



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

Asunción, 7 de febrero de 2025

VISTO: El Memorandum VMAAT/DGAF/N° 20/2025 del 10 de enero de 2025, que cuenta con el parecer favorable del Viceministro de Administración y Asuntos Técnicos, por medio del cual se eleva a consideración 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; y

CONSIDERANDO:

La Ley N° 7408/2024 "Que aprueba el presupuesto general de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025", y su Decreto reglamentario N°3248/2025.

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° 7408/2024, 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".

[Firma]



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-2-

Que, 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"

Que la Dirección de Asuntos Legales se expidió en los términos del Dictamen VMAAT/DAL/N° 23/2025 del 7 de febrero de 2025.

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.

N° _____

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

LA MINISTRA SUSTITUTA DE RELACIONES EXTERIORES

RESUELVE:

- 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.
- 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) 134-Aporte Jubilatorio del Empleador y/o de la Seguridad Social:**
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.



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-3-

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 bimestral, 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 del Gasto 134. En estos casos no podrá atribuirse en el Objeto del Gasto 270 Servicio Social, establecido en el inciso 1) del presente artículo, ningún otro gasto similar en concepto de seguro médico a favor del beneficiario.

- N° _____
- b) 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 servicios 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.

Solamente podrán imputarse pagos en el rubro 137 que hayan sido previamente autorizados por la Dirección y General de Administración Finanzas.

La Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular deberá remitir bimestralmente copias autenticadas de las siguientes documentaciones: autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas para la erogación y la identificación del personal comisionado, además el **Recibo de Dinero G.O.M (original)**, especialmente habilitado para el efecto, que obra en anexo y forma parte integrante de la presente Resolución, por el cual se efectivizó el pago.





Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-4-

- c) **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. La autorización podrá otorgarse hasta 2 (dos) contratados por Ejercicio Fiscal y deberá ser renovada anualmente. Los pagos deberán documentarse mensualmente con Recibo de Dinero GOM, firmado por el beneficiario.

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 también el curriculum y copia del documento de identidad, los antecedentes judiciales y penales o similares del Estado receptor a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores. 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.

La autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas será válida durante el periodo de vigencia del contrato celebrado con el personal y dentro del ejercicio fiscal vigente. En caso de renovación del contrato con el personal respectivo, la autorización deberá igualmente ser renovada previa solicitud 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 del 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 comunicación del 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.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-5-

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. 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 a GOM y deberán ser imputados en el objeto de gasto 199.

- d) **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, salarios no abonados en ejercicios anteriores indemnizaciones por accidentes ocurridos en actos de servicio 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.

- e) **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.

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**.

N° _____





Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-6-

- f) **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.
- g) **231-Pasajes:** Comprende los pasajes pagados a empresas de transporte o agencias de viajes por el traslado del personal de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares. Asimismo, incluye el pago en concepto de gastos por la anulación de pasaje aéreo, traslados aéreos de invitados especiales, personalidades, científicos, técnicos especializados que formen parte de los eventos o actos oficiales organizados por las representaciones. 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.

Los pasajes adquiridos con cargo a los fondos de gastos de operación y mantenimiento deberán ser emitidos en clase económica.

Para pasajes internacionales se deberá contar con autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas, previo visto bueno del Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos.

- h) **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 en concepto de tasas, peajes, taxis, combustibles, extravío de equipaje.

Las asignaciones citadas no podrán sobrepasar los montos previstos en la Tabla de Viáticos para el Exterior del país vigente para el Ejercicio 2025, establecido en el Decreto N° 3248/2025 y su equivalencia. Para el efecto deberá aplicarse, en todos los casos, la escala correspondiente a funcionarios, a excepción de los Jefes de Misión para los cuales se podrá aplicar la escala correspondiente a Director.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-7-

Previa autorización de la **Dirección General de Administración y Finanzas**, se podrán reembolsar los gastos en concepto de pasajes por viajes oficiales realizados, para lo cual se deberá adjuntar a la correspondiente rendición de cuentas el billete electrónico, tarjeta de embarque y comprobantes elaborado por la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular (Recibo de Dinero GOM), firmado por el beneficiario. 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 reembolso deberá ser realizado en un solo pago, no pudiendo ser fraccionado.

Dicho Objeto del Gasto **no podrá exceder bimestralmente 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.

- i) **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 y poda, 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.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-8-

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 propiedad 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.

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% del valor original de estos.

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 comprobante especialmente habilitado para el efecto (Recibo de dinero GOM), que en anexo forma parte de la presente Resolución, el cual deberá ser acompañado de la fotocopia legible del documento de identidad del beneficiario y deberá contar con una **Orden de Trabajo y/o Servicio** habilitada para tal efecto en la que se especifique el trabajo ocasional realizado. Con esta modalidad de pago podrán ser abonados servicios ocasionales que no impliquen relación de dependencia.





Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-9-

- j) **250-Alquileres y Derechos:** Previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas se podrá alquilar 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, tales como el *leasing* de equipos y vehículos, y otros gastos similares. **Incluye estacionamiento para vehículo oficial.**

Para cada nueva solicitud o renovación de *leasing* será evaluada con criterios de costos, tipo de bien y las condiciones asociadas al mismo. En el caso específico del *leasing* de vehículos, se analizará cada solicitud, estableciendo el límite de 1 (un) vehículo, a menos que exista una justificación fundada que respalde una excepción.

Contempla el pago por los **derechos de comunicación pública** de obras cinematográficas tales como la proyección o exhibición pública de audiovisuales de producción nacional, las productoras o distribuidoras titulares de estos, en cumplimiento de su función misional.

Se exigirá en cada rendición bimestral la remisión de copias firmadas por el Jefe de Misión de las siguientes documentaciones: copia de la autorización de cada contratación, la copia del contrato de *leasing* con la correspondiente traducción no oficial si el texto estuviere en un idioma diferente al español o portugués.

- k) **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 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.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-10-

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;
- **Imprenta, 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 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. Quedan excluidos los vehículos de propiedad de los miembros de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular;

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-11-

- **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;
- **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.

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 bimestral de éste con la correspondiente traducción no oficial si estuviere en un idioma diferente al español o portugués.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-12-

l) **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.

m) **280-Otros Servicios en General:** Comprende:

- **Servicios de ceremonial:** gastos por servicios ceremoniales y protocolares tales como recepciones, cortesías, agasajos, hospedaje de invitados y pago a disertantes, gastos de reuniones, los certificados, 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 Objeto del Gasto 280 Otros Servicios en General **no podrá exceder bimestralmente 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.

N° _____

188



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-13-

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 (Recibo GOM), que en anexo forma parte de la presente Resolución, el cual deberá ser acompañado por la copia legible del documento de identidad del beneficiario.

- n) **310 - Productos Alimenticios:** gastos de adquisición de productos e insumos para cafetería, agua mineral embotellada y en bidones, para reuniones rutinarias en horas de oficina, incluyendo eventos especiales y ocasionales, eventos del cuerpo diplomático y consular, reuniones con autoridades locales y visitas oficiales.

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. **Este 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). **Prohíbese la adquisición de uniformes.**

- 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 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.

- q) **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, papeleros;

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-14-

- **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 fotocopadoras, 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 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.

- r) **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, lienzo, codos, caños.

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.

En este Objeto del Gasto no se imputará la adquisición de extintores.

[Firma]



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-15-

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

Los vehículos destinados al usufructo de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares deberán llenar la Orden de Trabajo y la Planilla de Registro de Carga de Combustible mensual, documentos habilitados para el efecto que obran en anexo y forman parte integrante de la presente Resolución. **Este Objeto del Gasto no podrá exceder bimestralmente 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 Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares.

Queda excluida la compra de cubiertas y cámaras de aire para los vehículos de propiedad de los miembros de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular.

- 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, indemnizaciones por leyes laborales o ley especial, **cuyos pagos podrán realizarse solamente con previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas.**

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-16-

- v) **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.**
- w) **950-Reservas técnicas y cambiarias:** Asignaciones para prever y compensar las diferencias de precios por adquisición de divisas de acuerdo con las fluctuaciones del mercado financiero local. Se imputará también la diferencia cambiaria en concepto de gastos de alquiler de sedes y aportes jubilatorios del empleador y/o seguridad social, si se registrare.

N° _____

Art. 4° Rendición de cuentas: Los gastos incurridos según el artículo anterior están sujetos a **rendiciones de cuentas bimestrales**, 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 (diez) días hábiles siguientes al bimestre vencido.**



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-17-

Los comprobantes de pago deberán ser **originales**. 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 137, 140, 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; el servicio, los materiales, insumos, repuestos, accesorios y/o materiales suministrados. Dichos documentos podrán estar a nombre del Jefe de Misión o del funcionario que realizó el gasto en el caso de los que deban ser imputados en el rubro 232 - Viáticos, siempre que la normativa local lo permita. 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 del gasto al que pertenece. **Los comprobantes impresos en papel químico, indefectiblemente deberán ser remitidos con una fotocopia legible firmada por el Jefe de Misión.**

Los gastos realizados en el territorio nacional no podrán exceder de G. 2.798.309 (Guaraníes dos millones setecientos noventa y ocho mil, trescientos nueve) por factura y hasta dos compras por bimestre.

Las Rendiciones de Cuenta originales y debidamente foliadas deberán ser remitidas a la Dirección General de Administración y Finanzas en formato físico, debiendo remitir por correo electrónico (drc@mre.gov.py), al departamento de Rendición de Cuentas el comprobante del envío (guía del Courier o comprobante de entrega en la Dirección de Correo Diplomático), para su seguimiento correspondiente. 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 para su correspondiente análisis, conforme a los procedimientos establecidos en la presente Resolución. Además, deberá ser remitida una copia digital en formato PDF a la Contraloría General de la República,

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-18-

únicamente a través de la dirección de correo electrónico rendición_transferencias@contraloria.gov.py o transferencias@contraloria.gov.py

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 que deberán ser respondidas en un plazo de 10 días hábiles desde la notificación. En caso de no recibir las aclaraciones solicitadas en el plazo mencionado, el expediente será remitido a la Dirección de Auditoría Interna.

Posterior a la recepción de las aclaraciones pertinentes se realizarán las evaluaciones y se elevará a la Dirección General de Administración y Finanzas, un informe sobre los gastos observados que no satisfacen a la normativa aplicada, a los efectos de recomendar las devoluciones correspondientes.

En caso de no efectuarse la devolución, las observaciones y descargos serán remitidas a la Dirección de Auditoría Interna para su conocimiento y fines pertinentes.

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 indicada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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".

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





Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-19-

- Pendiente de envío de la Rendición Física del bimestre vencido en el plazo establecido.
- Pendiente de documentación de devolución de Excedente del bimestre 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. 7° Si por motivos de servicio se requiera utilizar un porcentaje mayor a lo establecido en el Objeto del Gasto 232 Viáticos y Movilidad, y 280 Otros Servicios en General, 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 Cuentas. Si no mediare la autorización correspondiente, se deberá proceder a la devolución del monto excedido.

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, hasta los **10 días hábiles** siguientes al bimestre vencido, dicho **comprobante de transferencia es parte de la Rendición de Cuentas**, debiendo informar al Departamento de Ingresos de dicha operación, en forma separada de la recaudación consular.

Art. 9° **Reembolsos:** Todos los reembolsos deberán ser autorizados por la Máxima Autoridad vía resolución ministerial, previo análisis de la Dirección General de Administración y Finanzas.

En caso de autorizarse el reembolso, las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares deberán remitir los comprobantes de gastos originales a la Dirección General de Administración y Finanzas con la planilla de rendición de cuentas correspondiente, para el trámite respectivo.

Los gastos que sobrepasen el total de los fondos recibidos por cada Representación mensualmente en concepto de Gastos de Operación y Mantenimiento, y no cuenten con la debida autorización, en ningún caso serán reembolsados.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 90.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN 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

-20-

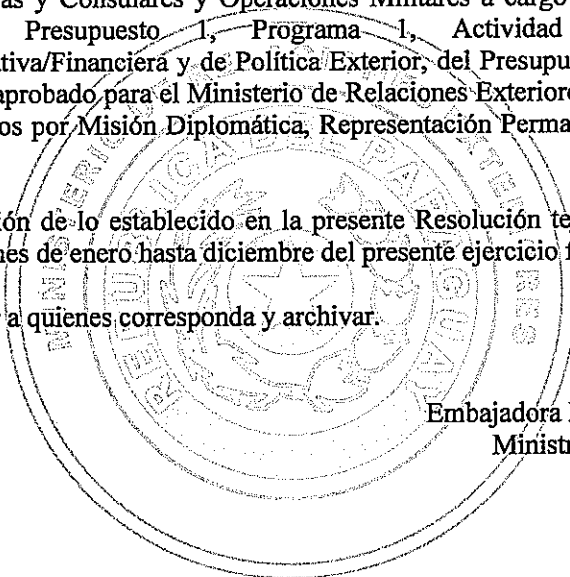
Art. 10 Responsabilidades: Los Jefes de Misión serán responsables por la administración, ejecución y control del uso de los fondos transferidos, así como el cumplimiento de las formalidades y plazos de las rendiciones de cuentas.

Art. 11 Imputar en el Objeto del Gasto 854 Transferencias a Representaciones Diplomáticas y Consulares y Operaciones Militares a cargo NN.UU., 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, los montos a ser remitidos por Misión Diplomática, Representación Permanente y Oficina Consular.

Art. 12 La aplicación de lo establecido en la presente Resolución tendrá vigencia a partir del mes de enero hasta diciembre del presente ejercicio fiscal.

Art. 13 Comunicar a quienes corresponda y archivar.

N° _____



Embajadora Patricia Frutos
Ministra Sustituta

ANEXO DE LA RESOLUCION N°90.-

ANEXO I



MINISTERIO DE
RELACIONES
EXTERIORES
PARAGUAY

PARAGUÁI
TETÁNGUÉRA NDIVE
JOKUPYTIRÁ
MOTENONDEHA

ANEXO I

MINISTERIO DE REALCIONES EXTERIORES		
EMBAJADA/CONSULADO DEL PARAGUAY EN:		
ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIOS N° 00/2025		
FECHA:		
EVENTO:		
(DETALLAR BREVEMENTE EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR Y/O TEMAS A TRATAR)		
1-		
2-		
PARTICIPANTE		
NOMBRE Y APELLIDO		
1-		
2-		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
(INDICAR EL LUGAR FISICA DONDE SE REALIZARA LA ACTIVIDAD)		
LOCAL:		
DIRECCIÓN:		
CIUDAD:		
FECHA:		
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS PUNTOS TRATADOS:		
RESULTADO DE LA REUNION:		
GASTOS INCURRIDOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CONCEPTO DEL GASTO	MONEDA LOCAL	OBSERVACIONES
HOSPEDAJE:		
ALIMENTACION:		
PEAJE:		
MOVILIDAD URBANA E INTERURBANA:		
TASAS:		
COMBUSTIBLE:		
PRODUCTOS/INSUMOS ALIMENTICIOS:		
OTROS:		
TOTAL	0	
(ANEXAR A ESTA RENDIDION LOS COMPROBANTES RESPALDATORIOS Y ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD)		
AUTORIZANTE:		
FIRMA:		
ACLARACIÓN:		

ANEXO DE LA RESOLUCION N°90.-

ANEXO 2



ANEXO II

RECIBO G.O. M./N° 00001/2025

IMPORTE EN NÚMERO MONEDA DEL PAIS SEDE

Recibí de NOMBRE DEL JEFE DE MISIÓN O ENCARGADO, la suma de MONTO EN MONEDA LOCAL EN LETRAS, en concepto de EL PAGO REALIZADO POR SERVICIOS PREVISTOS EN LOS RUBROS 134, 137, 232, 240 y 280, en FECHA O PERIODO DE TIEMPO QUE SE EFECTIVIZÓ EL GASTO.

FIRMA Y ACLARACIÓN DE FIRMA CON NÚMERO DE DOCUMENTO DEL BENEFICIARIO DEL PAGO

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

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.

ANEXO DE LA RESOLUCION N°90.-

ANEXO 3



MINISTERIO DE
RELACIONES
EXTERIORES
PARAGUAY

PARAGUAY
TETÁNGUÉRÁ NDIVE
JOKUPYTÝRÁ
NOTENHODIA

ANEXO III
RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
REPRESENTACIÓN CONSULAR Y/O REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA

Entidad: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Repatriación Consular y/o Representación Diplomática:

Correspondiente al período:

N°	Tipo de Comprobante	N° de Comprobante	Fecha	Concepto	Importe Moneda Nacional	Importes US\$	Observación
1				134- APOORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR			
				Régimen de seguridad social del personal contratado local			
				Subtotal	0	0	
2				137- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES			
				Personal de Fuerzas Militares			
				Aguiñado			
				Subtotal	0	0	
3				146- PERSONAL CONTRATADO			
				Personal contratado local			
				Horas Extraordinarias			
				Horas Adicionales			
				Asignaciones Complementarias			
				Aguiñado			
				Subtotal	0	0	
4				199- OTROS GASTOS DEL PERSONAL			
				Otros gastos del personal			
				Subtotal	0	0	
5				210- SERVICIO BASICOS			
				Energía Eléctrica			
				Agua			
				Teléfono, Telefax y otros Servicios de Telecomunicaciones			
				Subtotal	0	0	
6				220- TRANSPORTE Y ALMACENAJE			
				Servicios por transporte y flete de cosas en general			
				Servicios de correo privado			
				Servicio, alquileres y fletamento de vehículos			
				Subtotal	0	0	
7				231- PASAJES			
				Pasaje aéreo			
				Anulación de pasajes			
				Subtotal	0	0	
8				232- VIATICOS Y MOVILIDAD			
				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, pases, taxis, pasaje, combustibles			
				Subtotal	0	0	
9				240- GASTOS POR SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN			
				Impresión			
				Jardinería			
				Mant. y reparaciones menores de maquinarias, equipos y muebles de oficina			
				Mant. y reparaciones menores de vehículos			
				Servicio de limpieza, aseo y fumigación			
				Mant. y reparaciones menores de instalaciones			
				Gastos comunes de inmuebles del Estado Paraguayo			
				Subtotal	0	0	
10				250- ALQUILERES Y DERECHOS			
				Alquiler de edificios y locales			
				Alquiler de maquinarias y equipos			
				Derechos de bienes intangibles			
				Alquileres de equipos de computación			
				Alquileres de fotocopiadoms			
				Alquileres y derechos de sistemas leasing			
				Derechos de comunicación pública			
				Alquileres y derechos varios			
				Subtotal	0	0	

ANEXO DE LA RESOLUCION Nº90.-

11				260-SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES			
				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			
				Subtotal	0	0	
12				270-SERVICIO SOCIAL			
				Servicios de ambulancias			
				Subtotal	0	0	
13				280-OTROS SERVICIOS EN GENERAL			
				Servicios de ceremonial			
				Servicios de vigilancia			
				Servicios de catering			
				Servicios en General			
				Subtotal	0	0	
14				310-BIENES DE CONSUMO			
				Cafetería, agua			
				Subtotal	0	0	
15				320-TEXTILES Y VESTUARIOS			
				Confecciones textiles			
				Subtotal	0	0	
16				330-PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS			
				Papel, cartón e impresos			
				Papel para computación			
				Productos e impresiones de artes gráficas de uso común en oficinas			
				Productos de papel cartón			
				Libros, revistas y periódicos			
				Subtotal	0	0	
17				340-BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS			
				Hierros de limpieza			
				Útiles de escritorio, oficina y enseñanza			
				Útiles y materiales eléctricos			
				Utensilios de cocina y comedor			
				Productos de vidrio, loza y porcelana			
				Repuestos y accesorios menores			
				Elementos y útiles diversos			
				Subtotal	0	0	
18				350-PRODUCTOS INSTRUMENTALES QUÍMICOS Y MEDICINALES			
				Compuestos químicos (recarga de extinguidores de incendios)			
				Abonos y fertilizantes			
				Insecticidas, fumigaciones y otros			
				Tintas, pinturas y colorantes			
				Productos de material plástico			
				Productos e instrumentales químicos y medicinales varios			
				Subtotal	0	0	
19				360-COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			
	Factura			Combustibles			
				Lubricantes			
				Subtotal	0	0	
20				390-OTROS BIENES DE CONSUMO			
				Artículos de caucho			
				Cubiertas y cámaras de aire			
				Productos e insumos metálicos			
				Productos e insumos no metálicos			
				Subtotal	0	0	
21				845-INDEMNIZACIONES			
				Subtotal	0	0	
22				910-PAGO DE IMPUESTO, TASAS Y GASTOS JUDICIALES			
				Tasas e impuestos Municipales			
				Subtotal	0	0	
23				950-RESERVAS TÉCNICAS Y CAMBIARIAS			
				Subtotal	0	0	
				TOTAL GASTOS	0	0	

RESUMEN DE OPERACIONES		
TOTAL TRANSFERIDO EN US\$ (Resolución MRR.EF.Nº.....)		0
(menos) GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO US\$.		0
(**) EXCEDENTE A REMITIR AL MRR.EF. US\$		0
TIPO DE CAMBIO UTILIZADO		*****

Declaro bajo fe de juramento que los comprobantes de pago anexados a esta planilla son fidedignos y se ajustan a la legislación del estado receptor

JEFE DE MISIÓN
Firma, Sello y aclaración

11/10

ANEXO DE LA RESOLUCION N°90.-

ANEXO 4



PARAGUÁI
TETÂNGUÉRA NDIVE
JOKUPYTYRÁ
MOTENONDEHA

ANEXO IV

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

Planilla de registro de carga de combustible por vehículo

Repartición Consular y/o Representación Diplomática:

VEHICULO:

MODELO:

AÑO DE FABRICACIÓN:

CHAPA Nº:

PERIODO:

CONDICIÓN: Propio o Alquilado (alquilado vigencia de contrato)

[illegible]

ANEXO DE LA RESOLUCION N°90.-

ANEXO 5



MINISTERIO DE REALCIONES EXTERIORES		
EMBAJADA/CONSULADO DEL PARAGUAY EN:		
ORDEN DE TRABAJO N° 00/2025		
FECHA:		
Vehículo tipo:	Chapa N°	
Marca:		
Conductor Autorizado:		
Días estimados de la Misión:	Desde el	Hasta el
TRABAJOS A REALIZAR		
Conductores autorizados		
AUTORIZANTE:		
FIRMA:		
ACLARACIÓN:		

A handwritten signature in dark ink, appearing to be a stylized 'M' or 'B' followed by a flourish.

ANEXO DE LA RESOLUCION N°90.-

ANEXO 6

MINISTERIO DE
RELACIONES
EXTERIORES
PARAGUAYPARAGUÁI
TETANGUÉRA NDIVE
JOKUPYTYRÁ
MOTENONDEHAEMBAJADA/CONSULADO DE PARAGUAY EN ...
Planilla Diferencia Cambiaria - GOM

Ejercicio Fiscal: 2025

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		-

EXCEDENTE REMITIDO

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

DIFERENCIA CAMBIARIA

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

Lugar y fecha:

FIRMA JEFE DE MISIÓN

SELLO REPRESENTACIÓN

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