



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

VISTO: El Memorándum VAF N° 082/2025, de fecha 21 de marzo de 2025, del Viceministerio de Administración y Finanzas, por medio del cual, solicita la Resolución que actualiza la Resolución N° 042/2025 que reglamenta el otorgamiento de viáticos para el Ejercicio Fiscal 2025. -----

La Resolución N° 042/2025, de fecha 10 de febrero de 2025 "*Por la cual se aprueban los lineamientos para el otorgamiento de viáticos, por comisión de servicios en el interior y exterior del país, para el Ejercicio Fiscal 2.025, así como los procedimientos y forma de rendición de cuentas por beneficiario de estos conceptos*". -----

La Resolución CGR N° 133, del 27 de febrero del 2025, de la Contraloría General de la República "*Por la cual se actualiza el procedimiento administrativo para el registro y control de la rendición de cuentas de viáticos, la planilla de rendición mensual de viáticos, su modelo e instructivo, los formularios de rendición de cuentas por beneficiario y sus instructivos*", y; -----

CONSIDERANDO: Que, la Constitución Nacional de la República del Paraguay en el artículo 242 dispone: "*Los ministros son los jefes de la administración de sus respectivas carteras, en las cuales, bajo la dirección del Presidente de la República, promueven y ejecutan la política relativa a la materia de su competencia. [...]*". -----

Que, el Decreto N° 2, de fecha 15 de agosto de 2023, "*Por el cual se nombran Ministros del Poder Ejecutivo*", en su artículo 10, dispone: "*Nombrase a la señora Cynthia Carolina Figueredo Arriola como Ministra de la Mujer*". -----

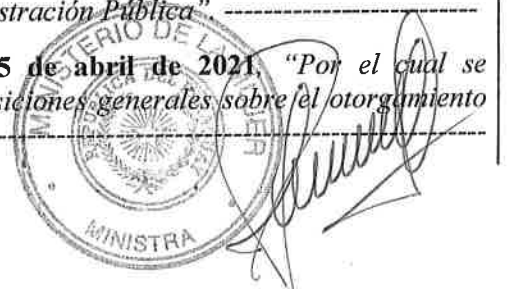
Que, por Ley N° 34/92, de fecha 18 de septiembre de 1992, se crea la Secretaría de la Mujer, y, por Ley N° 4675/12 de fecha 25 de julio de 2012, se eleva al rango de Ministerio a la Secretaría de la Mujer. -----

Que, por Decreto N° 630/13, de fecha 08 de noviembre de 2013, "*Se reglamentan la Ley N° 4675/12 "Que eleva al rango de Ministerio a la Secretaría de la Mujer" y la Ley 34/92, y se establecen sus funciones, atribuciones y autoridades, y se deja sin efecto el Decreto N° 9900/2012*", dispone, en su artículo 11 inc. h) "*Emitir Resoluciones relacionadas con las atribuciones que le confieren las disposiciones legales.*". -----

Que, por Decreto N° 1147/19, de fecha 18 de enero de 2019, "*Se modifican incisos de los artículos 4, 13 y los artículos 19, 20, 21 y 22, del Decreto N° 630/13, "Por el cual se reglamentan la Ley N° 4675/12, "Que eleva al rango de Ministerio a la Secretaría de la Mujer" y la Ley N° 34/92, se establecen sus funciones, atribuciones y autoridades, y se deja sin efecto el Decreto N° 9900/12*". -----

Que, la Ley N° 6511/2020, de fecha 17 de abril 2020, "*Que establece las Disposiciones Generales sobre el otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública*". -----

Que, el Decreto N° 5076/2021, de fecha 05 de abril de 2021, "*Por el cual se reglamenta la Ley N° 6511/2.020, «Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública»*". -----





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

...//...

- 2 -

Que, la Ley N° 7408/2024, de fecha 30 de diciembre de 2024, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”. -----

Que, el Decreto N° 3248/2025, de fecha 27 de enero de 2025 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7.408, que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”. -----

Que, la Resolución CGR N° 133/2025, de fecha 27 de febrero 2025 de la Contraloría General de la República “Por el cual se actualiza el procedimiento administrativo para el registro y control de la rendición de cuentas de viáticos, la planilla de rendición mensual de viáticos, su modelo e instructivo, los formularios de rendición de cuentas por beneficiario y sus instructivos”, en su Art. 10° deja sin efecto la Resolución CGR N° 111/24. -----

Que, resulta necesario actualizar el Anexo IV de la Resolución N° 042/2025, de fecha 10 de febrero de 2025 “Por la cual se aprueban los lineamientos para el otorgamiento de viáticos, por comisión de servicios en el interior y exterior del país, para el Ejercicio Fiscal 2025, así como los procedimientos y forma de rendición de cuentas por beneficiario de estos conceptos”, al igual que los formularios e instructivos. -----

Que, a los efectos del cumplimiento de las disposiciones legales expuestas precedentemente, resulta necesario reglamentar internamente los procedimientos a ser implementados para el otorgamiento y el pago de pasajes, viáticos y movilidad que se concederán a los funcionarios permanentes, funcionarios comisionados o trasladados y personal contratado que presten servicios en el Ministerio de la Mujer, además de personas asignadas por la Máxima Autoridad Institucional en el interior y exterior del país, por lo que se requiere efectuar ajustes documentales y procedimentales internos a ser aplicados para la ejecución de los rubros del Subgrupo 230 Pasajes y Viáticos. -----

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

LA MINISTRA DE LA MUJER
RESUELVE:

Artículo 1°- Actualizar la Resolución N° 042/2025 de fecha 10 de febrero de 2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS.” -----





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

...//...

- 3 -

Artículo 2°- **Actualizar** los lineamientos para la asignación, el pago y la rendición de cuentas de Viáticos y Movilidad a favor de la Ministra de la Mujer, Viceministras, funcionarios permanentes, funcionarios comisionados, Personal Contratado que prestan servicios en el Ministerio de la Mujer y personas asignadas por la Máxima Autoridad Institucional a formar parte de la comisión oficial en cumplimiento de una Misión Institucional en el interior y exterior del país, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera aprobadas para el Ejercicio Fiscal 2025, conforme al tenor del contenido que se adjunta a la presente disposición. -----

Artículo 3°- **Fijar como base para la asignación de viáticos**, las Tablas de Valores B-03-01 y B-03-02 del Anexo del Decreto 3248/2025 “Por la cual se reglamenta la Ley N° 7408/2024 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”, se habilita al Viceministerio de Administración y Finanzas a establecer los siguientes cálculos: -----

2.1) Viáticos para el interior

2.1.1) Corresponderá la asignación del cien por ciento (100%) del monto total diario indicado en la Tabla de viáticos Interior, cuando no se cuente con alojamiento, alimentación y movilidad institucional.

2.1.2) Corresponderá la asignación del ochenta por ciento (80%) del monto total diario indicado en la tabla de viáticos interior cuando se cuente con movilidad institucional.

2.1.3) Corresponderá la asignación del cuarenta por ciento (40%) del monto total diario indicado en la tabla de viáticos interior cuando se cuente con movilidad institucional y no se requiera hospedaje o el mismo sea proveído.

2.1.4) Corresponderá la asignación del sesenta por ciento (60%) del monto total diario indicado en la tabla de viáticos interior cuando no se cuente con movilidad institucional y no se requiera hospedaje o el mismo sea proveído.

2.2) Viáticos para el Exterior:

2.2.1) Si no dispone de ningún tipo de financiación, se le asignarán los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el Decreto N° 3248/2025 y la matriculación correspondiente;

2.2.2) Si dispone de pasajes y alojamiento, el treinta por ciento (30%) de la tabla de viáticos aprobada en el Decreto N° 3248/2025;





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

...//...

- 4 -

2.2.3) Si tiene cubierto los pasajes y la alimentación, el setenta por ciento (70%) de la tabla de viáticos aprobada Decreto N° 3248/2025;

2.2.4) Si dispone de los pasajes, alojamiento y alimentación, el veinte por ciento (20%) de la tabla de viáticos aprobada Decreto N° 3248/2025;

2.2.5) Si dispone de los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el Decreto N° 3248/2025; y

2.2.6) Cuando no se contemplen los costos de la matriculación para la capacitación correspondiente a los puntos 2.2.2), 2.2.3), 2.2.4) y 2.2.5), los mismos podrán ser asumidos por la institución.

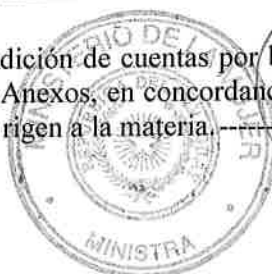
Todos los pagos se harán conforme a disponibilidad presupuestaria y al salario mínimo vigente fijado a la fecha en el Decreto N° 3248/2025 que contiene los topes máximos de cálculo de viáticos de acuerdo a la distancia y destinos nacional e internacional, que no deberán ser superados en ningún caso; sin embargo, por razones de restricción o limitaciones presupuestarias, el Viceministerio de Administración y Finanzas podrá efectuar liquidaciones por debajo de los topes establecidos buscando mayor eficiencia y racionalización en la utilización de recursos.

Artículo 4°- Para las actividades misionales tales como visitas a los Centros Regionales, Reuniones con Autoridades Locales, jornadas del Programa “Ciudad Mujer Móvil” y toda actividad para distancias superiores a los 50 (cincuenta) kilómetros de la ciudad de Asunción, se deberá comisionar a la cantidad estrictamente necesaria de personas y se faculta al Viceministerio de Administración y Finanzas a sugerir ajustes y consensuar con las áreas solicitantes la nómina que las condiciones presupuestarias y de recursos materiales permita utilizar.

Artículo 5°- A los efectos de simplificar procesos, se exige a las distintas autoridades sectoriales como Viceministras y Directoras/es Generales a gestionar y aplicar en lo posible las firmas para la validación de formularios y procedimientos encuadrados en los procesos de solicitud y liquidación de viáticos.

Artículo 6°- **Autorizar**, en todos los casos, al Viceministerio de Administración y Finanzas a proceder a la obligación de los pagos de viáticos en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO), luego de dictarse el Acto Administrativo de autorización de viaje oficial y pago de viáticos, conforme a la disponibilidad financiera del Plan de Caja mensual.

Artículo 7°- **Autorizar** los procedimientos de rendición de cuentas por beneficiario conforme al tenor de la presente resolución y sus Anexos, en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que rigen a la materia.





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

...//...

- 5 -

Artículo 8°- Aprobar los formularios del ANEXO V - FORMULARIOS, que serán utilizados para el pago de los viáticos y movilidad para el cumplimiento de las comisiones de servicios fuera de las sedes de origen del Ministerio de la Mujer, conforme al siguiente detalle:

- a) Formularios de Solicitud de Viáticos – Interior
- b) Formularios de Solicitud de Reembolso de Viáticos – Interior
- c) Formulario de Solicitud de Viáticos – Exterior
- d) Formulario de Solicitud de Reembolso de Viáticos – Exterior.
- e) Formulario de Rendición de Cuentas por Beneficiario
- f) Declaración Jurada
- g) Informe Técnico
- h) Manifiesto
- i) Instructivos - Contraloría General de la República (CGR).

Artículo 9°- Disponer la difusión del contenido de esta Resolución reglamentaria y los **ANEXOS I, II, III, IV y V** a todo el funcionariado, a través de la Secretaría General y encomendar al Viceministerio de Administración y Finanzas a través de sus dependencias especializadas a organizar jornadas de socialización y capacitación del contenido de la presente Resolución. -----

Artículo 10 - A partir de la vigencia de la presente disposición reglamentaria, los/as funcionarios/as beneficiarios/as, deberán **suscribir un Manifiesto** de conocimiento, aceptación y comprensión de la presente reglamentación. El cual deberá ser presentado conjuntamente con la documentación y formularios de solicitudes de viáticos correspondientes. Este proceso es de **carácter obligatorio** y no se dará curso a la liquidación y desembolso de viáticos a los interesados que no cumplan con la presente resolución. El tenor y contenido del manifiesto indicado en el presente artículo quedará a cargo de la Dirección Financiera. -----

Artículo 11 - Comunicar a quienes corresponda, registrar y cumplida, archivar. -----



Mg. Cynthia C. Figueredo Arriola
Ministra



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

ANEXO I

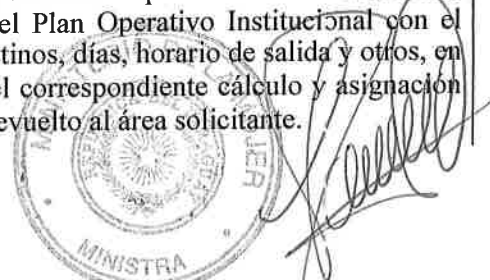
Por el cual se establecen lineamientos para la asignación de viáticos por comisión de servicios en el interior:

1. Conforme al procedimiento establecido se asignarán viáticos al personal permanente, contratado, comisionado o trasladado que presta servicios en el Ministerio de la Mujer y a personas particulares debidamente autorizadas por la Máxima Autoridad Institucional para el cumplimiento de una comisión oficial de servicios. Todos los pagos en concepto de viáticos se realizarán conforme a la disponibilidad de crédito presupuestario y únicamente a aquellas personas cuyos traslados en comisión de servicios hayan sido autorizados por acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional.
- 2.- Será autorizado el reembolso de los gastos de viáticos y pasajes únicamente de los traslados en comisión de servicios, previa consideración y aprobación del superior inmediato correspondiente, para lo cual se deberán presentar los documentos respaldatorios de pago debidamente llenados. Serán considerados los gastos en conceptos de pasajes en medios de transporte de larga distancia, impuestos, tasas y otros gastos menores que hayan sufragado por cuenta propia.
Las solicitudes para reembolsos de peajes podrán ser requeridos por los beneficiarios/as a la DGAF, adjuntando los tickets correspondientes.
- 3.- Los funcionarios/as en comisión de servicios son personal y únicos responsables por la documentación presentada en la rendición de cuentas, de la veracidad del contenido, de la autenticidad de los mismos y deberán asumir responsabilidad intransferible. En caso de que la documentación aludida o los comprobantes presentados no cumplan con los requisitos establecidos, o, si existen dudas sobre el contenido de los mismos, o no se hayan justificado debidamente el(los) gasto(s), serán devueltos al funcionario/a solicitante para que los regularice en un plazo máximo de 24 (veinte y cuatro horas) y por única vez, orientando la urgencia de permitir el cumplimiento en tiempo y forma de la obligación de informar a los Organismos Externos de Control antes del vencimiento del plazo legal. Esta obligación se extiende a las personas que no siendo funcionarios(as) del Ministerio de la Mujer, perciban viáticos de la institución para comisión de servicios oficiales.

PROCEDIMIENTO PARA:

TRASLADOS AL INTERIOR DEL PAIS

- 1- El/la funcionario/a permanente, contratado/a, comisionado/a de otras Instituciones para prestar servicios en el MINMUJER y personas particulares con la debida autorización mediante Resolución firmada por la Máxima Autoridad, en nombre propio o en representación de cualquier dependencia del Ministerio para tramitar viáticos en misión institucional, podrá solicitarlo en el Formulario “Solicitud de Viáticos - Interior del País”, remitiendo dicho formulario por correo electrónico a el/la responsable del área dependiente de la Dirección Financiera indicando el Componente y/o Actividad del Plan Operativo Institucional con el mayor nivel de detalle que se requiera, así como los destinos, días, horario de salida y otros, en la dirección electrónica que será fijada por esta, para el correspondiente cálculo y asignación individual que será introducido en dicho formulario y devuelto al área solicitante.





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

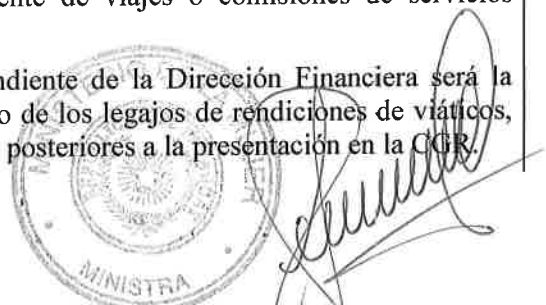
El funcionario/a del área solicitante una vez recibido el formulario con los importes calculados por el/la responsable dependiente de la Dirección Financiera, imprimirá dicho documento, se procederá a la firma de los superiores jerárquicos y, en su caso, la autorización del/de la Viceministro/a del Área correspondiente y se remitirá al VAF acompañado de un Memorándum.

En simultáneo el funcionario/a de área solicitante para este mismo viaje misional, deberá gestionar en la Dirección Administrativa la dotación del(de los) vehículo(os) institucional(es) y conductor(es) autorizado(s), en caso que así se requiera, y este mismo procedimiento será efectuado con los mismos criterios por la Dirección Administrativa para la gestión de viáticos de los(as) funcionarios(as) involucrados(as) y los procesos de autorización de movilidad vehicular y uso de combustibles correspondientes. Es necesario, dentro de la posibilidad, incluir el(los) nombre(s) del(de los) conductor(es) afectados a la comisión de servicios, dentro del mismo formulario a ser gestionado por el área solicitante.

2- El Formulario “Solicitud de Viáticos - Interior del País” verificado y autorizado por los(as) funcionarios(as) del Viceministerio de Administración y Finanzas, servirá como base para la elaboración de la Resolución de Autorización pro forma que junto con todos sus antecedentes deberá ser remitido a la Secretaría General para la formalización y firma por la Máxima Autoridad. En la citada Resolución deben indicarse los objetivos, condiciones, plazo de duración, nombres y apellidos de los beneficiarios, números de documentos de identidad, lugar de destino, días, hora de salida primer día, hora de salida ultimo día, hora de llegada ultimo día y el importe individual total asignado según la tabla de valores aprobada en el Decreto reglamentario Anual del PGN para el Ejercicio Fiscal 2025 (Decreto N° 3248/2025 - Anexo “B”). Esta Resolución es el documento inicial de toda la gestión de Solicitud de Transferencia de Recursos para cada viaje en el VAF.

3- Cumplida la comisión de servicios, el/la funcionario/a permanente, contratado/a, comisionado/a de otras instituciones para prestar servicios en el MINMUJER y personas particulares con la debida autorización mediante Resolución firmada por la Máxima Autoridad Institucional, previa consideración y Visto Bueno del/de la superior inmediato correspondiente, deberán presentar al Viceministerio de Administración y Finanzas el Informe Técnico y los antecedentes que respalden el cumplimiento de las actividades realizadas identificando en el mismo a qué solicitud de traslado corresponde. Esta documentación será presentada junto con el “Formulario de Rendición de Viáticos por Beneficiario” y los comprobantes respaldatorios de la rendición y la Declaración Jurada del saldo no rendido de los viáticos, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, que es **5 (cinco) días posteriores** al día de regreso de la comisión de servicios. No se procesarán nuevas solicitudes de viáticos para personas que tengan pendiente la presentación de los comprobantes legales de rendición de cuentas y del informe correspondiente de viajes o comisiones de servicios anteriores.

El Departamento de Rendición de Cuentas dependiente de la Dirección Financiera será la dependencia encargada de la recepción y resguardo de los legajos de rendiciones de viáticos, así mismo, de comunicar a los funcionarios reparos posteriores a la presentación en la CGR.





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

- 4- En caso de que los gastos del traslado hayan sido solventados por cuenta propia y hubieren surgido otros gastos también justificados, el/la funcionario/a permanente, contratado/a, comisionado/a de otras instituciones para prestar servicios en el MINMUJER y personas particulares con la debida autorización mediante Resolución firmada por la Máxima Autoridad Institucional, afectado/a deberá solicitar al Viceministerio de Administración y Finanzas el reembolso de pasajes y viáticos adjuntado al mismo todos los comprobantes que respalden dichas erogaciones.

La solicitud será analizada y procesada conforme corresponda. La misma deberá ser presentada en un período no mayor de **3 (tres) días corridos** posteriores al último día de comisión de servicios fuera de la institución. A excepción de las comisiones de servicios que se realizan en el mes de enero, cuyo reembolso serán abonados a partir de del mes de febrero, debido a que se procesan solo los gastos prioritarios.

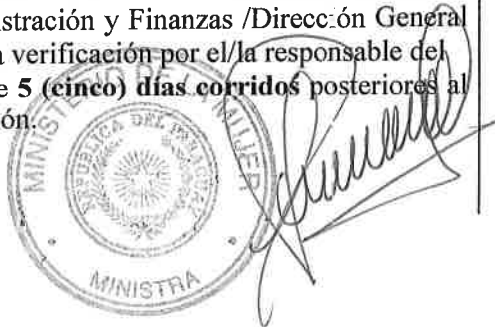
- 5- Los viáticos acreditados para la actividad programada con objetivo y localidad establecida según cronograma y autorizados por Resolución, **NO deberán ser utilizados para otra actividad con objetivo y destino distintos.**

De ser suspendida la actividad el monto recibido deberá ser devuelto al Viceministerio de Administración y Finanzas; solamente podrá utilizarse dicho monto en caso de que se modifique la fecha de ejecución y con la debida justificación. El plazo para la devolución correspondiente es de **48 (cuarenta y ocho) horas o al siguiente día hábil**, y deberá efectuar el/la responsable del área de rendición de viáticos dependiente de la Dirección Financiera por medio de memorándum.

Para el pago de Viáticos y Movilidad en el interior del País correspondiente a días sábados, domingos y feriados, se deberá contar indefectiblemente con la solicitud de pago de viáticos y/o movilidad con un cronograma de trabajo, agenda o justificativo correspondiente aprobado por el superior inmediato y/o responsables de la dependencia.

- 6- A los efectos de la rendición de cuentas y liquidación correspondiente, se exigirá la presentación de los comprobantes de respaldo como mínimo **50% (cincuenta por ciento)** del monto otorgado en concepto de viático; el saldo restante podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos correspondientes (Art. 123 - Anexo “A” del Decreto N° 3248/2025), dicha disposición será aplicable únicamente cuando las comisiones de servicios fueran realizadas a Capitales Departamentales.

En caso de comisiones de servicios a localidades del interior del país que no constituya Capital Departamental, el/la beneficiario/a deberá presentar indefectiblemente un Informe Técnico de las actividades realizadas al Viceministerio de Administración y Finanzas /Dirección General de Administración y Finanzas vía memorándum, previa verificación por el/la responsable del área de rendición de viáticos, en un plazo no mayor de **5 (cinco) días corridos** posteriores al último día de comisión de servicios fuera de la institución.





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

Las rendiciones de cuentas de los viajes en comisión de servicio a las capitales departamentales del interior del país se registrarán por el Art. 122 - Anexo “A” del Decreto. N° 3248/2025, que reglamenta la Ley 7408/2024 “Que aprueba el PGN para el ejercicio fiscal 2025”, por el saldo restante será aplicable una declaración jurada.

Incluyen gastos en concepto de Alojamiento, Alimentación y productos de aseo personal (no se incluirán cigarrillos, bebidas alcohólicas, actividades de ocio, vestimenta, cosméticos, calzados, ni productos que se adquieran para obsequios).

Los comprobantes deberán estar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las Normas y principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Es decir, deben ser legales, legibles; sin tachaduras, ni enmiendas, ni borrones, ni manchas; deben estar expedidos a nombre del funcionario/a o beneficiario/a, en concordancia con la fecha de la comisión, el trayecto y lugar de destino.

Los documentos respaldatorios de gastos deben estar validados, a través de la página web de la DNIT link: Servicios On Line; Consultas/Consultas de Timbrado - Validez de Documentos.

- 7- Los sujetos obligados al cumplimiento del Artículo 1° de la Ley 6511/2020 de fecha 15 de abril de 2020, **son personalmente responsables de la correcta utilización de los recursos asignados y de la violación de las normas y procedimientos.** Estas serán consideradas faltas graves a los efectos de la Ley 1626/2000 “De la Función Pública” que sean cometidas por funcionarios/as sujetos y no sujetos a la misma.

El equivalente al monto no rendido o liquidado en forma indebida, más un monto del 10% (diez por ciento), será aplicado en concepto de multa, y deducidos de las asignaciones mensuales del funcionario responsable (Art. 10 de la Ley 6511/2020).

- 8- **IMPORTANTE:** La firma, del/la superior inmediato de la dependencia respectiva, estampada en el formulario de “Solicitud de Viático”, hace responsable a los/as mismos/as de que lo solicitado en dicho documento se ajusta a la verdad y corresponde a los requerimientos para el traslado programado (si son con o sin pernocte, si no se ha pactado con alguna entidad o institución la estadía, la cantidad efectiva de días a trabajar, etc.). De igual manera, la rúbrica en los Informes Técnicos, certifica que estas comisiones de servicios fueron realizadas efectivamente y conforme a los datos que se consignan en ellos.

Se hace expresa salvedad, que los cambios de fechas o suspensión de actividades serán considerados únicamente mediante nota y/o memorándum que avale tal circunstancia, caso contrario no serán tramitados. Así mismo, No se podrá trasladar viáticos de un/a beneficiario/a a otro/a.

Quienes por cualquier motivo **no hayan realizado el viaje al lugar de destino**, por incumplimiento de la comisión y/o misión, o que no cuenten con los tickets de peajes o pasajes (si corresponde) de viajes realizados, **deberán devolver el cien por ciento (100%) del monto entregado, dentro del plazo de 3 (tres) días corridos establecidos.**





Poder Ejecutivo

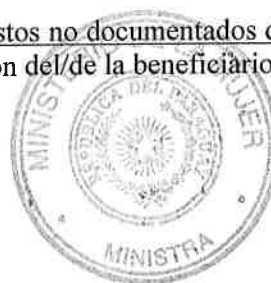
Ministerio de la Mujer

Resolución N° 274/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

9. La tabla de viáticos para el cálculo de los montos que serán asignados, obligados y pagados en dicho concepto, en comisión de servicios o en misión dentro del territorio nacional, se encuentra en el **Anexo III**.
10. Las situaciones no contempladas en la presente reglamentación, serán atendidas conforme a las reglamentaciones pertinentes y a cualquier modificación o adecuación sujeta a las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República.
11. **Deberán ser presentados los siguientes FORMULARIOS:**
 11. 1.- **Formulario de Solicitud de Viático Interior:** Se adjunta modelo del formulario que forma parte del Anexo V, el cual no podrá ser modificado, el mismo deberá llevar la firma de la dependencia solicitante y sus responsables, así como los del Viceministerio de Administración y Finanzas.
 11. 2.- **Informe Técnico:** Se adjunta el modelo de Informe Técnico, que forma parte del Anexo V, que deberá ser llenado por el/la beneficiario/a con los datos de la comisión, el cual deberá llevar la firma del superior inmediato (con las observaciones a tener en cuenta para el llenado y la presentación).
 11. 3.- **Formulario de "Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario":** Se adjunta formulario en el Anexo V, que deberá ser firmada por el/la beneficiario/a.
 11. 4.- **Declaración Jurada**, para justificación de gastos no documentados durante la comisión de servicios, la que deberá tener firma y aclaración del/de la beneficiario/a.





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

ANEXO II

Por el cual se establecen lineamientos para la asignación de viáticos por comisión de servicios en el exterior del país:

1. Conforme a la reglamentación anual del Presupuesto General de la Nación, se asignará viáticos al/la funcionario/a permanente, al personal contratado/a, funcionarios/as comisionado/a de otras instituciones para prestar servicios en el MINMUJER y personas particulares con la debida autorización mediante Resolución firmada por la Máxima Autoridad Institucional, para el cumplimiento de una comisión oficial de servicios fuera del país. Los pagos en concepto de viáticos se realizarán conforme a la disponibilidad de crédito presupuestario y únicamente a aquellas personas cuyos traslados en comisión de servicios hayan sido autorizados por resolución de la Máxima Autoridad Institucional, previa liquidación efectuada por el Viceministerio de Administración y Finanzas.
2. Los funcionarios en comisión de servicios son personal, único y responsables por la documentación presentada en la rendición de cuentas y de la veracidad del contenido y autenticidad de los mismos, quienes deberán asumir responsabilidad intransferible. En caso de que la documentación aludida o los comprobantes presentados no cumplan con los requisitos establecidos, o, si existen dudas sobre contenido de los mismos, o no se hayan justificado debidamente el(los) gasto(s), serán devueltos al funcionario/a solicitante para que los regularice en un plazo máximo de **24 (Veinte y Cuatro) horas**, o el tiempo necesario antes del vencimiento de la obligación de informar a los Organismos Externos de Control. Esta obligación se extiende a personas que no siendo funcionarios/as del Ministerio de la Mujer, perciban viáticos de la institución para comisión de servicios oficiales.

PROCEDIMIENTO PARA:

TRASLADOS AL EXTERIOR DEL PAIS

1. Todas las comisiones de servicio al exterior deberán ser gestionadas por la Dependencia solicitante, quienes tendrán a su cargo las gestiones pertinentes para la adquisición de los pasajes, reservas de hospedaje y solicitará al Viceministerio de Administración y Finanzas la asignación del viático respectivo, mediante el formulario “Solicitud de Viático Exterior” con el mismo tratamiento aplicable en cuanto al uso del formulario, establecido en el Anexo I de la presente Resolución. Una vez gestionado el formulario debidamente firmado por los responsables y acompañado del Memorándum de Solicitud, la Carta de Invitación, Comunicación Electrónica del evento en el exterior del país y el acto administrativo por el cual la MAI designa la representación del/de la funcionario/a a participar de la comisión de servicio en el exterior. El Viceministerio de Administración y Finanzas, remitirá dichos antecedentes a Secretaría General para gestionar la Resolución de la Máxima autoridad institucional o por delegación a la autoridad designada y debidamente autorizada para el pago de viáticos por comisión de servicios al exterior.





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

2. En caso que la instancia organizadora o responsable del evento internacional no provea los pasajes respectivos, es obligación del solicitante gestionar los pasajes con el responsable institucional del Ministerio de la Mujer de la administración del contrato por medio de llamados por Convenio Marco y facilitar la información al VAF para la inclusión de los datos respectivos de días y horarios en el formulario “Solicitud de Viáticos Exterior” antes de su proceso. En ningún caso se autorizará reserva de pasajes, antes de la aprobación del viaje y del monto de los viáticos por acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional.
3. El concurso de personas particulares en las comisiones de servicio en el exterior del país deberá estar autorizadas por acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional.
4. Cumplido el comisionamiento, en un periodo no mayor de **5 (cinco) días corridos**, los/as beneficiarios/as de los viáticos respectivos, deberán presentar a la Dirección General de Administración y Finanzas, todos los comprobantes que incluyan gastos en concepto de alojamiento, alimentación (no se incluirán cigarrillos, bebidas alcohólicas, actividades de ocio, vestimenta, cosméticos, calzados, ni productos que se adquieran para obsequios), servicios de traslados urbano/interurbano (taxi, ómnibus, etc.), tasa de embarque de salida y retorno, y otros (comunicación telefónica, internet, productos de aseo personal, embalaje de equipajes, servicios de lavandería, peluquería, adquisición de artículos de vestir en caso de rotura o desperfectos de los mismos, retraso de los vuelos, extravío de equipaje y otros gastos menores). Dichos comprobantes deberán estar ordenados por cada concepto y fecha, pegados en hojas de tamaño A4 u Oficio, y **traducidos al idioma español** a efectos de facilitar la verificación correspondiente.
5. La devolución o depósito de los saldos de viáticos no utilizados se hará con la presentación de la rendición de cuentas con todos los documentos indicados en el presente reglamento en la mesa de entrada del VAF/DGAF, para que el/la responsable de rendición de viáticos realice las gestiones para el depósito correspondiente en el Banco Nacional de Fomento dentro del plazo de **24 (Veinte y Cuatro) a 48 (cuarenta y ocho horas)**. La boleta de depósito correspondiente a la devolución de saldos no utilizados, serán incluidos por cada beneficiario/a en su proceso de rendición de cuentas.
6. El incumplimiento en el plazo de presentación de las rendiciones de cuentas por viajes al exterior por parte del/ de la funcionario/a permanente, contratado/a, comisionado/a de otras instituciones para prestar servicios en el MINMUJER y personas particulares con la debida autorización mediante Resolución firmada por la Máxima Autoridad Institucional, pondrán a los/as mismos/as en contravención a lo establecido en el Art. N° 4, Ley 2.597/2.005, quedando sujetos a las medidas administrativas correspondientes.
 - 6-a) Adjunto a los comprobantes originales, se deberá acompañar el informe del comisionamiento realizado, el cual deberá estar suscripto por el beneficiario y su superior inmediato.
7. La rendición de cuentas deberá alcanzar mínimamente la suma equivalente al **80% del monto total del viático recibido**.





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 194/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

8. Quienes por cualquier motivo **no hayan realizado el viaje al lugar de destino**, por incumplimiento de la comisión y/o misión, o en todo caso que no cuenten con los documentos respaldatorios de pago de los gastos de viáticos y pasajes asignados, **deberán devolver el cien por ciento (100%) del monto entregado, dentro del plazo de 24 (veinte y cuatro) horas.**
9. Todo comisionamiento al exterior del país, debe contar previamente con el certificado de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de pasajes y asignación de viáticos. Posteriormente se debe contar con el acto administrativo por el cual se designa al funcionario/a a realizar la comisión del servicio en el exterior
10. Secretaria General remitirá al Viceministerio de Administración y Finanza/DGAF/DDGTH copia de la resolución de designación correspondiente.
11. La tabla de viáticos para el cálculo de los montos que serán asignados, obligados y pagados en dicho concepto en comisión de servicios o en misión en el exterior, se encuentra en el Anexo III.
12. Las situaciones no contempladas en la presente Resolución, serán atendidas conforme a las reglamentaciones pertinentes.

13. Deberán ser presentados los siguientes DOCUMENTOS:

- 13.1.- **Formulario de Solicitud de Viático Exterior:** Se adjunta modelo del formulario que forma parte del Anexo V, el cual no podrá ser modificado, el mismo deberá llevar la firma de la dependencia solicitante y sus responsables, así como los del Viceministerio de Administración y Finanzas.
- 13.2.- **Nota de invitación con Visto Bueno y/o Providencia de la Máxima Autoridad, o Dirección General de Gabinete,** para la asignación de viáticos a favor del/de la funcionario/a permanente, contratado/a, comisionado/a de otras instituciones para prestar servicios en el MINMUJER y personas particulares con la debida autorización mediante Resolución firmada por la Máxima Autoridad Institucional, por comisión al exterior.
- 13.3.- **Formulario de “Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario”:** Se adjunta formulario en el Anexo V, que deberá ser firmada por el/la beneficiario/a, con los comprobantes respaldatorios, los cuales deberán tener firma y aclaración del/de la beneficiario/a.
- 13.4. **Informe Técnico:** Que deberá ser elaborado por el/la beneficiario/a con los datos de la comisión de servicios, y deberá llevar la firma del superior inmediato y del/de la beneficiario/a.
- 13.5. **Modelo de Declaración Jurada de Viáticos no Rendidos.**





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

ANEXO III

A) ESCALA DE VIÁTICOS AL INTERIOR DEL PAÍS

ANEXO B-03-01 - DECRETO N° 3.248/2.025

Departamento	Total de jornales	Jornal diario	Total por día
Concepción	6	107.627	645.762
San Pedro	5	107.627	538.135
Cordillera	6	107.627	645.762
Guaira	6	107.627	645.762
Caaguazú	5	107.627	538.135
Caazapá	5	107.627	538.135
Itapúa	7,5	107.627	807.203
Misiones	5	107.627	538.135
Paraguarí	4,5	107.627	484.322
Alto Paraná	7,5	107.627	807.203
Central	7,5	107.627	807.203
Ñeembucú	5,5	107.627	591.949
Amambay	6	107.627	645.762
Canindeyú	6	107.627	645.762
Pte. Hayes	5	107.627	538.135
Alto Paraguay	5	107.627	538.135
Boquerón	7	107.627	753.389

Vigente	
Salario Mínimo Vigente	2.798.309
Jornal Diario	107.627





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

B) ESCALA DE VIÁTICOS AL EXTERIOR DEL PAÍS

ANEXO B-03-02 - DECRETO N° 3.248/2.025

País	Funcionarios	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Afghanistan (Afghani)					
Kabul	163	171	179	196	228
Albania (Albania Lek(e))					
Tirana	187	196	206	224	262
Durres (Adriatic)	175	184	193	210	245
Algeria (Algerian Dinar)					
Algiers	256	269	282	307	358
Andorra (Euro)					
Cualquier Ciudad	252	265	277	302	353
Angola (Kwanza)					
Luanda	382	401	420	458	535
Anguilla (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 14 Abr.)	510	536	561	612	714
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	456	479	502	547	638
Antigua (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 Abr. - 30 Nov.)	467	490	514	560	654
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 31 Mar.)	550	578	605	660	770
Argentina (Argentine Peso)					
Buenos Aires	368	386	405	442	515
Bariloche	343	360	377	412	480
Mendoza	413	434	454	496	578
Neuquen	281	295	309	337	393
Armenia (Armenian Dram)					
Yerevan	209	219	230	251	293
Aruba (N.A. Gulder)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 15 Dic.)	314	330	345	377	440
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 14 Abr.)	399	419	439	479	559
Australia (AUL Dollar)					
Canberra, Melbourne & Sydney	330	347	363	396	462
Austria (Euro)					
Cualquier Ciudad	290	305	319	348	406
Azerbaijan ((nex) Azerbaijan Manat)					



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Baku	194	204	213	233	272
Bahamas (Bahamian Dollar)					
Cualquier Ciudad	590	620	649	708	826
Bahrain (Bahraini Dinar)					
Manama	326	342	359	391	456
Bangladesh (Bangladesh Taka)					
Dhaka	157	165	173	188	220
Chittagong (Agrabad and Peninsula)	106	111	117	127	148
Barbados (Barbados Dollar)					
Cualquier Ciudad (16 Abr. - 15 Dic.)	450	473	495	540	630
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 15 Abr.)	540	567	594	648	756
Belarus (Belarusian Ruble)					
Minsk	265	278	292	318	371
Belgium (Euro)					
Cualquier Ciudad	269	282	296	323	377
Belize (Belize Dollar)					
Belize City	270	284	297	324	378
Benin (CFA Franc)					
Cotonou	195	205	215	234	273
Bermuda (Bermuda Dollar)					
Cualquier Ciudad (All Areas)	820	861	902	984	1.148
Bhutan (Bhutan Ngultrum)					
Thimphu	123	129	135	148	172
Bolivia (Boliviano)					
La Paz	160	168	176	192	224
Cochabamba	95	100	105	114	133
Santa Cruz	160	168	176	192	224
Bosnia and Herzegovina (Convertible Mark)					
Sarajevo	160	168	176	192	224
Botswana (Botswana Pula)					
Gaborone	223	234	245	268	312
Brazil (Brazilian Real)					
Brasilia	151	159	166	181	211
Recife	116	122	128	139	162



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Rio De Janeiro	203	213	223	244	284
Sao Paulo	208	218	229	250	291
British Virgin Islands (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 15 Abr.)	387	406	426	464	542
Cualquier Ciudad (16 Abr. - 14 Dic.)	338	355	372	406	473
Brunei (Brunei Dollar)					
Cualquier Ciudad	187	196	206	224	262
Bulgaria (New Lev)					
Sofia	223	234	245	268	312
Burgas, Plovdiv, Stara Zagora, Varna	139	146	153	167	195
Burkina Faso (CFA Franc)					
Ouagadougou	222	233	244	266	311
Bobo-Dioulasso	147	154	162	176	206
Burundi (Burundi Franc)					
Bujumbura	273	287	300	328	382
Cambodia (Cambodian Riel)					
Phnom Penh	150	158	165	180	210
Siem Reap	115	121	127	138	161
Cameroon (CFA Franc)					
Yaounde	200	210	220	240	280
Canada (Canadian Dollar)					
Ottawa	374	393	411	449	524
Montreal	341	358	375	409	477
Toronto	374	393	411	449	524
Vancouver	374	393	411	449	524
Cape Verde (CV Escudo)					
Praia	174	183	191	209	244
Cayman Islands (CaymanI. Dollar)					
Cualquier Ciudad (All areas))	660	693	726	792	924
Central African Rep. (CFA Franc)					
Bangui	210	221	231	252	294
Chad (CFA Franc)					
N'djamena	219	230	241	263	307
Chile (Chilean Peso)					
Santiago	256	269	282	307	358
China (Renminbi)					
Beijing	295	310	325	354	413
Chengdu	256	269	282	307	358



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Shanghai	257	270	283	308	360
Xiamen	238	250	262	286	333
China, Hong Kong SAR (HongKong Dollar)					
Hong Kong	271	285	298	325	379
China, Macau (Pataca)					
Macau	168	176	185	202	235
Colombia (Colombian Peso)					
Bogota	121	127	133	145	169
Cali	132	139	145	158	185
Cartagena	160	168	176	192	224
Medellin	152	160	167	182	213
San Andres	216	227	238	259	302
Santa Marta	194	204	213	233	272
Comoros (Comoros Franc)					
Moroni	246	258	271	295	344
Congo (CFA Franc)					
Brazzaville	294	309	323	353	412
Congo, Dem. Rep. (Franc Congolais)					
Kinshasa	231	243	254	277	323
Goma	205	215	226	246	287
Cook Islands (NZE Dollar)					
Rarotonga	383	402	421	460	536
Costa Rica (COS Colon)					
San Jose	219	230	241	263	307
Cote d Ivoire (CFA Franc)					
Abidjan	178	187	196	214	249
Croatia, Republic of (Kuna)					
Zagreb	344	361	378	413	482
Cuba (Cuban Peso)					
Havana	256	269	282	307	358
Varadero	252	265	277	302	353
Curacao (N.A. Gulder)					
All Areas (15 April - 15 December)	294	309	323	353	412
All Areas (16 December - 14 April)	322	338	354	386	451
Cyprus (Euro)					
Nicosia	222	233	244	266	311
Czech Republic (Czech Koruna)					
Prague	248	260	273	298	347



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Karlovy Vary	320	336	352	384	448
Denmark (Danish Krone)					
Cualquier Ciudad	356	374	392	427	498
Djibouti (Djibouti Francs)					
Djibouti	260	273	286	312	364
Cualquier Ciudad	115	121	127	138	161
Dominica (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	444	466	488	533	622
Dominican Republic (Dominican Peso)					
Santo Domingo	243	255	267	292	340
Ecuador (US Dollar)					
Quito	185	194	204	222	259
Guayaquil	197	207	217	236	276
Egypt (Egyptian Pound)					
Cairo	305	320	336	366	427
El Salvador (ELS Colon)					
San Salvador	235	247	259	282	329
Equatorial Guinea (CFA Franc)					
Malabo	224	235	246	269	314
Eritrea (Nafka)					
Asmara	159	167	175	191	223
Estonia (Kroon(i))					
Cualquier Ciudad	284	298	312	341	398
Eswarini (Lilangeni)					
Mbabane	159	167	175	191	223
Ethiopia (Ethiopian Birr)					
Addis Ababa	209	219	230	251	293
Fiji (Fiji Dollar)					
Suva	314	330	345	377	440
Finland (Euro)					
Helsinki	411	432	452	493	575
France (Euro)					
Paris	372	391	409	446	521
Cualquier Ciudad	334	351	367	401	468
Gabon (CFA Franc)					
Libreville	313	329	344	376	438
Gambia (Gambian Dalasi)					
Banjul	194	204	213	233	272
Georgia, Republic of (Georgian Lari)					
Tbilisi	199	209	219	239	279
Germany (Euro)					
Berlin	333	350	366	400	466
Bonn	359	377	395	431	503



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174 | 2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Hamburg	390	410	429	468	546
Ghana (New Cedi)					
Accra	311	327	342	373	435
Gibraltar (Gibraltar Pound)					
Cualquier Ciudad	192	202	211	230	269
Greece (Euro)					
Athens	277	291	305	332	388
Grenada (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic.- 15 Abr.)	319	335	351	383	447
Cualquier Ciudad (16 Abr.- 14 Dic.)	259	272	285	311	363
Guam (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	266	279	293	319	372
Guatemala (Quetzal(es))					
Guatemala City	229	240	252	275	321
Antigua	247	259	272	296	346
Guinea (Guinean Franc)					
Conakry	239	251	263	287	335
Guinea Bissau (CFA Franc)					
Bissau	119	125	131	143	167
Guyana (Guyana Dollar)					
Georgetown	252	265	277	302	353
Haiti (Gourde)					
Port-Au-Prince	246	258	271	295	344
Cote des Arcadins	275	289	303	330	385
Honduras (Lempira)					
Tegucigalpa	237	249	261	284	332
Roatan	326	342	359	391	456
Hungary (Forint)					
Budapest	261	274	287	313	365
Cualquier Ciudad	169	177	186	203	237
Iceland (Iceland Krona)					
Cualquier Ciudad (May - Sept)	320	336	352	384	448
Cualquier Ciudad (Oct.- Abr.)	251	264	276	301	351
India (Indian Rupee)					
New Delhi (Abr - Ago)	233	245	256	280	326
New Delhi (Sept - Mar)	265	278	292	318	371
Mumbai	267	280	294	320	374
Indonesia (Rupiah)					
Jakarta	222	233	244	266	311
Iran (Iranian Rial)					
Tehran	177	186	195	212	248
Iraq (Iraqi Dinar)					



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionarios	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Baghdad	278	292	306	334	389
Ireland (Euro)					
Cualquier Ciudad	300	315	330	360	420
Israel (Shekel)					
Tel Aviv	359	377	395	431	503
Italy (Euro)					
Rome	432	454	475	518	605
Florence	382	401	420	458	535
Milan	486	510	535	583	680
Jamaica (Jamaican Dollar)					
Kingston	510	536	561	612	714
Japan (Yen)					
Tokyo	277	291	305	332	388
Kyoto	287	301	316	344	402
Cualquier Ciudad	179	188	197	215	251
Jerusalem (Shakel)					
Jerusalem	300	315	330	360	420
Jordan (Jordanian Dinar)					
Amman	242	254	266	290	339
Kazakhstan (Tenge)					
Almaty	231	243	254	277	323
Kenya (Kenyan Shilling)					
Nairobi	267	280	294	320	374
Mombasa	217	228	239	260	304
Kiribati (AUL Dollar)					
Christmas Island	115	121	127	138	161
Cualquier Ciudad	132	139	145	158	185
Korea, Dem. Peo. of (N. Korean Won)					
Pyongyang	252	265	277	302	353
Korea, Republic of (S. Korean Won)					
Seoul	273	287	300	328	382
Kuwait (Kuwaiti Dinar)					
Kuwait City	318	334	350	382	445
Kyrgyzstan (Som)					
Bishkek	164	172	180	197	230
Lao Peo. Dem. Rep. (Kip)					
Vientiane	233	245	256	280	326
Latvia (Latvian Lats)					
Euro					
Riga	222	233	244	266	311
Lebanon (Lebanese Pound)					
Beirut (Movenpick)	309	324	340	371	433
Lesotho (Loti)					
Maseru	205	215	226	246	287



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionarios	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Leribe	94	99	103	113	132
Liberia (Liberian Dollar)					
Monrovia	255	268	281	306	357
Libya (Libyan Dinar)					
Tripoli	216	227	238	259	302
Cualquier Ciudad	177	186	195	212	248
Lithuania (Lithuania Litas)					
Vilnius	203	213	223	244	284
Luxembourg (Euro)					
Cualquier Ciudad	448	470	493	538	627
Madagascar (Ariary (New Madagascar Franc))					
Antananarivo	206	216	227	247	288
Malawi (Malawi Kwacha)					
Lilongwe	177	186	195	212	248
Malaysia (Ringgit)					
Kuala Lumpur	237	249	261	284	332
Kota Kinabalu (Sabah)	201	211	221	241	281
Maldives (Rufiyaa)					
Male	280	294	308	336	392
Mali (CFA Franc)					
Bamako	203	213	223	244	284
Malta (Euro)					
Malta Island (April-June)	447	469	492	536	626
Malta Island (January-March)	335	352	369	402	469
Malta Island (July-September)	484	508	532	581	678
Malta Island (October-December)	375	394	413	450	525
Marshall Islands (US Dollar)					
Majuro	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	144	151	158	173	202
Mauritania (Ouguiya)					
Nouakchott	172	181	189	206	241
Mauritius (Mauritius Rupee)					
Port Louis/Mauritius	270	284	297	324	378
Mexico (Mexican Peso)					
Mexico City	367	385	404	440	514
Micronesia, Fed States Of (US Dollar)					
Kosrae	241	253	265	289	337
Moldova (Moldovan Leu)					
Chisinau	177	186	195	212	248



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Monaco (Euro)					
Cualquier Ciudad	301	316	331	361	421
Mongolia (Mongo. Tugrik)					
Ulaanbaatar	184	193	202	221	258
Montenegro (Euro)					
Podgorica	169	177	186	203	237
Montserrat (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	244	256	268	293	342
Morocco (Morocco Dirham)					
Rabat	248	260	273	298	347
Mozambique (Metical)					
Maputo	237	249	261	284	332
Beira	191	201	210	229	267
Myanmar (Myanmar Kyat)					
Yangon	122	128	134	146	171
Nyaungoo-Bagan	110	116	121	132	154
Namibia (Namibia Dollar)					
Windhoek	155	163	171	186	217
Nauru (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	184	193	202	221	258
Nepal (Nepalese Rupee)					
Kathmandu	189	198	208	227	265
Netherlands (Euro)					
Cualquier Ciudad	296	311	326	355	414
New Caledonia (CFP Franc)					
Cualquier Ciudad	306	321	337	367	428
New Zealand (NZE Dollar)					
Auckland and Wellington	281	295	309	337	393
Nicaragua (Cordoba Oro)					
Managua	171	180	188	205	239
Niger (CFA Franc)					
Niamey	162	170	178	194	227
Nigeria (Naira)					
Abuja	176	185	194	211	246
Niue (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	228	239	251	274	319
Norway (Norwegian Krone)					
Cualquier Ciudad	345	362	380	414	483
Oman (Rial Omani)					
Muscat	257	270	283	308	360
Pakistan (Pakistani)					



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Rupee)					
Islamabad	167	175	184	200	234
Palau (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	314	330	345	377	440
Panama (Balboa)					
Panama City	230	242	253	276	322
Papua New Guinea (Kina)					
Port Moresby	283	297	311	340	396
Cualquier Ciudad	160	168	176	192	224
Paraguay (Guarani)					
Asunción	220	231	242	264	308
Cualquier Ciudad	120	126	132	144	168
Peru (Nuevo Sol)					
Lima	221	232	243	265	309
Cuzco	237	249	261	284	332
Philippines (Philippine Peso)					
Metro Manila	315	331	347	378	441
Poland (Poland Zloty)					
Warsaw	236	248	260	283	330
Portugal (Euro)					
Lisbon	285	299	314	342	399
Qatar (Qatari Rial)					
Doha	354	372	389	425	496
Romania (Leu (New))					
Bucharest	261	274	287	313	365
Russian Federation (Russian Rouble)					
Moscow	289	303	318	347	405
St. Petersburg	237	249	261	284	332
Rwanda (Rwanda Franc)					
Kigali	251	264	276	301	351
Saint Maarten (N.A. Gulder)					
Cualquier Ciudad (15 Abr.- 15 Dic.)	261	274	287	313	365
Cualquier Ciudad (16 Dic - 14 Abr.)	291	306	320	349	407
Samoa (Tala)					
Apia, Upolu	206	216	227	247	288
Sao Tome and Principe (Dobra)					
Sao Tome	199	209	219	239	279
Saudi Arabia (Saudi Riyal)					
Riyadh	383	402	421	460	536
Jeddah	474	498	521	569	664



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Senegal (CFA Franc)					
Dakar	246	258	271	295	344
Serbia (Dinar)					
Belgrade	268	281	295	322	375
Seychelles (SEY Rupee)					
Mahe Victoria	403	423	443	484	564
Sierra Leone (Leone)					
Freetown	243	255	267	292	340
Singapore (SIN Dollar)					
Cualquier Ciudad	427	448	470	512	598
Slovak Republic (Euro)					
Bratislava	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	191	201	210	229	267
Slovenia, Republic of (Euro)					
Cualquier Ciudad	265	278	292	318	371
Solomon Islands (SOI Dollar)					
Honiara	364	382	400	437	510
Cualquier Ciudad	146	153	161	175	204
Somalia (Somali Shilling)					
Mogadishu	239	251	263	287	335
South Africa (Rand)					
Pretoria	160	168	176	192	224
Cualquier Ciudad	115	121	127	138	161
South Sudan, Republic of (Southern Sudanese Pound)					
Juba	128	134	141	154	179
Spain (Euro)					
Madrid	408	428	449	490	571
Barcelona	397	417	437	476	556
Cualquier Ciudad	258	271	284	310	361
Sri Lanka (Sri Lanka Rupee)					
Colombo	192	202	211	230	269
St. Kitts and Nevis (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	352	370	387	422	493
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	407	427	448	488	570
St. Lucia (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	496	521	546	595	694
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	530	557	583	636	742
St.Vincent-Grenadines					



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
(E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	326	342	359	391	456
Sudan (Sudanese Pound)					
Khartoum	208	218	229	250	291
Port Sudan	224	235	246	269	314
Suriname (Surinamese Dollar)					
Paramaribo	204	214	224	245	286
Sweden (Swedish Krona)					
Stockholm	363	381	399	436	508
Cualquier Ciudad	274	288	301	329	384
Switzerland (Swiss Franc)					
Cualquier Ciudad	423	444	465	508	592
Syrian Arab Republic (Syrian Pound)					
Damascus	236	248	260	283	330
Tajikistan (Tajik Somoni)					
Dushanbe	173	182	190	208	242
Tanzania, United Rep. Of (Schilling)					
Dar es Salaam	225	236	248	270	315
Thailand (Thai Baht)					
Bangkok	270	284	297	324	378
Phuket (may- oct)	340	357	374	408	476
Phuket (nov - abril)	469	492	516	563	657
The Republic of North Macedonia (Denar)					
Skopje	194	204	213	233	272
Timor-Leste (US Dollar)					
Dili	125	131	138	150	175
Togo (CFA Franc)					
Lome	226	237	249	271	316
Tokelau (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	78	82	86	94	109
Tonga (Pa'anga)					
Nuku'Alofa	405	425	446	486	567
Vava'u	278	292	306	334	389
Trinidad and Tobago (TT Dollar)					
Tobago (15 Apr.-15 Dec.)	332	349	365	398	465
Tobago (16 Dec.-14 Apr.)	356	374	392	427	498
Tunisia (Tunisian Dinar)					
Tunis	198	208	218	238	277
Turkey (New Turkish Lira)					
Ankara	311	327	342	373	435
Turkmenistan (Manat)					
Ashgabat	314	330	345	377	440



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Turks & Caicos Islands (US Dollar)					
Grand Turk	422	443	464	506	591
Tuvalu (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	187	196	206	224	262
Uganda (Uganda Shilling)					
Kampala	252	265	277	302	353
Entebbe	232	244	255	278	325
Ukraine (Hryvnia)					
Kyiv	178	187	196	214	249
Odesa	131	138	144	157	183
United Arab Emirates (U.A.E. Dirham)					
Cualquier ciudad	340	357	374	408	476
United Kingdom (Pound Sterling)					
London	474	498	521	569	664
Cualquier Ciudad	302	317	332	362	423
Uruguay (Peso Uruguayo)					
Montevideo	231	243	254	277	323
Punta Del Este (Dic-Mar)	340	357	374	408	476
Punta Del Este (Abr-Nov)	206	216	227	247	288
USA (US Dollar)					
Washington D.C.	403	423	443	484	564
Boston	395	415	435	474	553
Chicago	339	356	373	407	475
Los Angeles	372	391	409	446	521
Miami	326	342	359	391	456
New York (Jan-Aug) Firts 30 days	510	536	561	612	714
New York (Jan-Aug) Next 30 days	434	456	477	521	608
New York (Sep-Dec) Firts 30 days	580	609	638	696	812
New York (Sep-Dec) Next 30 days	493	518	542	592	690
New York Special hotels (Jan-Aug) Firts 30 days	710	746	781	852	994
New York Special hotels (Jan-Aug) Next 30 days	600	630	660	720	840
New York Special hotels (Sep-Dec) Firts 30 days	830	872	913	996	1.162
New York Special Hotels (Sep-Dec) Next 30 days	710	746	781	852	994
Philadelphia	331	348	364	397	463
San Francisco	440	462	484	528	616
Uzbekistan (Uzbekistan Sum)					



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

País	Funcionario s	Jefes de Deptos.	Gerentes, Directores Grales. y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
Tashkent	172	181	189	206	241
Vannuatu (Vatu)					
Port Vila	270	284	297	324	378
Venezuela (Bolivar Fuerte)					
Caracas	284	298	312	341	398
Isla de Margarita	199	209	219	239	279
La Guaira	254	267	279	305	356
Vietnam (VietNam Dong)					
Hanoi	167	175	184	200	234
Hoi An City	105	110	116	126	147
Virgin Islands (U.S.A) (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 May - 14 Dic.)	381	400	419	457	533
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 30 Abr.)	530	557	583	636	742
West Bank (Shekel)					
Jericho Area	233	245	256	280	326
Western Sahara (Morocco Dirham)					
Laayoune	133	140	146	160	186
Yemen, Republic of (Yemeni Rial)					
Sana'a	278	292	306	334	389
Zambia (Zambian Kwacha)					
Lusaka	318	334	350	382	445
Zimbabwe (Zimbabwe Dollar)					
Harare	258	271	284	310	361





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

**ANEXO IV
RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO**

1. Las personas que percibieron fondos en concepto de viáticos desembolsados por el Ministerio de la Mujer están obligados a presentar la rendición de cuentas y liquidación respectiva y, en su caso, devolver los saldos no utilizados en un plazo no mayor a **5 (cinco) días** posteriores al último día de comisión de servicios fuera de la institución al VAF/DGAF.
2. Si concluida la comisión de servicio o viaje del funcionario, este es designado de manera sucesiva a una nueva comisión, el plazo para la rendición de cuentas de los viáticos asignados se empezará a computar desde el día siguiente de la culminación de la última comisión de servicio asignada. Esta excepción procederá siempre que entre el último día de comisión y el primer día de la siguiente sea como máximo de **3 (tres) días hábiles**.
3. La presentación de la Rendición de cuentas por el beneficiario se hará conforme a los instructivos y formularios habilitados en la **Resolución CGR N° 133** del 27 de febrero del 2.025 dictada por la Contraloría General de la República, siendo obligatorio su conocimiento y aplicación por parte de los funcionarios que percibieron fondos en concepto de viáticos.
4. Los/as funcionarios/as responsables del uso y rendición posterior de viáticos presentarán el “Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos” con todos los documentos respaldatorios en formato impreso al igual que su “Informe Técnico”, al área las responsables de rendición de cuentas de viáticos dependiente de la Dirección Financiera del Viceministerio de Administración y Finanzas, dentro de los **5 (cinco) días** corridos siguientes al último día de la comisión de servicios, para su verificación y validación previa a la presentación formal por mesa de entrada del VAF.
5. El incumplimiento del plazo señalado en el punto anterior, **habilitará a la Dirección Financiera a informar a las instancias pertinentes para la aplicación de las sanciones que correspondan por incumplimiento**.
6. En la Dirección Financiera, los/as funcionarios/as encargados/as de la revisión verificarán el contenido de la rendición de cuentas en formato impreso, señalarán en el documento las deficiencias o errores, dejarán constancia de lo actuado y devolverán a los/as responsables para las correcciones que correspondan efectuar, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo no mayor a **24 (veinte y cuatro) horas**, plazo dentro del cual deberán remitir nuevamente en formato impreso el formulario de rendición y los comprobantes respaldatorios para su validación.
7. En esta segunda oportunidad, luego de recibido la rendición con todos los documentos respaldatorios, y se encuentre en condiciones regulares para su presentación sin observaciones, las/os responsables de rendición de cuentas de viáticos dependiente de la Dirección Financiera otorgarán la autorización para que el/la beneficiario/a presente de manera formal vía mesa de entrada del VAF el “Formulario de Rendición de Cuentas de Viático por Beneficiario” con el Informe Técnico debidamente suscrito, al igual que los comprobantes que lo respaldan y acompañados de un memorándum que será ingresado en la Mesa de Entradas del Viceministerio de Administración y Finanzas.





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

8. En caso de prevalencia de observaciones, considerando el plazo máximo establecido que es de **15 (quince) días corridos**, según el Art. 3° de la Resolución CGR N° 133/2.025 “sistema online”, los/as responsables del área de viáticos dependiente de la Dirección Financiera dejará constancia de tal situación, procederá a la recepción de la rendición de cuentas en formato físico, notificará por escrito a los/as responsables anexando los antecedentes, vía Viceministerio de Administración y Finanzas, a la Dirección General de Asesoría Jurídica para dictaminar las recomendaciones de las sanciones que correspondan. Esta situación producirá el deslinde total de responsabilidad de los/as funcionarios/as encargados/as de la revisión en la Dirección Financiera y refuerza la determinación de que **los/as funcionarios/as que perciben fondos en concepto de viáticos son personal y únicos responsables por la documentación presentada en la rendición de cuentas, de la veracidad del contenido y autenticidad de los mismos; y asumen responsabilidad intransferible.**

En caso de que la documentación aludida o los comprobantes presentados no cumplan con los requisitos establecidos, o, si existen dudas sobre contenido de los mismos, o no se hayan justificado debidamente el(los) gasto(s) y los formularios están mal redactados o contienen errores, estos sólo deberán ser imputados a los/as funcionarios/as responsables de su redacción, presentación y suscripción. Esta obligación se extiende a los/as personas que no siendo funcionarios(as) del Ministerio de la Mujer, perciban viáticos de la institución para comisión de servicios oficiales.

9. La recepción oficial en formato físico y digital debidamente acreditado mediante sello de mesa de entradas oficial en el VAF, dentro del plazo de cumplimiento de las disposiciones normativas, constituye el cumplimiento formal, aunque no definitivo del/de la funcionario/a responsable de la rendición de viáticos. En caso de rechazo de la rendición en la plataforma digital “online” u otro hecho similar producido antes o después del plazo de rendición oficial ante la CGR, hace prevalecer la obligación del/de la funcionario/a obligado, quien, ante la notificación respectiva, deberá ocuparse de la rectificación de su rendición o devolución de importes indicados por el Organismo Superior de Control.
10. Una vez recibidas las rendiciones de viáticos en formato físico y digital en el VAF, los/as funcionarios/as del Departamento de Rendición de Cuentas dependientes de la Dirección Financiera, procederán a la comunicación y remisión de rendiciones en formato digital en la plataforma “online” habilitada por la CGR respetando el plazo legal establecido en la Reglamentación vigente del Organismo Superior de Control que es de **15 (quince) días corridos** posteriores a la finalización de la comisión de servicio (Art. 6° Resolución CGR N° 133/2025).
11. En caso de imposibilidad de cumplimiento del plazo indicado en el punto anterior por razones no atribuibles a su responsabilidad, tales como dificultades de conectividad, cortes de suministro eléctrico, fallos de la plataforma #online y otros hechos similares, se deberán arbitrar todos los mecanismos posibles de documentación y acreditación de tales hechos.
12. Los/as funcionarios/as responsables del Departamento de Rendición de Cuentas deberán elaborar y presentar en el Sistema “Online” de la CGR las Planillas de Registro Mensual de Viáticos en un plazo de **15 (Quince) días** siguientes al mes del efectivo pago del viático. (Art. 3° Resolución CGR N° 133/2025).





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

13. Régimen disciplinario en casos de incumplimientos:

13.1 Los/as beneficiarios/as que incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus deberes u obligaciones o por infringir las prohibiciones establecidas en esta reglamentación, serán pasibles de las sanciones disciplinarias determinadas en la Ley 1626/2000 “De la Función Pública” y el Reglamento Interno Institucional vigente.

13.2 Se hace constar lo dispuesto en Decreto N° 5076/2021 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6511/2020 “Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública”, en su Art. 13°: “En caso de incumplimiento de las rendiciones de cuentas conforme a los procedimientos establecidos en la presente resolución, el Viceministerio de Administración y Finanzas, se encuentra autorizado a proceder al descuento de haberes del personal público que presta servicios en la Institución hasta el veinticinco por ciento (25%) de sus remuneraciones mensuales en concepto de Sueldo o Dieta, previa autorización por resolución u otra disposición de la máxima autoridad de la Institución y notificación del vencimiento del plazo establecido, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley N° 6511/2020. En los casos necesarios será aplicable lo establecido en el artículo 10 de la ley. Dichos recursos serán depositados en cada cuenta bancaria que haya financiado el viático.

El equivalente al monto no rendido o liquidado de forma indebida, más un recargo del diez por ciento (10%) que será aplicado en concepto de multa y deducido de las asignaciones mensuales del funcionario responsable. Los recursos aplicados en concepto de multas serán depositados en la Cuenta Bancaria de la Tesorería General N° 948.004/4 “Tesoro Público – Otros Recursos”, habilitada por el Banco Nacional de Fomento y serán de libre disponibilidad de la Dirección General del Tesoro Público.

El incumplimiento de la rendición de cuentas por parte de las personas particulares, dará lugar a las acciones administrativas o judiciales en las jurisdicciones correspondientes.



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

ANEXO V - FORMULARIOS

a) Formulario de Solicitud de Viáticos - Interior



SOLICITUD DE VIATICO INTERIOR DEL PAIS

FORMULARIO N°:
Fecha de Elaboración: 1/3/2025

Dependencia:									
Correspondiente al mes de:									
Objetivo del Traslado :									
Componentes del PEI/PO/MP:									
Funcionarios/as Comisionados/as			Destino/Localidad	Fecha Salida	Hora	Fecha Retorno	Hora	Cantidad Dias	
C.I.N°	Nombre y Apellido	Cargo							

Evento Planificado SI [] No []

Transporte Institucional SI [] No []

Preparado por
(Personal de Apoyo)-(Aclaración y Sello)

Revisado por
(Jefe o Director)-(Aclaración y Sello)

Autorizado por
(Autoridad Sectorial)-(Aclaración y Sello)

USO DE LA DIRECCION FINANCIERA

C.I.N°	Categoria	Nombre y Apellido	Departamento/Localidad	Dias	MONTO POR DIA	MONTO ASIGNADO (Art. 466 - Decreto 3248/2025)				
						100%	80%	40%	60%	Total por persona
										-
										-
TOTAL (Guaraníes)		(En cifras)								
Observaciones:										

Presupuesto Disponible: SI [] No []

Imputación - Rubro: 232

Fuente de financiamiento: Actividad:

Jefe de Presupuesto
(Aclaración y Sello)

Liquidado por
(Aclaración y Sello)

Revisado por:
Director Gral. de Administración y Finanzas

Autorizado por:
Vice Ministro de Administración y Finanzas





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

b) Formulario de Solicitud de Reembolso de Viáticos – Interior



MINISTERIO DE LA
MUJER
PARAGUAY

PARAGUAY
KUNANGUÉRA YKEKO
MOTENONDEHA

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE VIATICO INTERIOR DEL PAIS

FORMULARIO N°:
Fecha de Elaboración: / / 2025

Dependencia:								
Correspondiente al mes de:								
Objetivo del Traslado :								
Componentes del PEI/POI/PT:								
Funcionarios/as Comisionados/as			Destino/Localidad	Fecha Salida	Hora	Fecha Retorno	Hora	Cantidad Días
C.I.N°	Nombre y Apellido	Cargo						
Evento Planificado			SI [] No []	Transporte Institucional		SI [] No []		

Preparado por
(Personal de Apoyo)-(Aclaración y Sello)

Revisado por
(Jefe o Director)-(Aclaración y Sello)

Autorizado por
(Autoridad Sectorial)-(Aclaración y Sello)

USO DE LA DIRECCION FINANCIERA

C.I.N°	Categoría	Nombre y Apellido	Departamento/ Localidad	Días	MONTO POR DIA	TOTAL A REEMBOLSAR
TOTAL (Guaraníes)		(En cifras)				
Observaciones:						

Presupuesto Disponible: SI [] No []

Imputación - Rubro: 232

Fuente de financiamiento:
Actividad:

Jefe de Presupuesto
(Aclaración y Sello)

Liquidado por
(Aclaración y Sello)

Revisado por:
Director Gral. de Administración y Finanzas

Autorizado por:
Vice Ministro de Administración y Finanzas





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

c) Formulario de Solicitud de Viáticos – Exterior



PARAGUAY
KUNANGUÉRA YKEKO
MOTENONDEHA

SOLICITUD DE VIATICO EXTERIOR

FORMULARIO N°:
Fecha de Elaboración: 2025

Dependencia:								
Correspondiente al mes de:								
Objetivo del Traslado:								
Duración del Evento:		Desde:		Hasta:				
Funcionarios/as Comisionados/as		Destino (Localidad/Pais)		Salida	Hora	Retorno	Hora	Cantidad Dias
C.I.N°	Nombre y Apellido	Cargo						
Evento Planificado:		SI [] No []		Pasajes Proveidos por el Ministerio de la Mujer: SI [] No []				

Preparado por:
(Personal de Apoyo) (Aclaración y Solo)

Revisado por:
(Jefe o Director) (Aclaración y Solo)

Autorizado por:
(Autoridad Sectorial) (Aclaración y Solo)

USO DE LA DIRECCION FINANCIERA

C.I.N°	Categoria	Nombre y Apellido	MONTO ASIGNADO					
			Destino del Comisionamiento	Dias Liquidados	Monte en USD por dia	Porcentaje	Monte Total Según Escala	Monte a Obligar
TOTAL (En cifras)								
TOTAL (En letras)								
Tipo de Cambio:		Observaciones:						

Detalles de Vuelo									
Fecha de Salida	Hora de Salida	De	Hora de Llegada	A	Fecha de Retorno	Hora de Salida	De	Hora de Llegada	A

Presupuesto Disponible: SI [] No [] Imputación Rubro: OG 252 Fuente de financiamiento: Actividad:

Jefe de Presupuesto
(Aclaración y Solo)

Liquidado por
(Aclaración y Solo)

Revisado por
Directora General de Administración y Finanzas

Autorizado por:
Viceministra de Administración y Finanzas





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 274/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

d) Formulario de Solicitud de Reembolso de Viáticos – Exterior



MINISTERIO DE LA
MUJER
PARAGUAY

PARAGUAY
KUNANGUÉRA YKEKO
MOTENONDEHA

SOLICITUD DE REEMBOLSO - VIATICO EXTERIOR

Dependencia:		FORMULARIO N°:						
Correspondiente al mes de:		Fecha de Elaboración: / /2025						
Objetivo del Traslado:								
Duración del Evento:		Desde:		Hasta:				
C.I.N°	Nombre y Apellido	Cargo	Destino/Localidad/Pais	Salida	Hora	Retorno	Hora	Cantidad Días
Evento Planificado: Si [] No []				Pasajes Proveídos por el Ministerio de la Mujer: Si [] No []				

Preparado por:
(Personal de Apoyo)-(Aclaración y Sello)

Revisado por:
(Jefe o Dirección)-(Aclaración y Sello)

Autorizado por:
(Autoridad Sección)-(Aclaración y Sello)

USO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

C.I.N°	Categoría	Nombre y Apellido	MONTO A REEMBOLSAR						
			Destino del Comisionamiento	Días Liquidados	Monto en US\$ por día	Porcentaje	Monto Total Según Escala	Monto a Obligar al coesprobantes	
TOTAL (Guaranes)		(En cifras)							
Tipo de Cambio:		(En letras)							
Observaciones:									
Detalles de Vuelo									
Fecha de Salida	Hora de Salida	De	Hora de Llegada	A	Fecha de Retorno	Hora de Salida	De	Hora de Llegada	A
Presupuesto Disponible: Si [] No []			Imputación Rubro: OG 232			Fuente de financiamiento: Actividad:			

Jefe de Presupuesto
(Aclaración y Sello)

Liquidado por
(Aclaración y Sello)

Revisado por
Directora General de Administración y Finanzas

Autorizado por
Ministra de Administración y Finanzas





Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

e) Formulario de Rendición de Cuentas por Beneficiario:
e.1) VIÁTICO INTERIOR

MINISTERIO DE LA MUJER PARAGUAY		PARAGUAY KUNANGUÉRA YKEKO MOTENONDEHA		Versión 4	
N° _____					
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO (Obligatorio) FORMAS DE PRESENTACIÓN: Vía Sistema Online					
a) Para todos los casos de asignación de viáticos por comisión de servicio a las CAPITALES DEPARTAMENTALES DEL PMS					
b) Vía Sistema Online para todas las entidades					
Ley N° 6511/2020					
INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE LA MUJER					
1. Beneficiario:				C.I.N°:	
2. Funcionario (permanente, comisionado, contratado)				SI: NO:	
3. Cargo o Función que desempeña:					
4. Disposición legal de designación de viático N°				Fecha:	
5. Viático asignado a) (\$)				b) Monto Rendido (Como mínimo 50%) c) 50% o diferencia no rendida	
6. Destino (Departamento / Capital Departamental) de la Comisión de Servicio:					
7. Motivo de la Comisión de Servicio:					
8. Período de la Comisión: Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____					
9. Medio de Traslado: Institucional: Particular:					
10. Detalle de Gastos Incurridos:					
Descripción		Comprobante			Observación
		Tipo	N°	Fecha	
a) Alojamiento					
b) Alimentación					
c) Pasaje Urbano					
d) Otros Justificados					
11. Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)				(\$)	
12. Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta de Depósito N° y Nombre de la Cuenta				(\$)	
13. Monto sin Rendir (5a + 11 - 12)				(\$)	
14. Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser Originales, y la Institución presentará Vía Sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional.					
Ley 276/94 "Organica y Funciona el la Contraloría General de la República", Art. 40: "La persona que prepare o re prepare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes [...]"					
Firma del Beneficiario					
Aclaración y C. I. N°:					



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 274/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

e.2) VIÁTICO EXTERIOR

MINISTERIO DE LA MUJER PARAGUAY		PARAGUAY KUNANGUERA YKEKO MOTENONDEHA		Versión		11		
N°								
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO (Obligatorio)								
FORMAS DE PRESENTACIÓN: Formato Digital y/o Vía Sistema Online								
a) Para todos los casos de asignación de viáticos por comisión de servicio al EXTERIOR DEL PAIS,								
b) Vía Sistema Online para todas las entidades								
Ley N° 6511/2020								
INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE LA MUJER								
1. Beneficiario:				C.N.P.:				
2. Funcionario (permanente, comisionado, contratado)				SE:		NO:		
3. Cargo o Función que desempeña:								
4. Disposición legal de designación de viático N°				Fecha:				
5. Viático asignado a) (6)				b) Comenzó en: 80%		c) 20% a diferencia no rendida		
6. Destino (Ciudad, país) de la comisión de servicio								
7. Motivo de la Comisión de Servicios:								
8. Período de la Comisión:				Desde: / /		Hasta: / /		
9. Registro de Salida / Entrada (Tipo de Documento)				SE:		NO:		
10. Medio de Traslado:				Institucional:		Particular:		
11. Detalle de Gastos Incurridos:								
Descripción	Comprobante			Moneda Extranjera / Local			Monto Equivalente Gs.	Observación
	Tipo	N°	Fecha	Denominación	Monto	Cotización		
a) Alojamiento								
b) Alimentación								
c) Pasaje Urbano /Interurbano								
d) Tasas								
e) Otros Justificados								
12. Total Gastos Incurridos (a+b+c+d+e)							(6)	
13. Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta de Depósito N° y Nombre de la Cuenta							(8)	
14. Monto sin Rendir (5a - 12 - 13)							(6)	
15. Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará vía sistema online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional.								
Ley 276/94 "Organismo y Funcional de la Contraloría General de la República", Art. 49: "La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes (.....)".								
Firma del Beneficiario Aclaración y C. L. N°:								



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

f) Declaración Jurada

f.1) VIATICO INTERIOR

MINISTERIO DE LA MUJER PARAGUAY		PARAGUAY KUNANGUÉRA YKEKO MOTENONDEHA		Versión 3		
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO POR SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA (Opcional) FORMAS DE PRESENTACIÓN: Vía Sistema Online a) Para todos los casos de asignación de viáticos por comisión de servicio a las CAPITALES DEPARTAMENTALES DEL PAÍS b) Vía Sistema Online para todas las entidades Ley N° 6511/2020 INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE LA MUJER						
1	Beneficiario:			C.I. N°:		
2	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)			SI:	NO:	
3	Cargo o Función que desempeña:					
4	Disposición legal de designación de viático N°			Fecha:		
5	a) Viático asignado a) (€)			b) Monto a Declarar (diferencia resultante) (€)		
6	Destino (Departamento / Capital Departamental) de la Comisión de Servicio:					
7	Motivo de la Comisión de Servicio:					
8	Período de la Comisión:		Desde:	Hasta:		
9	Medio de Traslado		Institucional:	Particular:		
10	Detalle de Gastos Incurridos:					
Descripción		Comprobante (si las hubiere)				Observación
		Tipo	N°	Fecha	Monto	
a) Alojamiento						
b) Alimentación						
c) Pasaje Urbano						
d) Otros Justificados						
11	Total Gastos Incurridos (a+b+c+d)			(€)		
12	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser Originales, y la Institución presentará Vía Sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional.					
Ley 276/94 "Organica y Funcional de la Contraloría General de la República", Art. 40: "La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes."						
Firma del Beneficiario Aclaración y C.I. N°:						



Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 274/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

f..2) VIATICO EXTERIOR

MINISTERIO DE LA MUJER PARAGUAY		PARAGUAY KUNANGUÉRA YKEKO MOTENONDEHA		Versión	11
N° _____					
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO POR SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA (Opcional)					
*Según lo establecido en el Art. 7° de la Ley 6511/20, ... el saldo restante (de la rendición) podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos correspondientes					
FORMAS DE PRESENTACIÓN: Vía Sistema Online					
a) Para todos los casos de asignación de viáticos por comisión de servicio al EXTERIOR DEL PAIS.					
b) Vía Sistema Online para todas las entidades					
Ley N° 6511/2020					
INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE LA MUJER					
1. Beneficiario:				C.I.N°:	
2. Funcionario (permanente, comisionado, contratado)				SI: NO:	
3. Cargo o Función que desempeña:					
4. Disposición legal de designación de viático N°				Fecha:	
5 a) Viático asignado a) (\$)				b) Monto a Declarar (20% o diferencia resultante) (\$)	
6. Destino (Ciudad, Localidad/País) de la Comisión de Servicio:					
7. Motivo de la Comisión de Servicio:					
8. Periodo de la Comisión: Desde: Hasta:					
9. Registro de Salida / Entrada (Tipo de Documento) SI: NO:					
10. Medio de Traslado: Institucional: Particular:					
11. Detalle de Gastos Incurridos:					
Descripción	Moneda Extranjera/Local			Monto Equivalente Gs.	Observación
	Denominación	Monto	Cotización		
a) Alojamiento					
b) Alimentación					
c) Pasaje Urbano / Interurbano					
d) Tasas					
e) Otros Justificados					
12. Total Gastos Incurridos (a+b+c+d+e) (\$)					
13. Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser Originales, y la Institución presentará Vía Sistema Online, para lo cual debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional.					
Ley 276/94 "Organica y Funcional de la Contraloría General de la República", Art. 40: "La persona que proporcionar datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada con las disposiciones penales vigentes [...]"					
Firma del Beneficiario					
Aclaración y C. I. N°:					

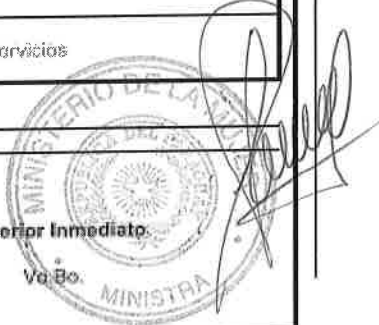


Poder Ejecutivo
Ministerio de la Mujer
Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción, 21 de marzo de 2.025

g) Informe Técnico (solo Viático Interior):

 MINISTERIO DE LA MUJER PARAGUAY	PARAGUAY KUNANGUÉRA YKEKO MOTENONDEHA															
VICEMINISTERIO DE Dirección _____																
INFORME TECNICO N° _____ Fecha _____																
DATOS DEL COMISIONAMIENTO																
Funcionarios/as Responsables: _____																
Departamento: _____	Distrito: _____															
Localidades Recorridas: _____																
Fecha de Partida: _____	Hora: _____															
Fecha de Regreso: _____	Hora: _____															
Medio de Traslado: Institucional ☐ Transp. Pública ☐	Conductor: _____ Otros ☐ _____															
DATOS DEL SERVICIO REALIZADO																
Objetivo (s) de la Comisión de Servicio: _____																
Componentes del PENPOIPT Año 2025: _____																
Actividades Desarrolladas (Descripción Breve y precisa): _____																
Resultados Obtenidos: _____																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th colspan="2" style="text-align: center;">ACTIVIDAD (marcar el que corresponda)</th><th style="text-align: center;">IDENTIFICACIÓN DE CANTIDADES</th></tr><tr><th colspan="2" style="text-align: center;">Denominación</th><th style="text-align: center;">Unidad de Medida</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Programa 1: Programa Central</td><td>Actividad 1: Administración General</td><td>Cantidad: ____ / ADM</td></tr><tr><td>Actividad 2: Promoción y Control de Políticas con Perspectiva de Igualdad</td><td>Cantidad: ____ / Acciones</td></tr><tr><td>Actividad 3: Prevención de Violencia hacia las Mujeres y Trata de Personas</td><td>Cantidad: ____ / Acciones</td></tr><tr><td>Actividad 4: Atención Integral a Mujer en situación de Violencia y Trata</td><td>Cantidad: ____ / Servicios</td></tr></tbody></table>		ACTIVIDAD (marcar el que corresponda)		IDENTIFICACIÓN DE CANTIDADES	Denominación		Unidad de Medida	Programa 1: Programa Central	Actividad 1: Administración General	Cantidad: ____ / ADM	Actividad 2: Promoción y Control de Políticas con Perspectiva de Igualdad	Cantidad: ____ / Acciones	Actividad 3: Prevención de Violencia hacia las Mujeres y Trata de Personas	Cantidad: ____ / Acciones	Actividad 4: Atención Integral a Mujer en situación de Violencia y Trata	Cantidad: ____ / Servicios
ACTIVIDAD (marcar el que corresponda)		IDENTIFICACIÓN DE CANTIDADES														
Denominación		Unidad de Medida														
Programa 1: Programa Central	Actividad 1: Administración General	Cantidad: ____ / ADM														
	Actividad 2: Promoción y Control de Políticas con Perspectiva de Igualdad	Cantidad: ____ / Acciones														
	Actividad 3: Prevención de Violencia hacia las Mujeres y Trata de Personas	Cantidad: ____ / Acciones														
	Actividad 4: Atención Integral a Mujer en situación de Violencia y Trata	Cantidad: ____ / Servicios														
OBSERVACIONES: _____																
Funcionario(a)s Responsable(s) de Informe Superior Inmediato. Vº Bº. 																
Corresponde a la solicitud de viático N°: ____ Fecha: ____/____/____ Actividad: _____																



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

h) Manifiesto



MINISTERIO DE LA
MUJER
PARAGUAY

PARAGUAI
KUNANGUÉRA YKEKO
MOTENONDEHA

MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO

Por el presente manifiesto mi conocimiento y comprensión suficiente del contenido de la Resolución N° ____/2.025 "Por el cual se aprueban los lineamientos para el otorgamiento de viáticos por comisión de servicios en el interior y exterior del país, para el Ejercicio Fiscal 2.025, así como los procedimientos y forma de rendición de cuentas por beneficiario/a de estos conceptos", dictada por la Máxima Autoridad Institucional en fecha _____ del cte. año.

Al respecto, certifico por el presente documento haber recibido, mediante la socialización; la reglamentación y acepto su contenido y mis responsabilidades personales intransferibles en cuanto al plazo máximo, así como **mi obligación de rendición de cuentas de los viáticos que llegue a percibir de la institución en los plazos y formas establecidas** en el reglamento invocado.

Asunción, de del 2.025

.....
Aclaración:
C.I.C. N°:





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 274/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

i) Instructivos – Contraloría General de la República

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: IT-CG 23/05
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS	
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS	
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio)	Versión: 5

FORMAS DE PRESENTACION: VIA SISTEMA ONLINE

- Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio a las CAPITALES DEPARTAMENTALES del país.
- Vía Sistema Online para todas las entidades

Concepto		Descripción
Logo tipo institucional		De la institución que asigna el viático.
N°		Número correlativo del formulario de rendición de cuentas, establecido por la administración de la institución que asigna el viático.
Institución		Denominación de la institución que asigna el viático.
1.	Beneficiario C.I N°	a. Nombre y apellido del beneficiario. b. Número de cédula de identidad del beneficiario.
2.	Funcionario (permanente, comisionado, contratado) particular	a. Si el beneficiario es funcionario público, marcar con una "X" en la columna "Si". b. Si el beneficiario no es funcionario público, marcar con una "X" en la columna "No". El funcionario público puede ser: permanente, contratado, comisionado; asimismo se incluye a los de elección popular. Para funcionarios públicos y personas particulares y los que se encuentran afectados conforme al art. 1° de la ley N° 6511/2020.
3.	Cargo o función que desempeña	Dato relacionado con el cargo o función que desempeña el beneficiario. Ejemplo: Presidente, Director General, Director, Gerente, Jefe de Departamento, Secretario, Asesor, Chofer, etc., para lo cual debe tenerse en cuenta el Anexo del Personal de la institución o la disposición legal de designación del respectivo cargo. Para las comisiones de servicio en el interior del país deberá tener en cuenta la tabla de valores para el interior del país (Decreto Reglamentario de la Ley anual de Presupuesto).
4.	Disposición legal de designación de la comisión N° / Fecha	N° y fecha de emisión de designación de los beneficiarios y asignación de la comisión y viático correspondiente, Decreto, Resolución, Orden de Servicio, Orden de trabajo u otros.
5.	Viático asignado G.	a- Importe en guaraníes asignado al beneficiario b- Monto exigido a rendir con la presentación de los comprobantes de respaldo como mínimo de 50% del viático otorgado. c- 50% o saldo restante que podrá ser justificado por Declaración Jurada. En caso de contar trasladar al Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por el Sistema de Declaración Jurada, en el ítem 6.b. Como datos complementarios pueden registrarse: a) Si el viático fue otorgado por el procedimiento de reembolso, c) Especificar si el pago se encuentra pendiente. (PP) El beneficiario presenta su rendición de cuentas (FRCE) a la institución, la misma deberá presentar a la CGR independientemente al pago, ya que ésta comisión será registrada en la planilla de registro mensual (PRM) correspondiente al mes del efectivo pago conforme lo establecido en la Resolución CGR N° 133/25, art 3°.
6.	Destino (Capital departamental) de la comisión de servicio	1. Registrar el nombre de la capital departamental. 2. En el caso de que la institución tenga sedes, agencias o sucursales en el interior del país, registrar los datos relacionados con el lugar de origen y destino. Ej.: De Encarnación a Asunción, de Coronel Oviedo a Ciudad del Este.
7.	Motivo de la comisión de servicio	Para funcionarios públicos y personas particulares y los que se encuentran afectados conforme al art. 1° de la ley N° 6511/2020. Especificar el curso, seminario, taller, reunión, conferencia, asamblea, acto oficial, misión oficial o gestión realizada por el beneficiario del viático. En el caso de comisiones de servicio dentro del territorio nacional, también puede registrarse como dato complementario el nombre de la institución en la que el beneficiario realizó las gestiones o actividades.
8.	Periodo de la comisión de servicio desde/hasta	Tiempo de duración de la comisión de servicio. Ejemplo: Del 2 al 08/06/2025.
9.	Medio de traslado	1. Marcar con una "X" en la columna "institucional" cuando el traslado se realiza por vía terrestre con móvil de la institución. 2. Marcar con una "X" en la columna "particular" cuando el traslado se realiza por vía terrestre a través de una agencia de viajes. Cualquier otro medio de traslado puede ser aclarado por el beneficiario.
10.	Detalle de gastos incurridos	Registrar los datos de los comprobantes de gastos en concepto de a) alojamiento, b) alimentación, c) pasaje urbano e interurbano, y d) Otros (Justificados). En la zona de comisión y alrededores y durante el viaje.
Descripción		Nombre o Razón Social de quien emitió el Comprobante de Venta o Servicio.
Tipo de comprobante		Especificar si el comprobante es factura. Y que el mencionado comprobante cumpla con lo establecido en el Art. 92 de la Ley 6380/19, Decreto 6539/05 y sus modificaciones.



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 774/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARAGUAY	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: ET-CG 23/05
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS	
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS	
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio)	Versión: 6

N° de comprobante	Registrar el número del comprobante.
Fecha del comprobante	Registrar la fecha del comprobante.
Monto	Registrar el monto del comprobante.
Observación	Dato adicional que pueda aclarar alguna situación especial del comprobante, como, por ejemplo: a) conceptos de gastos excluidos del comprobante, b) aclaración de los productos y/o servicio en el caso de comprobantes emitidos con códigos y símbolos. Los datos adicionales mencionados pueden registrarse al pie de cada comprobante de gasto.
a) Alojamiento	Dato relacionado con el hospedaje o estancia del beneficiario en la zona de comisión y alrededores. En el caso de comisión de servicio en el interior del país, se debe exigir que en el comprobante se especifique la fecha de inicio y final del servicio de alojamiento. El importe de los gastos en concepto de lavandería, telefonía, internet, etc., que puede incluirse en la factura de alojamiento, debe registrarse en el concepto d) Otros (Justificados). El importe de los gastos en concepto de restaurante, frigobar, etc., que en algunos casos se incluye en la factura de alojamiento, debe registrarse en el concepto b) Alimentación. Tener en cuenta el anexo de la Ley Anual de Presupuesto.
b) Alimentación	Dato relacionado con los gastos en concepto de alimentación: desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurante del hotel, frigobar, compra de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral, etc. (No incluye bebida alcohólica). En la zona de comisión y alrededores y durante el viaje. En el caso de que en el comprobante se mencione el servicio de restaurante para más de una persona, el beneficiario debe registrar en el formulario solamente el importe que ha afectado al mismo, con la aclaración correspondiente al pie del respectivo comprobante o en la columna "observación".
c) Pasaje urbano e interurbano	Dato relacionado con los gastos de pasaje o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión, que incluye el pago de pasajes en ómnibus, taxis y plataformas digitales de movilidad. No corresponderá el pago en concepto de pasaje y movilidad en caso de que funcionario sea comisionado con un vehículo de la entidad.
d) Otros Justificados	Para servicio de comisión al interior ajustarse a lo establecido en el anexo de ley anual de presupuesto, así mismo, gastos personales básicos en el trayecto al lugar de destino y lo mencionado en el Art 122, inciso b.4 del Decreto Reglamentario de la Ley del PGN N° 3248/25.
11. Total de gastos incurridos	Importe total en guaraníes de la sumatoria de los gastos incurridos en concepto de alojamiento, alimentación, pasaje urbano e interurbano, y otros justificados.
12. Monto devuelto nota de depósito fiscal número o boleto depósito número \$	Importe en concepto de devolución en el caso en que el total de gastos incurridos (ítem 11) rendido por beneficiario sea menor al 50% (cincuenta por ciento) del viático asignado. En caso, que no cuente con ningún soporte documental de gastos, se debe de realizar la devolución del 100% (cien por ciento) del viático asignado. Adjuntar la respectiva nota de depósito fiscal o depósito bancario con el nombre de la cuenta administrativa/oficial.
13. Monto sin rendición (5a-11-12) \$	Importe resultante entre el viático asignado (ítem 5.a) menos el importe total de gastos incurridos (ítem 11) y el monto devuelto, si las hubiere, a fin de ajustarse a lo exigido por las reglamentaciones vigentes. Se traslada el mencionado monto al Formulario de Rendición de Cuentas por Beneficiario de Viático por el Sistema de Declaración Jurada (Opcional), en el ítem 5.b.
14. Fecha de Recepción del Formulario y los documentos de respaldo	Se indicará la fecha de presentación del formulario y documentos de respaldo de los gastos del beneficiario ante la Administración de la Institución correspondiente. Los documentos de respaldos presentados por los beneficiarios a la administración del ente deberán ser originales, para la presentación Vía Sistema Online se debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional. Agregar el documento de respaldo de la recepción de la rendición en la administración de la entidad, conforme a lo establecido en la ley referente a los plazos de presentación de los formularios por beneficiarios. El documento se anexa en el apartado carga de documentos del sistema online.
Firma del beneficiario del viático	Firma, aclaración de firma y número de cédula de identidad del beneficiario del viático.



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN N° 042/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS”.

Asunción 21 de marzo de 2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: IT-CC-23/04
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS	
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS	
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario por el Sistema de Declaración Jurada (opcional) *Según lo establecido en el Art. 7° de la Ley 6511/20 ... el saldo restante (de la rendición) podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos correspondientes	Versión: 6

FORMAS DE PRESENTACION: FORMATO DIGITAL Y/O VIA SISTEMA ONLINE

- Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio a las CAPITAL-ES DEPARTAMENTALES del país.
- Vía Sistema Online para todas las entidades.

Concepto	Descripción
Logo tipo institucional	De la institución que asigna el viático.
N°	Número correlativo del formulario de rendición de cuentas, establecido por la administración de la institución que asigna el viático.
Institución	Denominación de la institución que asigna el viático.
1. Beneficiario C.I N°	a. Nombre y apellido del beneficiario. b. Número de cédula de identidad del beneficiario.
2. Funcionario SI / No	a. Si el beneficiario es funcionario público, marcar con una "X" en la columna "SI". b. Si el beneficiario no es funcionario público, marcar con una "X" en la columna "No". El funcionario público puede ser: permanente, contratado, comisionado; asimismo se incluye a los de elección popular. Para funcionarios públicos y personas particulares y los que se encuentran afectados conforme al art. 1° de la ley N° 6511/2020.
3. Cargo o función que desempeña	Dato relacionado con el cargo o función que desempeña el beneficiario. Ejemplo: Presidente, Director General, Director, Gerente, Jefe de Departamento, Secretario, Asesor, Chofer, etc., para lo cual debe tenerse en cuenta el Anexo del Personal de la institución o la disposición legal de designación del respectivo cargo. Tener en cuenta la tabla de valores para el interior del país (anexo al Decreto Reglamentario de la Ley anual de Presupuesto).
4. Disposición legal de asignación de la comisión/viático N° / Fecha	N° y fecha de emisión de designación de los beneficiarios y asignación de la comisión y viático correspondiente, Decreto, Resolución, Orden de Servicio, Orden de trabajo u otros.
5. Viático asignado (G).	a- Importe en guaraníes asignado al beneficiario b- Importe resultante del Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio), en el ítem 13. Como datos complementarios puede registrarse: a) Si el viático fue otorgado por el procedimiento de reembolso. El beneficiario presenta su rendición de cuentas (FRCB) a la institución, la misma deberá presentar a la CGR independientemente al pago, ya que esta comisión será registrada en la planilla de registro mensual (PRM) correspondiente al mes del efectivo pago conforme lo establecido en la Resolución CGR N° 133/25, art 3°
6. Destino (Departamento - Capital departamental) de la comisión de servicio	Registrar el nombre del Departamento y su capital departamental
7. Motivo de la comisión de servicio	Para funcionarios públicos y personas particulares y los que se encuentran afectados conforme al art. 1° de la ley N° 6511/2020. Especificar el curso, seminario, taller, reunión, conferencia, asamblea, acto oficial, misión oficial o gestión realizada por el beneficiario del viático. También puede registrarse como dato complementario el nombre de la institución en la que el beneficiario realizó las gestiones o actividades.
8. Período de la comisión desde/hasta	Tiempo de duración de la comisión de servicio. Ejemplo: Del 2 al 08/06/2025.
9. Medio de traslado institucional/particular	1. Marcar con una "X" en la columna "institucional" cuando el traslado se realiza por vía terrestre con móvil de la institución. 2. Marcar con una "X" en la columna "particular" cuando el traslado se realiza por vía terrestre a través de una agencia de viajes. Cualquier otro medio de traslado puede ser aclarado por el beneficiario
10. Detalles de gastos incurridos	Registrar los datos de los comprobantes de gastos en concepto de a) alojamiento, b) alimentación, c) pasaje urbano e interurbano, d) Otros Justificados.
Descripción	Nombre o Razón Social donde se incurrió el gasto declarado.
Tipo de comprobante (si las hubiere)	Especificar el tipo de comprobante, en caso de no contar con la misma, colocar S/C (Sin Comprobante).
N° de comprobante (si las hubiere)	Registrar el número del comprobante, en caso de no contar con la misma, colocar S/N (Sin Número).
Fecha del comprobante o del gasto	Registrar la fecha de emisión del comprobante, o en su defecto la fecha en el que se ha incurrido el gasto declarado.
Monto	Registrar el monto del gasto declarado.
Observación	Dato adicional que pueda aclarar alguna situación especial del comprobante, como, por ejemplo: a) conceptos de gastos excluidos del comprobante, b) aclaración de los productos y/o servicio en el caso de comprobantes emitidos con códigos y símbolos. Los datos adicionales mencionados pueden registrarse al pie de cada comprobante de gasto, si las hubiere.



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARAGUAY	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: IT-CG-23/04
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS	
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS	
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario por el Sistema de Declaración Jurada (opcional) *Según lo establecido en el Art. 7° de la Ley 6511/20 ... el saldo restante (de la rendición) podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos correspondientes	Versión: 6

a) Alojamiento		Dato relacionado con la estadía o estancia del beneficiario en la zona de comisión y alrededores.
b) Alimentación		Dato relacionado con los gastos en concepto de alimentación: desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurante del hotel, frigobar, compra de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral, etc. (no incluye bebidas alcohólicas) En el destino de comisión y alrededores y durante el viaje.
c) Pasaje urbano e interurbano		Dato relacionado con los gastos de pasaje o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión, que incluye el pago de pasajes en ómnibus, taxis y plataformas digitales de movilidad. No corresponderá el pago en concepto de pasaje y movilidad en caso de que funcionario sea comisionado con un vehículo de la entidad.
d) Otros Justificados		Para servicio de comisión al interior ajustarse a lo establecido en el anexo de ley anual de presupuesto, así mismo, gastos personales básicos en el trayecto al lugar de destino y lo mencionado en el Art 122, inciso b.4 del Decreto Reglamentario de la Ley del PGN N° 3248/25.
11.	Total, de gastos incurridos	Importe total en guaraníes de la sumatoria de los gastos incurridos en concepto de alojamiento, alimentación, pasaje urbano e interurbano y otros justificados.
12.	Fecha de recepción del formulario por parte de la Administración de la Institución.	Se indicará en el formulario la fecha de presentación del mismo ante la Administración de la Institución correspondiente. Para la presentación Vía Sistema Online se debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional.
Firma del beneficiario del viático		Firma, aclaración de firma y número de cédula de identidad del beneficiario del viático.





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARAGUAY	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: IT-CS-23/03
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015	
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS	
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio)	Versión: 12

FORMAS DE PRESENTACION: FORMATO DIGITAL Y/O VIA SISTEMA ONLINE

- Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio al EXTERIOR DEL PAIS.
- Via Sistema Online para todas las entidades

Concepto		Descripción
Logo tipo institucional		De la institución que asigna el viático.
N°		Número correlativo del formulario de rendición de cuentas, establecido por la administración de la institución que asigna el viático.
Institución		Denominación de la institución que asigna el viático.
1.	Beneficiario C.I N°	a. Nombre y apellido del beneficiario. b. Número de cédula de identidad del beneficiario.
2.	Funcionario (permanente, comisionado, contratado) particular	a. Si el beneficiario es funcionario público, marcar con una "X" en la columna "Si". b. Si el beneficiario no es funcionario público, marcar con una "X" en la columna "No". El funcionario público puede ser: permanente, contratado, comisionado; asimismo se incluye a los de elección popular. Para funcionarios públicos y personas particulares y los que se encuentran afectados conforme al art. 1° de la ley N° 6511/2020.
3.	Cargo o función que desempeña	Dato relacionado con el cargo o función que desempeña el beneficiario. Ejemplo: Presidente, Director General, Director, Gerente, Jefe de Departamento, Secretario, Asesor, Chofer, etc., para lo cual debe tenerse en cuenta el Anexo del Personal de la institución o la disposición legal de designación del respectivo cargo. Para las comisiones de servicio al exterior del país la institución deberá tener en cuenta los niveles o cargos establecidos en la Tabla de Valores para el Exterior del País (anexo al Decreto Reglamentario de la Ley anual de Presupuesto).
4.	Disposición legal de designación de la comisión N° / Fecha	N° y fecha de emisión de designación de los beneficiarios y asignación de la comisión y viático correspondiente, Decreto, Resolución, Orden de Servicio, Orden de trabajo u otros.
5.	Viático asignado G.	a- Importe en guaraníes asignado al beneficiario b- Monto exigido a rendir con la presentación de los comprobantes de respaldo como mínimo de 80% del viático otorgado. Como datos complementarios pueden registrarse: a) Importe en moneda extranjera; b) Si el viático fue otorgado por el procedimiento de reembolso; c) Especificar si el pago se encuentra pendiente. (PP) c- 20% o saldo restante que podrá ser justificado por Declaración Jurada. En caso de contar trasladar al Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario por el Sistema de Declaración Jurada, en el ítem 5.b. El beneficiario presenta su rendición de cuentas (FRCB) a la institución, la misma deberá presentar a la CGR independientemente al pago, ya que ésta comisión será registrada en la planilla de registro mensual (PRM) correspondiente al mes del efectivo pago conforme lo establecido en la Resolución CGR N° 133/25, art 3°
6.	Destino (ciudad/país) de la comisión de servicio	<u>Comisión de servicio al exterior del país:</u> 1. Registrar el nombre de la ciudad y país respectivo. 2. Registrar el nombre de las ciudades y países respectivos en los casos de comisiones de servicio en más de una ciudad/ país.
7.	Motivo de la comisión de servicio	Para funcionarios públicos y personas particulares y los que se encuentran afectados conforme al art. 1° de la ley N° 6511/2020. Especificar el curso, seminario, taller, reunión, conferencia, asamblea, acto oficial, misión oficial o gestión realizada por el beneficiario del viático.
8.	Periodo de la comisión de servicio desde/hasta	Tiempo de duración de la comisión de servicio, incluido los días de viaje (ida y retorno). Ejemplo: Del 2 al 08/06/2025. A los efectos de cálculos en concepto de viáticos en el Exterior del país, deberán considerarse los días efectivos de estadía en el país de referencia más el día de viaje de ida y del retorno del personal.
9.	Registro de Salida/Entrada	Copia de Pasaporte, tickets y/o documentos que acrediten la salida del país y la entrada en el país de comisión de servicio. Especificar si es Pasaporte, Cédula de Identidad, o si no adjunta documento de registro de entrada/salida. Adjuntar el documento de respaldo en el sistema online en el apartado carga de documentos. (Comisión de servicio al exterior)





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARAGUAY	SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Código: IT-CG-23/03
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015		
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS		
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio)		Versión: 12

10.	Medio de traslado	<u>Comisión de servicio al exterior del país:</u> 1. Marcar con una "X" en la columna "institucional" cuando el traslado a ciudades fronterizas se realiza por vía terrestre con móvil de la institución. 2. Marcar con una "X" en la columna "particular" cuando el traslado se realiza por vía aérea a través de una agencia de viajes.
11.	Detalle de gastos incurridos	Registrar los datos de los comprobantes de gastos en concepto de a) alojamiento, b) alimentación, c) pasaje urbano e interurbano, d) tasa de embarque (salida y retorno en comisión de servicio al exterior) y e) Otros (Justificados). En el país de referencia.
Descripción		Nombre o Razón Social de quien emitió el Comprobante de Venta o Servicio.
Tipo de comprobante		Especificar si el comprobante es factura, ticket, etc.
N° de comprobante		Registrar el número de factura, ticket, etc.
Fecha del comprobante		Registrar la fecha de emisión de la factura, ticket, etc.
Moneda Extranjera		Comisión de servicio al exterior: - Denominación y símbolo de la moneda del país. Ejemplo: Reales - R\$, Dólares - US\$, Pesos - \$, Euros - €, etc. - Importe en moneda extranjera. - Cotización: Registrar la cotización de la moneda extranjera con respecto a la moneda nacional. La cotización puede corresponder a la fecha en que se otorgó el viático o a la fecha en que el beneficiario incurrió en el respectivo gasto. Adjuntar el ticket o factura de la compra de la moneda extranjera.
Monto Equivalente en G.		Importe total en guaraníes de cada comprobante de gasto.
Observación		Dato adicional que pueda aclarar alguna situación especial del comprobante, como, por ejemplo: a) conceptos de gastos excluidos del comprobante, b) distribución proporcional de gastos en el caso en que el importe total afecta a más de una persona, c) aclaración en idioma español de los productos y/o servicio afectado en el caso de comprobantes emitidos en idioma extranjero, d) aclaración de los productos y/o servicio en el caso de comprobantes emitidos con códigos y símbolos. Los datos adicionales mencionados pueden registrarse al pie de cada comprobante de gasto.
a) Alojamiento		Dato relacionado con la estadía o estancia del beneficiario en el destino de comisión. Se debe exigir que en el comprobante se especifique la fecha de inicio y final del servicio de alojamiento. El importe de los gastos en concepto de lavandería, telefonía, Internet, etc., que puede incluirse en la factura de alojamiento, debe registrarse en el concepto a) Otros (Justificados). El importe de los gastos en concepto de restaurante, frigobar, etc., que en algunos casos se incluye en la factura de alojamiento, debe registrarse en el concepto b) Alimentación. Tenor en cuenta el anexo de la Ley Anual de Presupuesto.
b) Alimentación		Dato relacionado con los gastos en concepto de alimentación: desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurante del hotel, frigobar, compra de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral, etc. (No incluye bebida alcohólica). En el caso de que en el comprobante se mencione el servicio de restaurante para más de una persona, el beneficiario debe registrar en el formulario solamente el importe que ha afectado al mismo, con la aclaración correspondiente al pie del respectivo comprobante o en la columna "observación".
c) Pasaje urbano e interurbano		Dato relacionado con los gastos en concepto de movilidad urbana e interurbana en la zona de comisión de servicio: taxi, remisó, metro, tren, ómnibus y plataformas digitales de movilidad.
d) Tasas		Para comisiones de servicio en el exterior del país: Dato relacionado con los gastos en concepto de tasa de embarque (salida del país y retorno al país), del Turismo, entre otros.
e) Otros Justificados		Pago de impuestos o tasas locales de la ciudad de destino, productos de aseo personal, servicios de lavandería, pago de estacionamiento, reparación de neumáticos, reparaciones de calzado o vestimenta, compra de medicamentos básicos (Ej.: antipirético, digestivos, analgésicos, gastos hospitalarios menores o urgentes) pagos por servicios como mensajería y paquetería. Además de lo expuesto, se podrá incluir lo siguiente: embalaje de equipajes, gastos por retraso de los vuelos en eventuales casos por los efectos del clima, desastres o emergencias del lugar, extravío o sustracción de equipajes, peluquería, adquisición de artículos de vestir en caso de rotura o desperfectos de los mismos, y otros similares en el cumplimiento de la comisión o misión de trabajo, compra de cargadores o adaptadores para aparatos electrónicos siempre que dichos gastos estén relacionados con el cumplimiento de la comisión oficial de servicio.
12.	Total de gastos incurridos	Importe total en guaraníes de la sumatoria de los gastos incurridos en concepto de alojamiento, alimentación, pasaje urbano e interurbano, tasas y otros justificados.
13.	Monto devuelto nota de depósito fiscal número o boleto depósito número \$	Importe en concepto de devolución en el caso en que el total de gastos incurridos (item 12) rendido por beneficiario sea menor al 80% (ochenta por ciento) del viático asignado. En caso, que no cuente con ningún soporte documental de gastos, se debe de realizar la devolución del 100% (cien por ciento) del viático asignado. Adjuntar la respectiva nota de depósito fiscal o depósito bancario con el nombre de la cuenta administrativa/oficial.



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 174/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARAGUAY	SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Código: IT-CG-23/03
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015		
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS		
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio)		Versión: 12

14.	Monto sin rendición (5a-12-13) ₡	Importe resultante entre el viático asignado (ítem 5.a) menos el importe total de gastos incurridos (ítem 12) y el monto devuelto, si las hubiere, a fin de ajustarse a lo exigido por las reglamentaciones vigentes. Se traslada el mencionado monto al Formulario de Rendición de Cuentas de Viático por el Sistema de Declaración Jurada (Opcional), en el ítem 5.b.
15.	Fecha de Recepción del Formulario y los documentos de respaldo	Se indicará la fecha de presentación del formulario y documentos de respaldo de los gastos del beneficiario ante la Administración de la Institución correspondiente. Los documentos de respaldos presentados por los beneficiarios a la administración del ente deberán ser originales, y la institución presentará Vía Sistema Online, para lo cual se debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional.) Agregar el documento de respaldo de la recepción de la rendición en la administración de la entidad, conforme a lo establecido en la ley referente a los plazos de presentación de los formularios por beneficiarios. El documento se anexa en el apartado carga de documentos del sistema online.
Firma del beneficiario del viático		Firma, aclaración de firma y número de cédula de identidad del beneficiario del viático.





Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 114/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: IT-CG-23/02
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS	
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS	
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario por el Sistema de Declaración Jurada (opcional)	Versión: 13
	<i>*Según lo establecido en el Art. 7° de la Ley 6511/20 ... el saldo restante (que lo rundelo) podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos correspondientes</i>	

FORMAS DE PRESENTACION: VIA SISTEMA ONLINE

- a. Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio al EXTERIOR DEL PAÍS.
b. Vía Sistema Online para todas las entidades.

Concepto	Descripción
Logo tipo institucional	De la institución que asigna el viático.
N°	Número correlativo del formulario de rendición de cuentas, establecido por la administración de la institución que asigna el viático.
Institución	Denominación de la institución que asigna el viático.
1. Beneficiario C.I. N°	a. Nombre y apellido del beneficiario. b. Número de cédula de identidad del beneficiario.
2. Funcionario Si / No	a. Si el beneficiario es funcionario público, marcar con una "X" en la columna "SI". b. Si el beneficiario no es funcionario público, marcar con una "X" en la columna "No". El funcionario público puede ser: permanente, contratado, comisionado; asimismo se incluye a los de elección popular. Para funcionarios públicos y personas particulares y los que se encuentran afectados conforme al art. 1° de la ley N° 6511/2020.
3. Cargo o función que desempeña	Dato relacionado con el cargo o función que desempeña el beneficiario. Ejemplo: Presidente, Director General, Director, Gerente, Jefe de Departamento, Secretario, Asesor, Chofer, etc., para lo cual debe tenerse en cuenta el Anexo del Personal de la institución o la disposición legal de designación del respectivo cargo. Deberá tener en cuenta los niveles o cargos establecidos en la Tabla de Valores para el Exterior del País (anexo al Decreto Reglamentario de la Ley anual de Presupuesto).
4. Disposición legal de asignación de la comisión/viático N° / Fecha	N° y fecha de emisión de designación de los beneficiarios y asignación de la comisión y viático correspondiente, Decreto, Resolución, Orden de Servicio, Orden de trabajo u otros.
5. Viático asignado (G).	a- Importe en guaraníes asignado al beneficiario b- Importe resultante del Formulario de Rendición de Cuentas de Viático por Beneficiario, por comisión de servicio al exterior del país, en el ítem 5.b. Con el fin de ajustarse a lo establecido en la Ley 6511/20 y sus reglamentaciones y/o 20% del monto asignado a rendir. Como datos complementarios pueden registrarse: a) importe en moneda extranjera; b) Si el viático fue otorgado por el procedimiento de reembolso. El beneficiario presenta su rendición de cuentas (FRCB) a la institución, la misma deberá presentar a la CGR independientemente al pago, ya que esta comisión será registrada en la planilla de registro mensual (PRM) correspondiente al mes del efectivo pago conforme lo establecido en la Resolución CGR N° 133/25, art 3°.
6. Destino (Ciudad/País) de la comisión de servicio	1. Registrar el nombre de la ciudad y país respectivo. 2. Registrar el nombre de las ciudades y países respectivos en los casos de comisiones de servicio en más de una ciudad/país.
7. Motivo de la comisión de servicio	Para funcionarios públicos y personas particulares y los que se encuentran afectados conforme al art. 1° de la ley N° 6511/2020. Especificar el curso, seminario, taller, reunión, conferencia, asamblea, acto oficial, misión oficial o gestión realizada por el beneficiario del viático.
8. Periodo de la comisión desde/hasta	Tiempo de duración de la comisión de servicio, incluido los días de viaje (ida y retorno). Ejemplo: Del 2 al 08/06/2025.
9. Registro de Salida/Entrada	Copia de Pasaporte, tickets y/o documentos que acrediten la salida del país y la entrada en el país de comisión de servicio. Especificar si es Pasaporte, Cédula de identidad, o si no adjunta documento de registro de entrada/salida.
10. Medio de traslado institucional/particular	1. Marcar con una "X" en la columna "institucional" cuando el traslado a ciudades fronterizas se realiza por vía terrestre con móvil de la institución. 2. Marcar con una "X" en la columna "particular" cuando el traslado se realiza por vía aérea a través de una agencia de viajes. Cualquier otro medio de traslado puede ser aclarado por el beneficiario.
11. Detalles de gastos incurridos	Registrar los datos de lo declarado como gastos en concepto de: a) alojamiento, b) alimentación, c) pasaje urbano e interurbano, d) tasas y e) Otros Justificados.
Descripción	Nombre o Razón Social en donde se incurrió el gasto declarado.
Moneda extranjera	a) Denominación y símbolo de la moneda del país. Ejemplo: Reales - R\$, Dólares - US\$, Pesos - \$, Euros - €. b) Importe en moneda extranjera. c) Cotización: Registrar la cotización de la moneda extranjera con respecto a la moneda nacional. La cotización puede corresponder a la fecha en que se otorgó el viático o a la fecha en que el beneficiario incurrió en el respectivo gasto. Adjuntar ticket o factura de la compra de moneda extranjera.
Monto equivalente en G.	Importe total en guaraníes.



Poder Ejecutivo

Ministerio de la Mujer

Resolución N° 274/2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 042/2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS, POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.025, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMA DE RENDICION DE CUENTAS POR BENEFICIARIO DE ESTOS CONCEPTOS".

Asunción, 21 de marzo de 2.025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: IT-CG-23/02
	NORMA DE REQUISITOS MINIMOS	
	PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIATICOS	
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario por el Sistema de Declaración Jurada (opcional)	Versión: 13
	<i>*Según lo establecido en el Art. 7° de la Ley 6511/20 ... el saldo restante (de lo rendido) podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos correspondientes</i>	

Observación		Dato adicional que pueda aclarar alguna situación especial del comprobante, como, por ejemplo: a) conceptos de gastos excluidos del comprobante, b) aclaración en idioma español de los productos y/o servicio afectado en el caso de comprobantes emitidos en idioma extranjero, c) aclaración de los productos y/o servicio en el caso de comprobantes emitidos con códigos y símbolos. Los datos adicionales mencionados pueden registrarse al pie de cada comprobante de gasto.
a) Alojamiento		Dato relacionado con la estadía o estancia del beneficiario en el país en donde cumplió la comisión o misión El importe de los gastos en concepto de lavandería, telefonía, Internet, etc., que puede incluirse en la factura de alojamiento, debe registrarse en el concepto e) Otros (Justificados). El importe de los gastos en concepto de restaurante, frigobar, etc., que en algunos casos se incluye en la factura de alojamiento, debe registrarse en el concepto b) Alimentación. Tener en cuenta el anexo de la Ley Anual de Presupuesto.
b) Alimentación		Dato relacionado con los gastos en concepto de alimentación: desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurante del hotel, frigobar, compra de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral, etc. (no incluye bebida alcohólica)
c) Pasaje urbano e Interurbano		Dato relacionado con los gastos en concepto de movilidad urbana e interurbana en la zona de comisión de servicio: taxi, remise, metro, tren, ómnibus y plataformas digitales de movilidad
d) Tasas		Dato relacionado con los gastos en concepto de tasa de embarque (salida del país y retorno al país), de Turismo, entre otros.
e) Otros Justificados		Pago de impuestos o tasas locales de la ciudad de destino, productos de aseo personal, servicios de lavandería, pago de estacionamiento, reparación de neumáticos, reparaciones de calzado o vestimenta, compra de medicamentos básicos (Ej.: antipirético, digestivos, analgésicos, gastos hospitalarios menores o urgentes) pagos por servicios como mensajería y paquetería. Además de lo expuesto, se podrá incluir lo siguiente: embalaje de equipajes, gastos por retraso de los vuelos en eventuales casos por los efectos del clima, desastres o emergencias del lugar, extravío o sustracción de equipajes, peluquería, adquisición de artículos de vestir en caso de rotura o desperfectos de los mismos, y otros similares en el cumplimiento de la comisión o misión de trabajo, compra de cargadores o adaptadores para aparatos electrónicos siempre que dichos gastos estén relacionados con el cumplimiento de la comisión oficial de servicio.
12.	Total de gastos incurridos	Importe total en guaraníes de la sumatoria de los gastos incurridos en concepto de alojamiento, alimentación, pasaje urbano e interurbano, tasas y otros justificados.
13.	Fecha de recepción del formulario por parte de la Administración de la Institución.	Se indicará en el formulario la fecha de presentación del mismo ante la Administración de la Institución correspondiente, la Institución presentará a la CGR Vía Sistema Online, para lo cual se debe escanear el formulario con firma del beneficiario y sello institucional.
Firma, aclaración de firma y número de cédula de identidad del beneficiario del viático.		Firma, aclaración de firma y número de cédula de identidad del beneficiario del viático
