



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

Asunción, **24** de enero de 2019

**VISTO:** La Ley N° 6258, de fecha 7 de enero de 2019, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019".

El Decreto N° 1145, de fecha 18 de enero de 2019, "Que reglamenta la Ley de Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019".

Ley N° 1335/1999, "Del Servicio Diplomático y Consular de la República del Paraguay".

La Ley N° 1535/1999, "De Administración Financiera del Estado".

La Ley N° 4033/2010, "Del Arancel Consular", su Decreto reglamentario; la Ley N° 5254/2014, que modifica los Artículos 3°, 6°, 12 y 14 de la Ley N° 4033/2010; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley del Presupuesto asigna al Ministerio de Relaciones Exteriores en el Objeto del Gasto 854 Transferencias a Representaciones Diplomáticas y Consulares, con Fuente de Financiamiento 30 Recursos Institucionales, los recursos a ser transferidos a las Representaciones Diplomáticas y Consulares de la República del Paraguay destinados a afrontar los gastos de operación y mantenimiento de estas.

Que la Ley N° 1335/1999, "Del Servicio Diplomático y Consular de la República del Paraguay", establece en su Artículo 47 que los Jefes de Misión percibirán igualmente las sumas necesarias para cubrir los gastos de alquiler, funcionamiento y de mantenimiento de los locales de la Misión Diplomática, debiendo rendir cuenta documentada de estos gastos al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que es necesaria la correcta aplicación de la normativa relacionada con los gastos de operación y mantenimiento de conformidad con las disposiciones mencionadas.

Que por Dictamen VMAAT/DAL/N° 17, de fecha 25 de enero de 2019, la Dirección de Asuntos Legales manifiesta que, luego de realizar el análisis de rigor, no opone objeciones para que el proceso siga su curso a través de los canales pertinentes.

**POR TANTO**, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**EL MINISTRO SUSTITUTO DE RELACIONES EXTERIORES**

**RESUELVE:**

Art. 1° Establecer las disposiciones sobre Gastos de Operación y Mantenimiento de las Representaciones Nacionales en el exterior.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-2-

Art. 2° Disponer que los Gastos de Operación y Mantenimiento de las Representaciones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el exterior sean solventados con las transferencias corrientes mensuales de fondos realizadas por la Dirección General de Administración y Finanzas, e imputados en el Objeto del Gasto 854 - Transferencias a Representaciones Diplomáticas y Consulares, en el Tipo de Presupuesto 1, Programa 1 Administración General, del Presupuesto General de la Nación aprobado para el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuya distribución por Representaciones será establecida anualmente.

Art. 3° Los fondos remitidos en el concepto mencionado serán utilizados en los siguientes Objetos del Gasto, de conformidad a las normativas y conceptos del clasificador presupuestario señalados a continuación:

- a) **123-Remuneración Extraordinaria:** Previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas se retribuirá al personal comisionado que presta servicio habitual para la Representación Diplomática y/o Consular, por servicios prestados después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo debiendo presentar informe sobre las tareas realizadas durante el horario extraordinario. Dicho informe deberá justificar la necesidad de designación de personal para labores fuera del horario ordinario de trabajo. A los efectos del cálculo de las remuneraciones extraordinarias, se deberá tomar como base, la remuneración mensual, dividida en treinta días laborales y las horas diarias trabajadas, multiplicado por las horas extraordinarias trabajadas, pudiendo abonarse hasta treinta y dos horas mensuales, teniendo en cuenta la disponibilidad de fondos de los gastos de operación y mantenimiento. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada, el cual deberá preverse para su imputación en el mes de diciembre y efectivizarse en un solo pago, debido a que para este no se remitirá fondo adicional para el desembolso correspondiente.

En caso de no presentarse el informe y planilla especialmente habilitada para el efecto, que en anexo forma parte de la presente Resolución, se deberá proceder a la devolución del monto abonado en dicho concepto.

La autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas será válida durante el período de vigencia del comisionamiento. En caso de renovación, la autorización también deberá ser renovada previa solicitud del Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente, Delegación u Oficina Consular.

- b) **125 - Remuneración Adicional:** Previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas, se retribuirá al personal comisionado que presta servicio habitual para la Representación Diplomática y/o Consular, por servicios prestados, que por la naturaleza de la institución y las características de la función o labor que el personal realiza, se requiera de una tarea continuada, las que serán asignadas si el empleado ha prestado servicio pasada la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo, la que será abonada por las horas trabajadas en las jornadas adicionales, calculadas sobre la base del sueldo básico mensual, las horas diarias adicionales efectivamente trabajadas, de acuerdo con la disponibilidad de fondos de los gastos de operación y mantenimiento. El trabajo adicional no podrá exceder de treinta y dos horas mensuales. Las Representaciones Diplomáticas y Consulares deberán presentar informe sobre las tareas realizadas durante el horario adicional.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-3-

En caso de no presentarse el informe y la planilla especialmente habilitada para el efecto, que obra en anexo y forma parte integrante de la presente Resolución, se deberá proceder a la devolución del monto abonado en dicho concepto. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada, el cual deberá preverse para su imputación en el mes de diciembre y efectivizarse en un solo pago, debido a que para este no se remitirá fondo adicional para el desembolso correspondiente.

La autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas será válida durante el período de vigencia del comisionamiento. En caso de renovación, la autorización también deberá ser renovada previa solicitud del Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente, Delegación u Oficina Consular.

**Este Objeto del Gasto será habilitado únicamente para las Representaciones Diplomáticas y Consulares que cuenten con una dotación reducida de personal para cubrir la totalidad de los trabajos.**

- N° \_\_\_\_\_
- c) **134-Aporte Jubilatorio del Empleador:** Contribución como condición de empleador para el financiamiento del aporte al régimen de seguridad social del personal contratado del Servicio Diplomático y Consular. El pago de la presente contribución podrá imputarse en lo que respecta al personal contratado con cargo a los Gastos de Operación y Mantenimiento, debiendo remitir el comprobante legal de pago expedido por el ente regulador.

En caso que la misma institución sea la prestadora del régimen de seguridad social y seguro médico (similar al procedimiento aplicado al Instituto de Previsión Social – IPS de la República del Paraguay) se deberá imputar la erogación al presente Objeto del Gasto. Asimismo, si el importe es otorgado directamente al beneficiario, se deberá presentar el correspondiente Recibo de Embajada y/o Oficina Consular, copia del documento del afectado, además del comprobante de pago al ente regulador.

- d) **137-Gratificaciones por Servicios Especiales:** Asignaciones complementarias al personal de las fuerzas militares y/o policiales del país sede de la Representación, que haya sido comisionado para prestar servicios de control, vigilancia, custodia o protección de personas y bienes, muebles e inmuebles. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada, el cual deberá preverse para su imputación en el mes de diciembre y efectivizarse en un solo pago, debido a que para este no se remitirá fondo adicional para el desembolso correspondiente.

Se deberá remitir documento por el cual se avala el comisionamiento, autorización e identificación del personal, además del Recibo de Embajada y/o Oficina Consular por el cual se efectivizó el pago.



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-4-

- e) **140-Personal Contratado:** Previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas, se podrá contratar personal de apoyo local, bajo la modalidad de Contrato de Trabajo, en el cual se especificará el cumplimiento de las horas de trabajo diarias y no podrán acordarse periodos continuos que excedan el ejercicio presupuestario vigente, que suscribirán el Contratado y el Jefe de Misión, teniendo como referencia la escala de los haberes/salarios para el Ejercicio Fiscal vigente que obra en el Departamento de Sueldos Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores. La autorización podrá otorgarse hasta dos contratados por Ejercicio Fiscal y deberá ser renovada anualmente. Se podrán autorizar más de dos contratos de acuerdo a los fundamentos presentados por la Representación Diplomática y/o Consular, a criterio de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Se remitirá copia del contrato firmado que deberá acompañar al legajo de rendición de cuentas en el primer mes de celebración de este contrato, así como también el currículum y copia de los documentos de identidad, antecedentes judiciales y penales o similares en el Estado receptor con copia a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores. El incumplimiento de esta exigencia será pasible de la retención de fondos. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada, el cual deberá preverse para su imputación en el mes de diciembre y efectivizarse en un solo pago, debido a que para este no se remitirá fondo adicional para el desembolso correspondiente.

En este ítem deberá ser rendida la asignación en concepto de remuneración extraordinaria y adicional para el personal contratado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o con cargo a los Gastos de Operación y Mantenimiento bajo las mismas condiciones a las establecidas en el Objeto del Gasto 123 Remuneración Extraordinaria, y el Objeto del Gasto 125 Remuneración Adicional, las mismas deberán ser indicadas en los respectivos Contratos de Trabajo, estableciendo que dicha asignación será abonada en caso de necesidad de servicios en horario extraordinario y/o adicional conforme disponibilidad financiera. Asimismo las asignaciones complementarias al sueldo por efectos de disposiciones legales laborales de cada país sede, tales como ayuda vacacional y otros beneficios laborales que deben estar expresados en una cláusula del contrato laboral. Para tal efecto deberá remitirse copia de la disposición legal del Estado receptor.

La autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas será válida durante el período de vigencia del contrato celebrado con el personal. En caso de renovación del contrato, la autorización también deberá ser renovada previa solicitud del Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente, Delegación u Oficina Consular.

- f) **199-Otros Gastos del Personal:** Gastos ocasionales asignados al personal contratado durante el Ejercicio Fiscal vigente por otros conceptos, tales como; remuneraciones al personal por efectos de disposiciones legales o presupuestarias, diferencia de remuneraciones durante el año, indemnizaciones por accidentes ocurridos en actos de servicio, por retiros incentivados y asignaciones del personal por desvinculación laboral con las entidades por causas legales predeterminadas, todos estos pagos podrán realizarse previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-5-

- g) **210-Servicios Básicos:** Gastos por servicios de provisión de electricidad, agua (incluido la evacuación del afluente cloacal), y de comunicaciones (servicios de telefonía, telefax y otros medios similares) de uso colectivo prestados por empresas públicas o privadas (concesionarias, permissionarias o en proceso de privatización, juntas de saneamiento y/o servicios básicos locales). Incluye la prestación de servicios de las empresas, los derechos de instalación, conexión o reconexión, los impuestos, tasas y multas y otros gastos del usuario, de los locales de las Representaciones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el exterior, sean o no de propiedad del Estado paraguayo, utilizados para las finalidades de la misión. Solo en este rubro se podrá imputar el pago de deudas atrasadas o de facturación bimestral con emisión de factura actualizada.

No incluye gastos de servicios de comunicaciones proveídos por empresas privadas tales como servicios de internet, páginas web, enlace de comunicaciones, servicios de celulares, mensajes y similares, que tendrán que ser imputados en el rubro 260.

- h) **220-Transporte y Almacenaje:** Gastos para el pago de servicios de transporte para el traslado ocasional de personas y fletes, así como el gasto derivado de embalajes de mercancías. Incluye, asimismo, el servicio de mudanza y los servicios de correos postales públicos y privados, de bienes o servicios de cualquier naturaleza similar, servicio de almacenaje de productos, insumos, bienes muebles y otros materiales. Para el alquiler de vehículos se deberá contar con una Orden de Trabajo y/o Servicio habilitada para el efecto, que en anexo forma parte de la presente Resolución. En caso del no cumplimiento de esta exigencia, los gastos realizados se considerarán nulos y se deberá proceder a la devolución del monto erogado en dicho concepto.

- i) **232-Viáticos y Movilidad:** Asignaciones que se otorgan por prestación de servicios o misión fuera del asiento de sus funciones, incluyendo a las personas contratadas por unidad de tiempo, invitados especiales para determinado evento o labor, comisionados, incluye los gastos de hospedaje o estancia, alimentación, movilidad urbana e interurbana en la ciudad de destino o lugar de comisión. Además, los pagos por reintegros en concepto de tasas, peajes, taxis, pasajes, combustibles, extravío de equipaje. Para acceder a dicha asignación, se deberá contar con una Orden de Trabajo y/o Servicio habilitado para el efecto, que en anexo forma parte de la presente Resolución, así como un informe de lo realizado. El incumplimiento de esta exigencia ocasionará la nulidad de las erogaciones realizadas y se deberá proceder a la devolución de los montos utilizados. Dicho Objeto del Gasto no podrá exceder mensualmente del 30% del total de los gastos de operación y mantenimiento. Quedan excluidos de estos gastos los funcionarios, invitados especiales o comisionados que ya cuenten con viáticos provistos por la Institución.

- j) **240-Gastos por Servicio de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones:** Gastos por servicios de mantenimiento en general por el uso normal de los bienes. Gastos destinados a servicios de mantenimiento o conservaciones en general por el uso normal de las dependencias de los locales de las Representaciones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el exterior, sean o no propiedad del Estado paraguayo, utilizados para las finalidades de la misión. Comprenden las reparaciones de mamparas, puertas, ventanas, pisos, paredes, techos, cercas, portones, albañilería, construcción o reparación de escaleras, pinturas especiales, trabajos de jardinería. Gastos de mantenimiento o conservaciones de instalaciones eléctricas, telefónicas,

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-6-

inherentes a los sistemas computacionales, de refrigeración y calefacción, aguas y sanitarios, ornamentación, anti incendio, ductos y distribución de aire, gases, salidas de emergencias, ascensores. Servicios de mantenimientos en general por el uso y funcionamiento normal de las maquinarias, equipos y muebles de oficina. Gastos destinados a servicios de mantenimiento en general por el uso y funcionamiento normal de vehículos automotores, comprenden los gastos de mantenimiento, conservación y/o pulido de vehículos automotores terrestres, (automóviles, camiones, camionetas), incluidos los repuestos, accesorios, blindaje de vehículos automotores, accesorios y los equipos auxiliares del transporte y/o vehículos de transporte de propiedad de las Representaciones Diplomáticas y/o Consulares, cedidos a préstamo por otras Entidades u Organismos del Estado o alquilados para uso exclusivo de la misión. Se excluye a los vehículos de uso particular de los miembros de la misión. Gastos por servicio de limpieza, aseo y fumigación de muebles y equipos, herramientas, aparatos e instrumentos, extracción de basura, limpieza, aseo y fumigación general, entre otros. Comprende servicios de poda y jardinería. Los bienes a ser reparados cuyo valor original puedan ser determinados, podrán ser objeto del servicio toda vez que el costo no supere el 40% de este. Se excluye de este cálculo a los bienes inmuebles (edificios y oficinas) cuya reparación se realizará conforme a criterios de estricta necesidad.

N° \_\_\_\_\_

Los comprobantes de pago deberán reunir los requisitos legales establecidos para cada país sede de las representaciones nacionales y en ellos se detallarán los materiales, insumos, productos, repuestos y accesorios suministrados. Incluirá la mano de obra del servicio por terceros. Además, deberá acompañar a la rendición un Informe Técnico de las reparaciones efectuadas, individualizando en cada caso el bien objeto de la reparación o mantenimiento, conforme a su código patrimonial. Para los pagos de servicios a prestadores que no estén obligados a emitir comprobantes legales por la normativa local, se deberá utilizar el comprobante especialmente habilitado para el efecto, que en anexo forma parte de la presente Resolución, el cual deberá ser acompañado por el documento de identidad del beneficiario.

- k) **250-Alquileres y Derechos:** Previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas se podrá arrendar toda clase de bienes, muebles e inmuebles (para uso oficial). Incluye el pago de los derechos sobre bienes intangibles. Además los gastos inherentes a los contratos de alquileres y arrendamientos tales como los gastos de escrituración, impuestos o tasas, anticipo o garantías, comisiones y sistema de contratos de arrendamiento de bienes con opción a compra (leasing de equipos y vehículos) y otros gastos similares. Se exigirá la remisión de las copias firmadas por el Jefe de Misión de la autorización proporcionada para cada contratación, así como del contrato suscrito vigente, las cuales se acompañarán a la rendición de cuentas respectiva. Las autorizaciones deberán ser renovadas al principio de cada Ejercicio Fiscal de ser necesario.



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-7-

- 1) **260-Servicios Técnicos y profesionales:** Gastos por servicios técnicos y profesionales a través de contratos de servicios con personas jurídicas, empresa individual de responsabilidad limitada, sociedades o corporaciones de actividades comerciales, industriales o de servicios y personas físicas en carácter de empresas unipersonales registradas para prestar servicios profesionales independientes. Los servicios prestados bajo esta modalidad deberán tener como resultado final un producto medible y/o cuantificable. Los servicios prestados por personas físicas no serán en relación de dependencia ni en cumplimiento de funciones establecidas en el organigrama de la Representación. Comprenden los servicios técnicos y profesionales tales como: **informática y sistema computarizados:** diseño y desarrollo de sistema, procesamiento de datos, programas computacionales y similares. Gastos por servicios de instalación y configuración de software, equipos, repuestos o accesorios especializados utilizados en los sistemas informáticos y de comunicaciones, servicios de ampliación de instalaciones de redes, cableados, líneas u otras instalaciones ya existentes, no incluyen los activos tangibles patrimoniales, incluyen mantenimiento de sistema informático, servicio de asistencia técnica y soporte; **impresión, publicaciones y reproducciones:** servicios de impresión, copia, encuadernación, prestados por terceros. Publicaciones de carácter informativo o divulgaciones de tipo cultural, artístico, científico y técnico, que para la provisión del servicio o producto implique gastos de derechos, servicios técnicos, profesionales, especiales o del arte y suscripciones. Se excluyen la impresión de formularios, libros y demás impresos destinados al uso o consumo normal de las oficinas; **servicios bancarios:** gastos para atender los servicios que prestan los bancos y entidades financieras, tales como: cobro de impuestos, transferencias bancarias, cajeros, provisión de cheques, certificación de cheques, gastos moratorios, comisiones en general y otros gastos por operaciones usuales de los bancos y entidades de intermediación financiera, **primas y gastos de seguros:** gastos por primas y seguros de máquinas, equipos, vehículos, muebles, edificios y locales, bienes muebles e inmuebles en general de las oficinas de las misiones Diplomáticas, Consulares y Representaciones Permanentes en el exterior, sean o no de propiedad del Estado paraguayo, utilizados para las finalidades de la misión. Asimismo, la contratación de seguro para vehículos que no sean propiedad de la institución, cedidos en préstamo por otro Organismo o Entidad del Estado, **publicidad y propaganda:** gastos en concepto de publicidad y propaganda por medio de radiodifusoras, televisión, cines, teatros, periódicos, revistas, folletos, carteles y empresas similares, incluye también los gastos de contratos con las agencias publicitarias y productoras cinematográficas (incluyendo en el servicio el correspondiente derecho de autor); **consultorías, asesorías e investigaciones:** en asuntos jurídicos, contabilidad, consultorías nacionales e internacionales, auditorías, asesorías, investigaciones, análisis técnicos y otras actividades técnicas y profesionales, **promociones y exposiciones:** gastos por contratos de adquisición o instalación y puesta en funcionamiento de locales, espacios, stand en ferias, exposiciones u otros locales o medios de promoción, incluye pagos en concepto de aporte o participación estipulados en el contrato, la adquisición de techos, toldos, instalaciones y otros gastos originados en las exposiciones o promociones de bienes o servicios en el exterior para eventos ocasionales.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-8-

**Servicios de comunicaciones:** gastos por el pago de derechos y servicios de telecomunicaciones y otros servicios de comunicaciones a través de instalaciones de empresas públicas y privadas, incluyen gastos por servicios de usuarios de Internet, páginas web, enlace de comunicaciones, servicios de celulares (líneas de emergencia de las representaciones), mensajes y similares, comunicaciones por señales, signos, imágenes o sonidos, servicios de cable, servicio de dominio. Incluye videoconferencia, servicio de audio, traducciones, servicios de sonido. Servicios especializados provistos por empresas o entidades privadas, tales como: servicios de seguro médico, y los servicios de salud y bienestar social, en general, para el personal contratado de las Representaciones Diplomáticas y/o Consulares.

En el caso de los servicios de informática, sistemas computarizados y los servicios de comunicaciones se deberá acompañar a la rendición un Informe Técnico de cada servicio efectuado, individualizando en cada caso el bien, conforme a su código patrimonial.

Si las Representaciones suscribiesen un contrato para la provisión mensual de alguno de los servicios enumerados en el apartado anterior, deberán remitir una copia de este, con la traducción no oficial correspondiente, si estuviere en un idioma diferente al español o portugués (limitado a países del MERCOSUR).

- N° \_\_\_\_\_
- m) **280-Otros Servicios en General:** Comprenden los servicios que a continuación se detallan: **servicios de ceremonial:** gastos ceremoniales y protocolares tales como recepciones, cortesías, agasajos, gastos de traslado, hospedaje de invitados y pago a disertantes, gastos de reuniones. Incluyen también, los certificados, coronas, medallas, placas, trofeos y obsequios, también gastos de congresos, asambleas, foros, encuentros u otros eventos internacionales similares; **servicios de vigilancia:** gastos por servicios de vigilancia contratados con empresas privadas para resguardo de edificios, inmuebles, oficinas públicas y otros de naturaleza similar, de las oficinas que sean asiento de las Misiones Diplomáticas y Consulares y las Residencias propiedad del Estado paraguayo; **servicios de catering:** gastos ocasionales o eventuales de recepciones, agasajos o refrigerios ofrecidos por autoridades para casos de reuniones o eventos relacionados a actos o servicios que deben ser proveídos por proveedores de servicios o cantina; **servicios en general:** servicios artísticos, decorativos, artesanales y otros servicios en general. Para los gastos incurridos en éste apartado, se deberá contar con una Orden de Trabajo y/o Servicio habilitada para el efecto, que en anexo forma parte de la presente Resolución, así como un informe de lo realizado. El incumplimiento de esta exigencia ocasionará la nulidad de las erogaciones realizadas y se deberá proceder a la devolución de los montos utilizados. Dicho Objeto del Gasto **no podrá exceder mensualmente el 20% del total de los gastos de operación y mantenimiento.**

Se excluye del porcentaje límite de gastos a lo incurrido en concepto de Servicios de Vigilancia contratados con empresas privadas para el resguardo de edificios, inmuebles, oficinas públicas y otros de naturaleza similar.

- n) **310 - Productos Alimenticios:** gastos en concepto de adquisición de productos e insumos alimenticios destinados a la alimentación de personas en ocasión de eventos especiales ocasionales (eventos del cuerpo diplomático y consular, festivales, reuniones con autoridades locales, visitas oficiales) que demanden la elaboración de platos típicos salados, dulces y bebidas no alcohólicas en sus diversas formas incluso agua mineral embotellada. Comprende los productos cárnicos elaborados o semielaborados, productos vegetales naturales en general, panificados, fideo, arroz, poroto, locro, harinas vegetales (mandioca, maíz) yerba mate, azúcar y edulcorantes, aceites, especias, minerales y otros.



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-9-

Además, alimentos dulces, jugos y postres. Se excluyen de éste rubro los gastos para consumo diario de la misión (servicio de cafetería, servicio de provisión de agua mineral), los cuales deberán ser imputados en el Objeto del Gasto 280. Para los gastos incurridos en éste apartado, se deberá contar con una Orden de Trabajo y/o Servicio habilitadas para el efecto, que anexo forma parte de la presente Resolución. El incumplimiento de ésta exigencia ocasionará la nulidad de los erogaciones realizadas y se deberá proceder a la devolución de los montos utilizados. **Dicho Objeto del Gasto no podrá exceder el 10% del total de los gastos de operación y mantenimiento.**

- o) **320-Textiles:** gastos en concepto de adquisiciones de productos o insumos de hilados y telas y/o para confecciones textiles de banderas, alfombras y/o cortinas. (producto terminado). Uniformes siempre y cuando la adquisición de los mismos este contemplado como una obligación para el empleador en la legislación laboral del Estado Receptor. Para ello se deberá contar con **previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas**, debiendo consignarse en la solicitud la norma jurídica que obligue al empleador.
- p) **330-Productos de Papel, Cartón e Impresos:** gastos por adquisiciones de pulpa de madera, papel y cartón, envases y cajas de papel y cartones para oficinas, libros, revistas y periódicos, materiales de enseñanza, para computación, imprenta, reproducciones y otros productos, resmas de papel, papel para fax, formularios continuos, tarjetas, calendarios, sobres, papel higiénico, pañuelos, toallas y servilletas, papel y cartón moldeado para uso domésticos (bandejas, platos, vasos), cartulina, papel madera, papel diario, papel comercial, papel de acetato de proyectores.
- q) **340-Bienes de Consumo de Oficina e Insumos, elementos de limpieza:** gastos por adquisiciones de materiales e insumos de limpieza: jabones, detergentes, aguas lavandinas, productos químicos de limpieza, alcohol de limpieza, lustra muebles y preparados para desodorizar ambientes, trapos, plumeros, escobas sintéticas o metálicas, baldes, bolsas para basura, papelería; **útiles de escritorio, oficina y enseñanza:** gastos por adquisiciones de útiles y elementos de oficina: lápices, lapiceras, carpetas, cuadernos, biblioratos, reglas, punteros, broches, alfileres, abrochadores, perforadoras, discos, CD o rígidos, cassettes, pen drives, mouse, parlantes, adquisiciones y recarga de tintas y cartuchos tóner para impresoras y fotocopiadoras, pegamentos, borradores, sellos, microfilm para fax, espiral para encuadernación, gomitas, grampas, desgrampadoras, porta carnet; **útiles y materiales eléctricos:** gastos por adquisición de materiales y accesorios eléctricos tales como: organizador metálico de cable, cables, llaves, cajas de llaves y centrales, interruptores, fichas, transformadores, lámparas, tubos fluorescentes, zócalos, arrancadores, pilas, focos, porta focos y otros elementos similares; **utensilios de cocina y comedor:** gastos por adquisiciones de útiles y materiales utilizados en cocina comedor; productos de vidrio, loza y porcelana; **repuestos y accesorios menores:** gastos por adquisiciones de repuestos y accesorios menores considerados como instrumental complementario de máquinas, equipos, aparatos; **elementos y útiles diversos:** gastos por adquisiciones de elementos y útiles diversos de poco valor o cuantía con vida útil menor de un año, como floreros, adornos, maceteros, letreros y similares de uso común en oficinas.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-10-

- r) **350-Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales:** Gastos en concepto de compuestos químicos, recarga de extinguidores de incendios, carga de oxígeno y gas, recarga de gas para acondicionares de aire y similares, abonos y fertilizantes, insecticidas, fumigantes y otros, tintas, pinturas y colorantes, diluyentes y removedores de pinturas, corrector positivo, soda cáustica, productos de material plástico, bolsas, lienzos, codos, caños. **Cuando los extinguidores de incendio sean adquiridos por primera vez no deberán imputarse a este objeto del gasto.**
- s) **360-Combustibles y Lubricantes:** gastos por adquisiciones de combustibles líquidos, gaseosos, vegetales, utilizados en vehículos automotores, máquinas, equipos y motores destinados al usufructo de las Representaciones Diplomáticas y Consulares, sean éstos o no propiedad del Estado paraguayo. Incluye aceites y grasas lubricantes para los mismos. Los vehículos destinados al usufructo de las Misiones Diplomáticas y Consulares, deberán contar con una Orden de Trabajo y/o Servicio y la Planilla de Registro de Carga de Combustible, documentos habilitados para el efecto, que en anexo forman parte de la presente Resolución. El incumplimiento de esta exigencia ocasionará la nulidad de las erogaciones realizadas y se deberá proceder a la devolución de los montos utilizados. **Dicho Objeto del Gasto no podrá exceder el 10% del total de los gastos de operación y mantenimiento.**
- t) **390-Otros Bienes de Consumo:** gastos por adquisiciones de productos e insumos como elementos ornamentales, artículos de caucho, cubiertas y cámaras de aire, estructuras metálicas acabadas, herramientas menores, materiales destinados a mantenimiento, conservación y reparaciones menores de bienes muebles e inmuebles destinados al uso de las Representaciones Diplomáticas y Consulares.
- u) **845-Indemnizaciones:** compensación o resarcimiento económico convencional o en virtud de una disposición legal para la reparación o pago por daños, perjuicios u otros gastos compensatorios a terceros (personas particulares, empresas, entidades o personas jurídicas públicas o privadas), tales como: pérdidas, averías, siniestros y otros gastos similares, **pagos a realizarse con previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas.**
- v) **910-Pago de Impuestos, Tasas y Gastos Judiciales:** asignaciones para las Misiones Diplomáticas y Consulares que cumplan con las obligaciones provenientes de la legislación tributaria. Comprende impuestos directos e indirectos, y el pago de derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y gastos judiciales, de las oficinas que sean asiento de las Misiones Diplomáticas y Consulares y las Residencias propiedad del Estado paraguayo. Pagos de gastos inherentes a los juicios en que los organismos y entidades del Estado son partes litigantes. Comprende las costas judiciales, los gastos causídicos y los honorarios profesionales ordenados por Resoluciones y Sentencias firmes y ejecutoriadas originadas en juzgados y tribunales extranjeros. Para la contratación de Profesionales del Área Jurídica, así como el pago de los gastos judiciales, **se requerirá autorización escrita de la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores.**

N° \_\_\_\_\_





*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-11-

Art. 4° **Rendición de cuenta:** Los gastos incurridos según el Artículo anterior están sujetos a **rendiciones de cuentas mensuales**, los cuales deberán ser asentados en la Planilla de Rendición de Cuentas de Gastos de Operación y Mantenimiento, habilitada para el efecto, que forma parte de la presente Resolución. Dichos gastos con sus respectivos comprobantes, se incluirán en forma individual en cada línea indicando claramente el tipo de comprobante, el concepto y los montos en moneda local con su equivalente en dólares americanos. Tanto la planilla como los documentos respaldatorios, deberán ser remitidos y estar físicamente en el Departamento de Rendición de Cuentas dentro de **los primeros 10 días hábiles siguientes al mes vencido.**

Los comprobantes de pago deberán ser **originales o copia legible** firmada por el Jefe de Misión. Los mismos según su tipología podrán ser: facturas convencionales o electrónicas, boletas de venta, tickets emitidos por cajas registradoras o sistemas informáticos, comprobantes bancarios (resúmenes de cuenta, boletas de depósito, comprobantes de transferencia, entre otros), entradas a eventos públicos, boletos o tarjetas de transporte público (buses, trenes, taxis o similares) y comprobantes elaborados por la Representación en calidad de autofactura, en determinados rubros donde los proveedores de ciertos productos o servicios no estén obligados por el estado receptor a emitir ese tipo de comprobantes. Todos estos documentos o sus similares deberán reunir los requisitos legales establecidos para cada país sede de las Representaciones Nacionales (número de identificación tributaria, timbrados, orden de impresión, entre otros). En dichos comprobantes se consignará cuanto sigue: nombre de la representación, del Jefe de Misión o del funcionario que realizó el gasto (siempre que la normativa local lo permita), los materiales, insumos, repuestos, accesorios y/o materiales suministrados. En los casos de otro idioma distinto al español o portugués se exigirá acompañar una traducción no oficial. Los comprobantes impresos en papel químico, indefectiblemente deberán ser remitidos con una copia firmada por el Jefe de Misión.

Para los gastos realizados en el territorio nacional, los mismos deberán ser inferiores a veinte jornales mínimos legales vigentes en la República del Paraguay.

Las Rendiciones de Cuenta **en forma física** deberán ser remitidas a la Dirección General de Administración y Finanzas del MRE, y **copia digital (En formato PDF y en CD o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos disponible) a la Dirección de Auditoría Interna del MRE y a la Contraloría General de la República**, para su correspondiente análisis y resguardo, conforme a los procedimientos establecidos en la presente Resolución y al Manual de Procedimientos para la Rendición de los gastos de operación y mantenimiento de las Representaciones Diplomáticas y Oficinas Consulares del Paraguay en el exterior, aprobado por la Resolución N° 620/2017.

Si fuere el caso, el Departamento de Rendición de Cuentas efectuará los reclamos correspondientes a las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes, y Oficinas Consulares, solicitando la pronta corrección de los errores detectados o la devolución de los importes reclamados, para que en su caso se presente el descargo correspondiente o se remitan los montos reclamados, hasta 10 días siguientes de la notificación recibida, **de lo contrario se procederá a la retención de fondos.**

Copia de estos reclamos serán remitidos a la Dirección de Auditoría Interna para su conocimiento y seguimiento.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-12-

Las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes, y Oficinas Consulares deberán gestionar la devolución del Impuesto al Valor Agregado o su equivalente, conforme a la legislación del país receptor, que emanen de las adquisiciones con cargo a los gastos de operación y mantenimiento. El cual deberá ser devuelto a la cuenta 673-MRE Arancel Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Art. 5° **Rendiciones en mora:** En caso de mora en las remisiones de las **Rendiciones de Cuenta de los Gastos de Operación y Mantenimiento, de las recaudaciones consulares junto con los documentos respaldatorios y/o lo concerniente al Objeto del Gasto 846 - Subsidios y Asistencia Social a Personas y Familias del Sector Privado, o en caso de un mal envío de la rendición de cuenta, como por ejemplo el envío en formato digital y no en físico a la Dirección General de Administración y Finanzas,** el Ministerio de Relaciones Exteriores retendrá el desembolso de fondos para los gastos, hasta tanto se presente la rendición correspondiente al periodo vencido. La presente disposición no será aplicable para los casos de cambio de Jefe de Misión, trasladándose la responsabilidad de la Rendición de Cuenta en forma personal al Jefe de Misión saliente hasta el último día de su gestión.

Art. 6° Si por motivos de servicio se requiera utilizar un porcentaje mayor a lo establecido en los Objetos del Gasto 232-Viáticos y Movilidad, 280-Otros Servicios en General, y 360-Combustibles y Lubricantes se deberá **solicitar autorización previa al gasto,** a la Dirección General de Administración y Finanzas fundamentando las razones, la que deberá ser anexada a la Rendición de Cuenta. **Si no mediare la autorización correspondiente, se deberá proceder a la devolución del monto excedido.**

Art. 7° **Excedentes:** En caso de la no utilización total de los fondos transferidos para los gastos de operación y mantenimiento, el excedente deberá ser depositado en la cuenta de origen señalada por la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Relaciones Exteriores hasta los **10 días hábiles** siguientes al mes vencido, **en forma separada de la recaudación consular, debiendo informar al Departamento de Ingresos de dicha operación.** El comprobante de transferencia del monto del excedente deberá formar parte de la Rendición de Cuentas.

En caso de que el excedente sea menor al costo de la transferencia bancaria, este se podrá acumular hasta alcanzar el costo de la transferencia, el cual deberá ser informado por escrito al Departamento de Rendición de Cuentas, asimismo dicho importe no podrá ser retenido por la Representación por más de 60 días desde la comunicación.

Art. 8° **Reembolsos:** Previa autorización del **Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos,** se podrán reembolsar gastos de operación y mantenimiento, los cuales serán procesados luego de haberse recibido los comprobantes de gastos originales en la Dirección General de Administración y Finanzas, antes del cierre del ejercicio fiscal vigente.

Art. 9° Los gastos que ocasionen que se sobrepase el total de los fondos recibidos por cada Representación mensualmente en concepto de Gastos de Operación y Mantenimiento, en ningún caso **serán reembolsados.**

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 79.-*

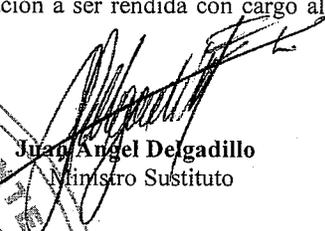
**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-13-

Art. 10 **Responsabilidades:** Los Jefes de las Misiones Diplomáticas y/o Consulares serán responsables por la administración, ejecución y control del uso de los fondos transferidos, así como el cumplimiento de las formalidades y plazos de las rendiciones de cuentas.

Así también, en caso de que el Jefe de Misión lo considere y remita el registro de firma correspondiente, se podrá designar un funcionario responsable quien deberá suscribir conjuntamente con el Jefe de Misión toda la documentación a ser rendida con cargo al Rubro 854.

Art. 11 Comunicar a quienes corresponda y archivar

  
Juan Angel Delgadillo  
Ministro Sustituto



N° \_\_\_\_\_

Resolución Nº 79/2019

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.

-14-

ANEXO I

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Embajada/Consulado del Paraguay en:

PLANILLA DE DETALLE DE FUNCIONES  
HORARIO EXTRAORDINARIO

<i>Comisionado:</i>	<i>Periodo:</i>
<i>Personal Contratado:</i>	
<i>C.I. N°:</i>	
<i>Detalle de tareas en horario extraordinario:</i>	
<i>Tiempo que demanda la tarea (en horas)</i>	
<i>Tiempo estimado para la finalización de la tarea (en días / meses)</i>	
<i>Firma del Beneficiario</i>	
<i>V° B° del Jefe de Misión</i>	

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Embajada/Consulado del Paraguay en:

PLANILLA DE DETALLE DE FUNCIONES  
HORARIO ADICIONAL

<i>Comisionado:</i>	<i>Periodo:</i>
<i>Personal Contratado:</i>	
<i>C.I. N°:</i>	
<i>Detalle de tareas en horario adicional:</i>	
<i>Tiempo que demanda la tarea (en horas)</i>	
<i>Tiempo estimado para la finalización de la tarea (en días / meses)</i>	
<i>Firma del Beneficiario</i>	
<i>V° B° del Jefe de Misión</i>	

**Resolución Nº 79/2019**

**POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

-15-  
ANEXO II

<b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</b>			
<b>EMBAJADA/CONSULADO DEL PARAGUAY EN</b>			
<b>ORDEN DE TABAJO Y/O SERVICIOS NÚMERO</b>			
<b>FECHA</b>			
<b>EVENTO</b>			
<b>(DETALLAR BREVEMENTE EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR Y/O TEMAS A TRATAR)</b>			
1			
2			
<b>PARTICIPANTES</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>		<b>SECTOR AL QUE PERTENECE</b>	
1			
2			
<b>LUGAR DE REALIZACIÓN</b>			
<b>(INDICAR EL LUGAR FÍSICO DONDE SE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD)</b>			
<b>LOCAL</b>			
<b>DIRECCION</b>			
<b>CIUDAD</b>			
<b>FECHA</b>			
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS PUNTOS TRATADOS</b>			
<b>RESULTADO DE LA REUNIÓN</b>			
<b>GASTOS INCURRIDOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			
<b>CONCEPTO DEL GASTO</b>	<b>MONEDA LOCAL</b>	<b>USD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>HOSPEDAJE</b>			
<b>ALIMENTACIÓN</b>			
<b>PEAJE</b>			
<b>MOVILIDAD URBANA E INTERURBANA</b>			
<b>TASAS</b>			
<b>COMBUSTIBLES</b>			
<b>PRODUCTOS/INSUMOS ALIMENTICIOS</b>			
<b>OTROS</b>			
<b>TOTAL</b>			<b>TIPO DE CAMBIO USD 1=.....(MONEDA LOCAL)</b>
<b>(ANEXAR A ESTA RENDICIÓN LOS COMPROBANTES RESPALDATORIOS Y ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD)</b>			
<b>AUTORIZANTE</b>		<b>AUTORIZADO</b>	
<b>FIRMA</b>		<b>FIRMA</b>	
<b>ACLARACIÓN</b>		<b>ACLARACIÓN</b>	

Resolución Nº 79/2019

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR.

-16-  
ANEXO III



*"Siglocentenario de la Epopeya Nacional: 1864- 1870"*  
TETÁNGUÉRA NDIVE  
JOKUPYTYRÁ  
Maremondaha  
Ministerio de  
RELACIONES  
EXTERIORES

TETÁ  
REKUÁI  
GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

*Representación Diplomática o Consular*

RECIBO DE DINERO Nº 0000/2019.-

IMPORTE EN NUMEROS MONEDA DEL PAÍS SEDE.-

Recibí de NOMBRE DEL JEFE DE MISIÓN O ENCARGADO la suma de MONTO MONEDA LOCAL EN LETRAS en concepto de EL PAGO REALIZADO EN LOS RUBROS 123, 125, 140, 134, 137 O EL SERVICIO PROVISTO EN LOS RUBROS 240 Y 280 en LA FECHA O PERIODO DE TIEMPO QUE SE EFECTUO EL GASTO.

LUGAR Y FECHA DEL PAGO.

FIRMA Y ACLARACION CON NUMERO DE DOCUMENTO DEL BENEFICIARIO  
(Adjuntar copia)

VISTO BUENO DEL JEFE DE MISION O ENCARGADO Y SELLO DE LA MISION

## Resolución Nº 79/2019

### RENDICION DE CUENTA DE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO REPRESENTACION CONSULAR Y/O REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA

Entidad: 12-4 Ministerio de Relaciones Exteriores  
Repartición Consular y/o Representación Diplomática:  
Correspondiente al periodo:

Nº	Tipo de Comprobantes	Nº de Comprobantes	Fecha	Concepto	Importe Moneda Nacional	Importes US\$	Observación
1				<b>123- REMUNERACION EXTRAORDINARIA</b>			
				Personal comisionado			
				Aguinaldo			
	Subtotal						
2				<b>125- REMUNERACION ADICIONAL</b>			
				Personal comisionado			
				Aguinaldo			
	Subtotal						
3				<b>134- APOORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR</b>			
				Régimen de seguridad social del personal contratado local			
	Subtotal						
4				<b>137- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES</b>			
				Personal de fuerzas militares			
				Aguinaldo			
	Subtotal						
5				<b>140- PERSONAL CONTRATADO</b>			
				Personal contratado local			
				Horas Extraordinarias			
				Horas Adicionales			
				Asignaciones Complementarias			
				Aguinaldo			
	Subtotal						
6				<b>199- OTROS GASTOS DEL PERSONAL</b>			
				Otros gastos del personal			
	Subtotal						
7				<b>210- SERVICIO BASICOS</b>			
				Energía Eléctrica			
				Agua			
				Teléfono, Telefax y otros Servicios de Telecomunicaciones			
	Subtotal						
8				<b>220- TRANSPORTE Y ALMACENAJE</b>			
				Servicios por transporte y fletes de cosas en gral.			
				Servicios de correos privados			
				Servicio, alquileres y fletamento de vehículos			
	Subtotal						
9				<b>232- VIATICOS Y MOVILIDAD</b>			
				Prestación de servicios fuera del lugar de trabajo			
				Gastos de hospedaje o estancia			
				Gastos de alimentación			
				Gastos de movilidad urbana e interurbana			
				Reintegro de tasas, peajes, taxis, pasaje, combustibles			
	Subtotal						
10				<b>240- GASTOS POR SERVIC. DE ASEO, MANT. Y REPARACION</b>			
				Mant. y reparaciones menores de edificios y locales			
				Mant. y reparaciones menores de maquinarias, equipos y muebles de oficina			
				Mant. y reparaciones menores de vehículos			
				Servicio de limpieza, aseo y fumigación			





