



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

Asunción, 10 de febrero de 2023

VISTO: El Memorándum VMAAT/DGAF/N° 25 /2023 del 31 de enero de 2023, que cuenta con el parecer favorable del Viceministro de Administración y Asuntos Técnicos por medio del cual se eleva a consideración la reglamentación de las disposiciones sobre gastos de operación y mantenimiento de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el exterior; y

CONSIDERANDO:

La Ley N° 7050/2022 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023", y su Decreto reglamentario N° 8759 /2023.

Ley N° 6935/2022 "Del Servicio Diplomático y Consular; y del Servicio Administrativo y Técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores 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; y la Ley N° 5254/2014, que modifica los artículos 3°, 6°, 12 y 14 de la Ley 4033/2010 "Del Arancel Consular".

La Ley 1635/2000 "Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores".

La Ley N° 6622/2020 "Que establece medidas de racionalización del Gasto Público".

Que la Ley N° 6672/2021, asigna al Ministerio de Relaciones Exteriores los recursos a ser transferidos a las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el exterior, destinados a afrontar gastos de operación y mantenimiento, erogaciones imputables en el Objeto del Gasto 854 Transferencias a Representaciones Diplomáticas y Consulares, con Fuente de Financiamiento 30 Recursos Institucionales.

Que la Ley N° 6935/2022 establece, en su artículo 61: "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, bimestralmente, al Ministerio de Relaciones Exteriores".

Que establecen obligaciones sobre seguridad social, La Ley N° 90/1969 "Que aprueba la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, el Protocolo Facultativo sobre la Jurisdicción Obligatoria para la Solución de Controversias, y el Protocolo Facultativo sobre la Adquisición de Nacionalidad"; la Ley N° 91/1969 "Que aprueba la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, el Protocolo de Firma Facultativa sobre Jurisdicción Obligatoria para la Solución de Controversias, y el Protocolo Facultativo sobre Adquisición de Nacionalidad"; y la Ley N° 3484/2008 "Que aprueba la Convención de Viena sobre la Representación de los Estados en sus relaciones con las organizaciones internacionales de carácter universal".

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-2-

Que es necesario reglamentar las disposiciones sobre gastos de operación y mantenimiento, a los efectos de su correcta utilización, de conformidad con la normativa vigente.

Que la Dirección de Asuntos Legales se expidió en los términos del Dictamen VMAAT/DAL/N° 17 del 6 de enero de 2023.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

R-E-S-U-E-L-V-E:

Art. 1° Reglamentar las disposiciones sobre gastos de operación y mantenimiento de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el exterior.

Art. 2° Disponer que los Gastos de Operación y Mantenimiento de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes 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 de gasto 854 - Transferencias a Representaciones Diplomáticas y Consulares y Operaciones Militares a cargo Naciones Unidas, en el Tipo de Presupuesto 1, Programa 1, Actividad 01, Gestión Administrativa/Financiera y de Política Exterior, del Presupuesto General de la Nación aprobado para el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuya distribución por Misión Diplomática, por Representación Permanente y por Oficina Consular será establecida anualmente.

Art. 3° Los fondos remitidos en el concepto mencionado serán utilizados en los siguientes Objetos de 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 preste servicio habitual en la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, por servicios prestados después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, debiendo presentar un informe de las tareas realizadas en el horario extraordinario y la planilla especialmente habilitada para el efecto, que obra en anexo y forma parte de la presente Resolución. Ante el incumplimiento de este requisito se solicitará la devolución del importe abonado en tales conceptos. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada, el que deberá preverse para su imputación en el mes de diciembre y efectivizarse en un solo pago en razón de que **no se remitirán fondos adicionales para tal efecto.**

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 2 horas diarias, 8 semanales, treinta y dos horas mensuales, teniendo en cuenta la disponibilidad de fondos de los gastos de operación y mantenimiento.

[Handwritten signature]

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-3-

El personal que desempeñe sus funciones de prestación laboral denominada teletrabajo no podrá percibir remuneraciones extraordinarias.

El personal que realice labores de manera mixta (teletrabajo y presencial o por cuadrillas) tendrá derecho a percibir remuneraciones extraordinarias por las horas efectivamente trabajadas, durante los días presenciales, que puedan ser verificadas, siempre y cuando haya completado las 40 (cuarenta) horas ordinarias semanales.

La autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas será renovada previa solicitud de los Jefes de Misión en forma mensual.

- b) **133 - Bonificaciones por responsabilidad en el cargo por gestión administrativa:** será asignada hasta un máximo del 10% sobre la base del Sueldo al funcionario responsable de realizar la rendición de cuentas de los gastos de operación y mantenimiento. No corresponderá pago de aguinaldo.
- c) **134 - Aporte Jubilatorio del Empleador y/o de la Seguridad Social:** Consiste en el pago del aporte en calidad de empleador al régimen de seguridad social del personal contratado en la sede de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, en virtud del artículo 3°, inciso e), de la presente Resolución. En casos excepcionales debidamente justificados, podrá autorizarse su imputación a favor de aquellos contratados con cargo al Ministerio de Relaciones Exteriores. Las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares deberán remitir un informe a la Dirección General de Administración y Finanzas y a la Dirección de Recursos Humanos sobre el personal contratado, en el que se indiquen las disposiciones legales del Estado receptor aplicables a cada beneficiario y el tipo de seguro social o beneficio jubilatorio que le corresponde. Deberán remitir además en forma mensual, dentro de la rendición de cuenta respectiva, el **comprobante legal de pago expedido por el ente regulador en la materia.**

En los casos en que la misma Institución es 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 el pago del aporte en el Objeto de gasto 134. En estos casos no podrá atribuirse en el Objeto de gasto 270 - Servicio Social, establecido en el inciso m) del presente artículo, ningún otro gasto similar en concepto de seguro médico a favor del beneficiario.

En los casos en que el pago del aporte se efectúe directamente al beneficiario, la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular deberá presentar el correspondiente **Recibo de Dinero G.O.M.**, especialmente habilitado para el efecto, que obra en anexo y forma parte integrante de la presente Resolución, la copia del documento de identidad del beneficiario y el comprobante de pago del ente regulador.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-4-

- d) **137 - Gratificaciones por Servicios Especiales:** Asignaciones complementarias a favor del personal de las fuerzas militares y/o policiales del país sede de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular que haya sido comisionado a ella para prestar servicio de control, vigilancia, custodia o protección de personas y bienes, muebles e inmuebles. Estas asignaciones deben incluir 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. Para este desembolso, no se remitirán fondos adicionales destinados a tal efecto.

La Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular deberá remitir un documento por el cual se avale la comisión, autorización e identificación del personal y además el Recibo de Dinero G.O.M, especialmente habilitado para el efecto, que obra en anexo y forma parte integrante de la presente Resolución, por el cual se efectivizó el pago.

- 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. El contrato será suscrito por el contratado y el Jefe de Misión; y tendrá como referencia la asignación de los haberes/salarios para el ejercicio fiscal vigente que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores efectúe. La autorización podrá otorgarse hasta 2 (dos) contratados por ejercicio fiscal y deberá ser renovada anualmente.

El Jefe de Misión remitirá copia del contrato firmado que deberá acompañar al legajo de rendición de cuentas en el primer mes de celebración del mismo, así como también el curriculum y copia del documento de identidad, los antecedentes judiciales y penales o similares del Estado receptor, con copia a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Ante el incumplimiento de este requisito se solicitará la devolución del importe abonado en tal 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, en razón de que no se remitirán fondos adicionales para tal efecto.

En este Objeto de gasto y previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas deberá ser rendida igualmente la asignación en concepto de remuneración extraordinaria 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 de gasto 123 - Remuneración Extraordinaria, Estas asignaciones deberán ser indicadas en los respectivos Contratos de Trabajo, estableciendo que podrán ser abonadas en caso de necesidad de servicio en horario extraordinario respectivamente y de conformidad con la disponibilidad financiera.

(Handwritten signature)

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-5-

Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada, el que deberá preverse para su imputación en el mes de diciembre y efectivizarse en un solo pago, en razón de que no se remitirán fondos adicionales para tal efecto. Asimismo, las asignaciones complementarias al sueldo por efectos de disposiciones legales laborales de cada Estado receptor, tales como ayuda vacacional y otros beneficios laborales, deben estar expresados en una cláusula específica en el 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 con el personal respectivo, la autorización deberá igualmente ser renovada previa solicitud en tal sentido de los Jefes de Misión quienes deberán solicitar a la Dirección General de Administración y Finanzas la renovación de la autorización correspondiente.

Para la terminación o la no renovación del contrato de trabajo celebrado con cargo a este objeto de gasto, el Jefe de Misión deberá solicitar por escrito, la autorización previa de la Dirección General de Administración y Finanzas con por lo menos diez días hábiles de anticipación a la fecha de preaviso y acompañar para el efecto un dictamen jurídico que determine la legislación aplicable, los plazos mínimos y erogaciones exigidas por la legislación del Estado receptor, tales como preaviso, vacaciones, seguro social e indemnizaciones, según sea el caso. Para emitir la autorización de terminar o de no renovación del contrato, la Dirección General de Administración y Finanzas, además de considerar la solicitud del Jefe de Misión, deberá considerar dictamen de la Dirección de Asuntos Legales. El Jefe de Misión deberá contar indefectiblemente con la autorización por escrito de la Dirección General de Administración y Finanzas, para dicho efecto. Los pagos de indemnización se deben cubrir del monto asignado mensualmente del GOM.

- 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.

Solamente podrán imputarse pagos en el rubro 199 que hayan sido previamente autorizados por la Dirección y General de Administración Finanzas. La solicitud de autorización para el efecto deberá ser acompañada de toda la documentación y los antecedentes que justifiquen el pago solicitado.

Para los pagos en los rubros mencionados en los incisos a) al f) se deberá completar la planilla correspondiente al Anexo II de la presente Resolución.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-6-

- g) **210 - Servicios Básicos:** Gastos por servicios de provisión de electricidad, agua (incluida 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, permisionarias 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 Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares en el exterior, sean o no estas de propiedad del Estado paraguayo, utilizados para las finalidades de la misión. Sólo 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 deberán 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 el servicio de mudanza y los servicios de correos 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 obra en anexo y forma parte integrante 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, o 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 habilitada para tal efecto y que obra en anexo y forma parte integrante de la presente Resolución. El incumplimiento de esta exigencia ocasionará la nulidad de las erogaciones realizadas y se deberá proceder a la devolución del importe utilizado. Dicho Objeto de 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.

(Handwritten signature)

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-7-

- 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 Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares en el exterior, sean o no estas de 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 y/o telefónicas, inherentes a los sistemas computacionales, de refrigeración y calefacción, agua y sanitarios, ornamentación, anti incendio, ductos y distribución de aire, gases, salidas de emergencias y ascensores. Servicios de mantenimiento 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 vehículos de transporte de propiedad de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares cedidos a préstamo por otras Entidades u Organismos del Estado o alquilados para uso exclusivo. Quedan excluidos los vehículos de uso particular de los miembros de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular. 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 pueda ser determinado; podrán ser objeto del servicio toda vez que el costo no supere el 40% de este. Quedan excluidos de este cálculo los bienes inmuebles (edificios y oficinas) cuya reparación se realizará conforme a criterios de estricta necesidad.

Los comprobantes de pago deberán reunir los requisitos legales establecidos para cada Estado receptor de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares y en ellos se detallarán los materiales, insumos, productos, repuestos y accesorios suministrados. Incluirá la mano de obra del servicio por terceros. La rendición de cuentas deberá contar con un informe técnico de las reparaciones efectuadas en el que se individualice en cada caso el bien que fue objeto de la reparación o del 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 Recibo de Dinero G.O.M, especialmente habilitado para el efecto, en el anexo IV que forma parte de la presente Resolución, el cual deberá ser acompañado por el documento de identidad del beneficiario.

(Handwritten signature)

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-8-

- 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. Incluye 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, tales como el *leasing* de equipos y vehículos y otros gastos similares.

Contempla el pago a las productoras y/o distribuidoras titulares de obras audiovisuales nacionales para la proyección o exhibición de las mismas en cumplimiento a la función misional de las representaciones en el exterior.

Se exigirá la remisión de copias firmadas por el Jefe de Misión que correspondan a la autorización para cada contratación, así como del contrato suscrito vigente y el término del contrato de *leasing* con la correspondiente traducción no oficial si el texto estuviere en un idioma diferente del español o del portugués, que se acompañará a la rendición de cuentas respectiva. Las autorizaciones deberán ser renovadas al principio de cada ejercicio fiscal, cuando fuere necesario.

- l) 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 y que emitan factura y/o recibos legales según la legislación de cada país receptor.

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 Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular.

Comprenden los servicios técnicos y profesionales tales como: **informática y sistemas 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 impliquen gastos de derechos, servicios técnicos, profesionales, especiales o del arte y suscripciones y se excluyen la

N°



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-9-

impresión de formularios, libros y demás impresos destinados al uso o consumo normal de las oficinas; **servicios bancarios:** gastos por servicios que prestan los bancos y entidades financieras, tales como el 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, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares en el exterior, sean o no de propiedad del Estado paraguayo, utilizados para las finalidades de la misión y 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 por servicios 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; **servicio y provisión de fotografía;** **consultorías, asesorías e investigaciones:** gastos por servicios 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; y, **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, hasta una línea de servicio de celular, para el teléfono de emergencia, mensajes y similares, comunicaciones por señales, signos, imágenes o sonidos, servicios de cable, servicio de dominio, incluye videoconferencia, servicio de audio, traducciones y servicios de sonido.

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

Si las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares suscribiesen un contrato para la provisión mensual de alguno de los servicios enumerados en el apartado, deberán remitir una copia de este con la correspondiente traducción no oficial si estuviere en un idioma diferente al español o portugués.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-10-

m) **270 - Servicio Social:** gastos por 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 Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares, toda vez que sea obligación para el empleador dispuesta en la legislación laboral del Estado receptor; **servicios de primeros auxilios,** gastos por servicios de ambulancias, en el caso de eventos especiales que requieran contar con este tipo de servicio. Estos gastos se realizarán conforme a la disponibilidad financiera y no serán remitidos fondos adicionales para su pago.

n) **280 - Otros Servicios en General:** Comprende **servicios de ceremonial:** gastos por servicios ceremoniales y protocolares tales como recepciones, cortesías, agasajos, gastos de traslado interno, hospedaje de invitados y pago a disertantes, gastos de reuniones, los certificados, coronas, medallas, placas, trofeos y obsequios, 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, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares y de 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. **Prohíbese la adquisición de arreglos florales.**

Para los gastos incurridos en este apartado, se deberá contar con una Orden de Trabajo y/o Servicio habilitada para el efecto que obra en anexo y forma parte integrante de la presente Resolución. El incumplimiento de ésta exigencia ocasionará la nulidad de las erogaciones realizadas y se deberá proceder a la devolución del importe utilizado. El Objeto de gasto 280 - Otros Servicios en General no podrá exceder mensualmente el 20% del total de los gastos de operación y mantenimiento, con excepción de los gastos incurridos en concepto de Servicios de Vigilancia contratados con empresas privadas para el resguardo de edificios, inmuebles, oficinas públicas y otros de naturaleza similar.

o) **310 - Productos Alimenticios:** gastos de adquisición de productos e insumos alimenticios destinados a la alimentación de personas, incluye gastos para insumos de cafetería y agua mineral, embotellada y en bidones, para reuniones rutinarias en horas de oficina, incluyendo eventos especiales ocasionales, eventos del cuerpo diplomático y consular, reuniones con autoridades locales y visitas oficiales, que demanden la elaboración de platos típicos salados, dulces y bebidas no alcohólicas en sus diversas formas. Comprende los productos cárnicos elaborados o semielaborados, productos vegetales naturales en general,

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-11-

panificados, fideo, arroz, poroto, locro, harinas vegetales, mandioca, maíz, yerba mate, azúcar y edulcorantes, aceites, especias, minerales y otros. Además, alimentos dulces, jugos y postres. Quedan excluidos de este rubro los gastos para consumo diario de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular.

Para los gastos incurridos en este Objeto del Gasto se deberá contar con una Orden de Trabajo y/o Servicio habilitada para el efecto, que obra en anexo y forma parte integrante de la presente Resolución. El incumplimiento de ésta exigencia ocasionará la nulidad de las erogaciones realizadas y se deberá proceder a la devolución del importe utilizado. Este Objeto del Gasto no podrá exceder el 10% del total de los gastos de operación y mantenimiento.

- N° _____
- p) **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). Prohíbese la adquisición de uniformes.
 - q) **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 doméstico, cartulina, papel madera, papel diario, papel comercial, papel de acetato de proyectores. La adquisición de periódicos se limitará como máximo a un ejemplar por Editorial.
 - r) **340 - Bienes de Consumo de Oficina e Insumos:** Comprende elementos de limpieza: gastos en concepto de 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 enseres: gastos por adquisiciones de útiles y elementos de oficina, lápices, lapiceras, carpetas, cuadernos, biblioratos, reglas, punteros, broches, alfileres, abrochadores, perforadoras, 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, mouse, parlantes, memorias USB u otros medios de almacenamiento digital; 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



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-12-

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.

- s) 350 - **Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales:** Gastos en concepto de compuestos químicos, recarga de extintores 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 extintores de incendios sean adquiridos, no deberán imputarse en este Objeto de gasto.

Incluye los gastos de insumos y materiales de primeros auxilios (botiquín), como jeringas, agujas, termómetros, gasas, leucoplast o similares, vendajes, agua oxigenada, curitas y productos medicinales básicos.

- t) 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 Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares, sean estos o no propiedad del Estado paraguayo. Incluye aceites y grasas lubricantes para estos.

Las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares deberán remitir la lista de vehículos a su servicio o disposición. Los vehículos destinados al usufructo de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares deberán llenar la Planilla de Registro de Carga de Combustible mensual, documento habilitado para el efecto que obra en anexo y forma parte integrante de la presente Resolución. El incumplimiento de esta exigencia ocasionará la nulidad de las erogaciones realizadas y se deberá proceder a la devolución del importe utilizado. Este Objeto de gasto no podrá exceder el 10% del total de los gastos de operación y mantenimiento.

- u) 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 Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares.

N°



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-13-

- v) **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, cuyos pagos podrán realizarse solamente con previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- w) **910 - Pago de Impuestos, Tasas, Gastos Judiciales y Otros:** asignaciones para las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas 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, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares y de 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo informe de la Dirección de Asuntos Legales.
- x) **950 - Reservas técnicas y cambiarias:** Asignación para prever y compensar las diferencias de precios por adquisición de divisas de acuerdo con las fluctuaciones del mercado financiero local, por las remuneraciones pagadas en moneda extranjera incluye el pago al personal del servicio diplomático, consular y agregadurías militares del exterior. Así como otros gastos abonados en moneda extranjera.

Art. 4° Rendición de cuentas: Los gastos incurridos según el artículo anterior están sujetos a **rendiciones de cuentas mensuales**, las que deberán ser asentadas en la Planilla de Rendición de Cuentas de Gastos de Operación y Mantenimiento, habilitada para el efecto que obra en anexo y forma parte de la presente Resolución. Los gastos, con sus respectivos comprobantes, se incluirán en forma individual en cada línea, indicando claramente el tipo de comprobante, el número, el concepto y los montos en moneda local con su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América. Tanto la planilla como los documentos respaldatorios deberán ser remitidos a la Dirección General de Administración y Finanzas, dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al mes vencido.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-14-

Los comprobantes de pago deberán ser **originales o copia legible** firmada por el Jefe de Misión. Estos, según su tipología, podrán ser: facturas convencionales o electrónicas, boletas de venta, tickets emitidos por cajas registradoras o sistemas informáticos, comprobantes bancarios tales como resúmenes de cuenta, boletas de depósito, comprobantes de transferencia, entre otros, entradas a eventos públicos, boletos o tarjetas de transporte público tales como buses, trenes, taxis o similares; y comprobantes elaborados por la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular (Recibo de Dinero GOM), en los rubros para los que los proveedores de ciertos productos o servicios no estén obligados por el Estado receptor a emitir ese tipo de comprobantes Rubros 133, 134, 137, 240 y 280.

Todos estos documentos o sus similares deberán reunir los requisitos legales establecidos para cada Estado receptor de las Misiones Diplomáticas, Representación Permanente y Oficinas Consulares, tales como: número de identificación tributaria, timbrados, orden de impresión, entre otros. Los comprobantes deberán consignar nombre de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, del Jefe de Misión o del funcionario que realizó el gasto, siempre que la normativa local lo permita, el servicio, los materiales, insumos, repuestos, accesorios y/o materiales suministrados. Cuando los documentos estén en idioma distinto del español o portugués, se deberá acompañar su traducción no oficial, especificando el servicio o producto pagado, la fecha y el objeto de gasto al que pertenece. **Los comprobantes impresos en papel químico, indetectablemente deberán ser remitidos con una fotocopia legible firmada por el Jefe de Misión.**

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

Las Rendiciones de Cuenta deberán ser remitidas a la Dirección General de Administración y Finanzas en formato físico. Se deberá cargar en la plataforma DRIVE, habilitada por el Departamento de Rendición de Cuentas, una copia en formato PDF y la comunicación del envío por valija diplomática de los documentos en físico. Además copia digital en (formato PDF), mediante CD o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos disponible a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Contraloría General de la República, para su correspondiente análisis y resguardo, conforme a los procedimientos establecidos en la presente Resolución y en el Manual de Procedimientos para la Rendición de los Gastos de Operación y Mantenimiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el exterior, aprobado por Resolución Ministerial.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-15-

El Departamento de Rendición de Cuentas podrá efectuar las observaciones a los documentos rendidos, a fin de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, si fuere el caso, solicitará las aclaraciones pertinentes o la devolución de los importes respectivos, si correspondiere, en un plazo de 10 días hábiles desde la notificación. La Dirección General de Administración y Finanzas retendrá el siguiente envío de fondos a las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares que no respondan a los pedidos de aclaración del Departamento de Rendición de Cuentas o que no devuelvan los importes reclamados.

Copias de las observaciones y descargos serán remitidas a la Dirección de Auditoría Interna para su conocimiento y seguimiento.

Las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares gestionarán la devolución del Impuesto al Valor Agregado o su equivalente, conforme a la legislación del Estado receptor, que emanen de los gastos y adquisiciones con cargo a los Gastos de operación y Mantenimiento. Estos deberán ser devueltos a la cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores 673-MRE Arancel Consular.

N° _____

Art. 5° Los gastos realizados por las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares, imputados en las partidas presupuestarias incluidas en la presente reglamentación, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 6622/2020, "Que establece medidas de racionalización del Gasto Público", así como lo establecido en la Ley 7050/2023 y su Decreto reglamentario N° 8759/2023.

Art. 6° **Rendiciones en Mora o pendientes:** la Dirección General de Administración y Finanzas previo informe del Departamento de Rendición de Cuentas, retendrá el desembolso de fondos para los Gastos de Operación y Mantenimiento, en los siguientes casos:

- Pendiente de carga de Rendición de GOM en el Drive.
- Pendiente de recepción de Rendición Física del bimestre vencido.
- Pendiente de documentación de devolución de Excedente del bimestre.
- Pendiente de presentación de Descargo, posterior a los diez días de recepción de las Observaciones.

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. 7° Si por motivos de servicio se requiera utilizar un porcentaje mayor a lo establecido en el Objeto de gasto 232 - Viáticos y Movilidad, 280 - Otros Servicios en General, y 360 - Combustibles y Lubricantes, se deberá solicitar por escrito la autorización previa al gasto, a la Dirección General de Administración y Finanzas, fundamentando las razones, la que deberá ser anexada a la Rendición de Cuentas. Si no mediare la autorización correspondiente, se deberá proceder a la devolución del monto excedido.



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-16-

Art. 8° 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. Dicho comprobante de transferencia es parte de la Rendición de Cuentas solo en el mes en que se produjo dicho excedente, debiendo informar al Departamento de Ingresos de dicha operación, en forma separada de la recaudación consular.

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, dicho importe no podrá ser retenido por la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular por más de sesenta (60) días desde la comunicación.

Art. 9° Reembolsos: Previa autorización por escrito del Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos se podrá 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. 10 Los gastos que ocasionen que sobrepase el total de los fondos recibidos por cada Representación mensualmente en concepto de Gastos de Operación y Mantenimiento, en ningún caso serán reembolsados, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

Art. 11 Responsabilidades: Los Jefes de Misión 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.

El Jefe de Misión deberá designar anualmente un funcionario responsable de la elaboración de la rendición de cuentas, quien deberá suscribir conjuntamente con éste, toda la documentación a ser rendida con cargo al Rubro 854

Al tiempo de comunicar a la DGAF la designación que se refiere el párrafo anterior, se remitirá el registro de firma del funcionario designado.

Art. 12 Comunicar a quienes corresponda y archivar.


Julio César Arriola
Ministro

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-17-

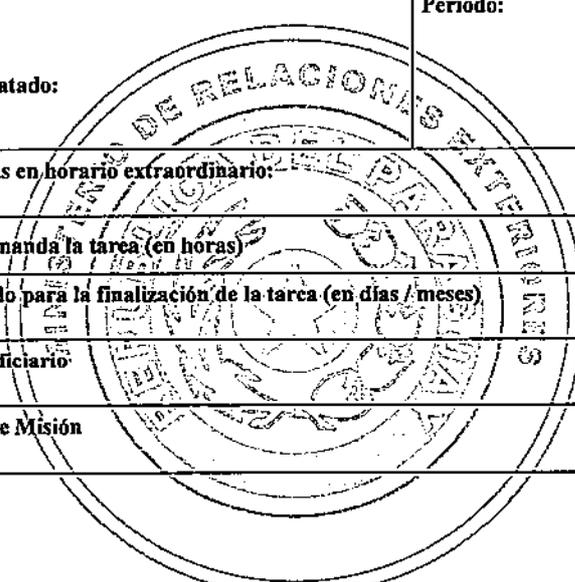
ANEXO I

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Embajada/Consulado del Paraguay en:

PLANILLA DE DETALLE DE FUNCIONES
HORARIO EXTRAORDINARIO

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



(Handwritten mark)

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 93.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS DISPOSICIONES SOBRE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES, DELEGACIONES Y OFICINAS CONSULARES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL EXTERIOR.

-18-

ANEXO II



TEJANQUARA NOVE
JOSUPTTEA
Ministerio de
RELACIONES
EXTERIORES

TETÁ
REKUÁI
GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

EMBAJADA/CONSULADO/MISION PERMANENTE DEL PARAGUAY EN.....

DETALLE DE GASTOS IMPUTADOS EN EL OBJETO DE GASTO: 023,133,134,137,140 y 199

N°	REPRESENTACION	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	MONTOS	MONEDA	PRIMA

N° _____

ANEXO DE LA RESOLUCION Nº 93.-

RENDICION DE CUENTA DE GASTOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO REPRESENTACION CONSULAR Y/O REPRESENTACION DIPLOMATICA

Entidad: 13-4 Ministerio de Relaciones Exteriores
República Consular y/o Representación Diplomática:
Correspondiente al período:

Nº	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Fecha	Concepto	Importe Moneda Nacional	Importe US\$	Observación
1				113-REMUNERACION EXTRAORDINARIA			
	Subtotal			Personal comisionado Aguinaldo			
2				115-REMUNERACION ADICIONAL			
	Subtotal			Personal comisionado Aguinaldo			
3				124-APORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR			
	Subtotal			Régimen de seguridad social del personal contratado local			
4				131-GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES			
	Subtotal			Personal de fuerzas militares Aguinaldo			
5				148-PERSONAL CONTRATADO			
	Subtotal			Personal contratado local Honorarios Honorarios Adicionales Asignaciones Complementarias Aguinaldo			
6				199-OTROS GASTOS DEL PERSONAL			
	Subtotal			Otros gastos del personal			
7				216-SERVICIO BASICOS			
	Factura	39499186920	16/12/2021	Energía Eléctrica			
	Factura	39499186910	16/12/2021	Agua			
	Factura	1420100010 - 600	16/12/2021	Teléfono, Telefax y otros Servicios de Telecomunicaciones			
	Subtotal						
8				228-TRANSPORTE Y ALMACENAJE			
	Factura	18118-18119		Servicios por transporte y fletes de cosas en genl. Servicios de correo privados Servicio, alquiler y fletamento de vehículos			
	Subtotal						
9				232-VIATICOS Y MOVILIDAD			
	Subtotal			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, cuota, pasaje, combustibles			
10				248-GASTOS POR SERVIC. DE ASO, MANT. Y REPARACION			
	Factura	03-10428	29/12/2021	Imprenta			
	Factura	03-10429	29/12/2021	Imprenta Mant. y reparaciones menores de maquinaria, equipos y muebles de oficina Mant. y reparaciones menores de vehículos Servicio de limpieza, asco y fumigación Mant. y reparaciones menores de instalaciones Expensas consumo de inmuebles del Estado Paraguarí			
	Subtotal						
11				250-ALQUILERES Y DERECHOS			
	Subtotal			Alquiler de edificios y locales Alquiler de maquinarias y equipos Derechos de bienes intangibles Alquileres de equipos de computación Alquileres de fotocopiadoras Alquileres y derechos de sistema litasas Alquileres y derechos varios			
12				266-SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES			
	Subtotal			De informática y sistemas computarizados Imprenta, publicaciones y reproducciones Servicios bancarios Prima y gastos de seguros Publicidad y propaganda Consultorías, asesorías e investigaciones Promociones y exposiciones Servicios de comunicaciones Servicios técnicos y profesionales varios			
13				278-SERVICIO SOCIAL			
	Subtotal			Servicios de ambulancias			

ANEXO DE LA RESOLUCION N° 93.-



TETANGUERA NOIVE
JOKUPYTYRÁ
Ministerio de
RELACIONES
EXTERIORES

TETĀ
REKUÁI
GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

EMBAJADA/CONSULADO/MISION PERMANENTE DEL PARAGUAY EN
Planilla Diferencia Cambiaria de Gastos de Operación y Mantenimiento

Ejercicio Fiscal: 2023

MES:

FONDOS RECIBIDOS EN CONCEPTO DE GOM

CONCEPTO	USD	MONEDA LOCAL
TOTAL GOM RECIBIDO DEL MRE	-	-
(-) GOM UTILIZADO EN EL MES	-	-
(=) EXCEDENTE A REMITIR AL MRE	-	-
(TCI) TIPO DE CAMBIO INICIAL UTILIZADO		0,00

EXCEDENTE REMITIDO

EXCEDENTE REMITIDO AL MRE	-	-
(TCF) TIPO DE CAMBIO FINAL UTILIZADO		0,00

DIFERENCIA CAMBIARIA

EXCEDENTE A REMITIR AL MRE - TCI	-	-
EXCEDENTE A REMITIR EL MRE - TCF	-	-
DIFERENCIA CAMBIARIA EN USD		0,00

Lugar y fecha:

FIRMA JEFE DE MISION



SELLO REPRESENTACION

Obs.: La presente carecerá de validez sin la presentación de los comprobantes de TCI y TCF respectivamente.