la Reglamentación vigente, y de acuerdo al siguiente detalle:

Comisión					Liquidación de viáticos			
Funcionario/a	C.I. N°	Origen	Destino	Fecha	Día	Base diaria (Gs.)	%	Monto asignado (Gs.)
Natalia Acuña	3.522.888	Asunción – Dpro. Central	Aeropuerto Internacional Guaraní de la ciudad de Mínga Guazú – Dpro. Alto Paraná	23 y 24 de setiembre de 2025	23-set	807.203	100%	807.203
Cristian Ojeda	4.371.758						80%	
Aida Cañiza	1.534.149						40%	
Vivian Ocampos	2.461.426				24-set	807.203	60%	484.322
Subtotal a favor de c/u								1.291.525
Cantidad de funcionarios								4
Total general por afectar al OG 232								5.166.100

../2

RESOLUCIÓN N° 1635 /2025

POR LA QUE SE AUTORIZA A LOS FUNCIONARIOS NATALIA ACUÑA, CRISTIAN OJEDA, AIDA CAÑIZA Y VIVIAN OCAMPOS, A REALIZAR UNA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANÍ - DPTO. ALTO PARANÁ, EL 23 Y 24 DE SETIEMBRE DE 2025; 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° 3248/2025, en el Art. 466 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 80% 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 y 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 y 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 corresponda 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 viatico 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 (03) 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.-----

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

Es Copia fiel del Original

DINA/25  
  
Abg. NATALIA ACUÑA  
Coordinadora  
Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC