



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 1 -

Asunción, 12 de febrero de 2025

VISTO: La propuesta presentada por la Dirección Financiera y la Dirección de Contabilidad según Memorando DFDC/N.º001/2025 de fecha 4 de febrero del 2025, en el cual se solicita la aprobación del Reglamento Interno para la asignación, liquidación, reembolso, pago y rendición de viáticos interior y exterior del País, conforme al cumplimiento de las normativas vigentes; y

CONSIDERANDO: La Ley N.º 7408/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025" y el Decreto Reglamentario N.º 3248/2025;

El artículo 82 de la Ley N.º 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado".

La Ley N.º 6511/2020 "Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la administración pública" y el decreto reglamentario N.º 5076/2021;

El artículo 40 de la Ley N.º 276/1994 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la Republica";

La Ley N.º 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República Del Paraguay";

La Ley N.º 6822/2021 "De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos" y el decreto reglamentario N.º 7576/2022;

La Ley N.º 6562/2020 "De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital" y el decreto reglamentario N.º 4845/2020;

El Decreto N.º 8360/2022 "Por el cual se establecen pautas restrictivas para los viajes al exterior del país en cumplimiento de misiones oficiales, comisiones de servicios de carácter oficial o participación en eventos internacionales";

Que, es necesaria la adecuación reglamentaria institucional a los nuevos lineamientos ordenados por las normativas vigentes antes citadas, por lo que se torna imprescindible asegurar su fehaciente cumplimiento y una correcta exposición ante los Órganos de control;

Que, por Memorándum DF/DC/N.º002/2025 de fecha 10 de febrero del 2025 de la Dirección de Contabilidad y la Dirección Financiera, por instrucciones recibidas realizaron ajustes de artículos en referencia al reglamento de viáticos;

Que, la Dirección General de Asuntos Legales por Providencia D.A.A.N.º 33 de fecha 10 de febrero del 2025 expresa lo siguiente: "Al respecto, realizado el análisis jurídico pertinente, esta Asesoría Legal no opone reparo a la cuestión planteada...por tanto, se sugiere continuar el trámite para su formalización.";


Gabriela Cobo
Secretaria General
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
REPUBLICA DEL PARAGUAY
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 2 -

Que el Ministro de Industria y Comercio es responsable de la formulación y ejecución de la política confiada al Ministerio y en tal carácter le compete la alta dirección del mismo, conforme lo establece el Artículo 1º inciso b) del Decreto N.º 2348/1999 "Por el cual se reglamenta la Carta Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio – Ley N.º 904/63 y se deroga el Decreto N.º 902/73".

POR TANTO, en ejercicios de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RESUELVE:

Artículo 1º. Aprobar los procedimientos para la asignación, liquidación, modalidad de pago, rendición de cuentas, devolución de viáticos y movilidad, para los funcionarios permanentes, contratados y comisionados de la institución y particulares, vinculados al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales dentro del territorio nacional o en el exterior del país, para el ejercicio fiscal 2025, conforme **Anexo I** que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º. Aprobar los formularios contenidos en el **Anexo II** y disponer su implementación tanto en formato físico como digital, como parte integrante de los expedientes para pago de viáticos al interior o exterior del país. Todos los formularios son de carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en él contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de estos.

La Dirección General de Administración y Finanzas estará facultada a rechazar las solicitudes que no reúnan los requisitos para su aprobación.

Artículo 3º. Autorizar a la Dirección General de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería dependiente de la Dirección Financiera, a realizar las liquidaciones correspondientes a las solicitudes de viáticos y reembolsos y al Departamento de Rendición de cuentas dependiente de la Dirección de Contabilidad, a recibir las rendiciones e informes correspondientes para su posterior presentación en la Contraloría General de la República (CGR).

Artículo 4º. La Dirección General de Administración y Finanzas será el órgano de aplicación, interpretación, difusión y socialización de la presente Resolución, la misma, tendrá a su cargo emitir instructivos y circulares, de carácter reglamentario y de cumplimiento obligatorio, con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento de estas disposiciones.

Artículo 5º. La Dirección General de Administración y Finanzas queda facultada a iniciar el proceso de aplicación gradual para la implementación del Sistema Integrado de Solicitud de Viáticos, a través de plataformas digitales, con el propósito de disminuir la utilización del papel, en cumplimiento de la Ley N.º 6562/2020 "De la Reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital".



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriela Cobelo
Secretaría General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 3 -

- Artículo 6º.** Disponer que los viajes realizados en los meses de enero y febrero del corriente año, serán liquidados en la modalidad de reembolso de viáticos interior y/o exterior, para lo cual las Solicitudes de Viáticos serán admitidas hasta el día 20/02/2024.
- Artículo 7º.** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.
- Artículo 8º.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.


Gabriela Cobos
Secretaria General


MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
REPUBLICA DEL PARAGUAY
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Francisco Javier Giménez
Ministro



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.------

- 4 -

ANEXO I

Disposiciones Generales

- Artículo 1º.** Objeto: Regular el procedimiento interno para la asignación, liquidación, reembolso, pago y rendición de cuentas de viáticos por comisión de servicios en el territorio nacional o en el exterior del país, a funcionarios permanentes, contratados, comisionados de la institución, como así también a particulares, de conformidad a las disposiciones establecidas en la presente reglamentación.
- Artículo 2º.** Disponer que las asignaciones a las solicitudes de viáticos tanto al interior como el exterior del país, serán autorizadas por la Máxima Autoridad Institucional a través de una resolución ministerial.
- El procesamiento de las solicitudes de los particulares estará a cargo del Gabinete del Ministro y autorizadas por la Máxima Autoridad Institucional.
- Artículo 3º.** Establecer que es de exclusiva responsabilidad del superior solicitante, teniendo en cuenta el principio de racionalización del gasto, designar la cantidad de personal y los días estrictamente necesarios para el cumplimiento de la misión, y consecuentemente, solicitar la cantidad de vehículos y combustible correspondiente.
- Artículo 4º.** Disponer que cuando el viaje fuese cancelado o concluyera antes de la fecha prevista, el beneficiario deberá informar al superior del área solicitante, quien a su vez deberá informar inmediatamente a la Dirección General de Administración y Finanzas para los trámites correspondientes. La comunicación podrá ser vía correo electrónico institucional a través de la dirección viaticos@mic.gov.py
- Artículo 5º.** Establecer que los documentos que integran el legajo del viático, descriptos en el **Anexo II**, deben estar firmados con la aclaración correspondiente, por el beneficiario, el director del área, el director general y el viceministro del Viceministerio al cual corresponde, debiendo ser presentados en forma clara sin tachaduras ni enmiendas.
- Artículo 6º.** Establecer que, en caso de incumplimiento de la presentación de la rendición de cuentas de los viáticos al interior y exterior del país, serán aplicadas al funcionario las multas correspondientes de conformidad a lo establecido en el Art. 13 del Decreto 5076 “Por el cual se reglamenta la Ley N.º 6511/2020 “Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la administración pública”.

En cumplimiento del Art. 14 del Decreto 5076 Reglamentación del Art. 8º de la Ley N.º 6511/2020: Los modelos de formularios para mejor control, registro y acceso a la información establecidos en el art. 8 de la Ley, se registrarán por las normas y procedimientos dispuestos por la Contraloría General de la República, y el Art. 15 Reglamentación del Art. 9 de la Ley N.º 6511/2020: en concordancia ...//



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Carolina Cabelo
Secretaría General

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 5 -

//... con lo establecido en la Ley N.º 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay", los Organismos y Entidades del Estado (OEE) deberán mantener actualizado en su portal el registro de todas las comisiones de servicios autorizados con el detalle del o los beneficiarios, lugar, fecha, objeto de la comisión, monto percibido, monto rendido y, en su caso, devuelto.

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

Artículo 7º. Los funcionarios que perciben los viáticos son personalmente responsables de la correcta utilización de los recursos y en caso de constatarse violación a las normas o procedimientos, esto será considerado faltas graves a los efectos de las disposiciones legales que rigen la materia.

Artículo 8º. Calendario de pago de viáticos. Los pagos autorizados por resolución de la Máxima Autoridad Institucional y recepcionados entre el 01 y 20 de cada mes, serán procesados dentro del mismo mes, y los recepcionados entre el 21 y el último día del mes serán procesados en el mes siguiente. La DGAF podrá en casos debidamente justificados excepcionar estos plazos.

Artículo 9º. Las resoluciones de viáticos contendrán los siguientes datos para identificar el pago:

Beneficiario	C.I.C. N.º	Destino del viaje	Fecha del viaje	N.º de Liquidación
--------------	------------	-------------------	-----------------	--------------------

Artículo 10º. La Institución, no asumirá ninguna responsabilidad por los daños o accidentes que se puedan ocasionar durante el viaje tanto al interior como al exterior, en cumplimiento de una comisión de trabajo o misión oficial, siempre que se opte en realizar el viaje en un medio de transporte diferente al establecido en el documento que aprueba el mismo.

Las secretarías de los Viceministerios y otras dependencias del MIC, deberán recepcionar los documentos de viáticos devueltos para regularización de los documentos que sean necesarios.

Artículo 11º. El pago de viáticos y movilidad estará sujeto a las actividades misionales de la institución.

Artículo 12º. El Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección de Contabilidad es responsable de la foliación, resguardo y digitalización de los documentos obrantes en los legajos, una vez verificados y firmados por los ordenadores de gastos.

Artículo 13º. El uso de los documentos electrónicos deberá ser promovido en cumplimiento de la Ley N.º 6829/2021 "De los Servicios de Confianza para las ...//



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 6 -

//... transacciones electrónicas del documento electrónico y los documentos trasmisibles electrónicos” reglamentada por Decreto N.º 7576/2022.

SOLICITUD DE VIÁTICOS INTERIOR DEL PAIS

Artículo 14º. Todas las solicitudes para la asignación de viáticos deberán ser presentadas a la Dirección Financiera – Departamento de Tesorería, a través del Sistema Integrado de Solicitud de Viáticos (TRA) y en formato físico debidamente firmado y con las aclaraciones de firmas correspondientes, además deberán acompañar:

1. Formulario de Solicitud de Viático y Movilidad Interior (VMI-01-Versión 04).
2. Cronograma de actividades generado en el Sistema TRA, con visto bueno del superior jerárquico. Se exceptúa de esta presentación a los conductores designados del Departamento de Transporte,
3. El programa, agenda de actividades y/o nota de invitación, acreditación, constancia y/u orden de trabajo, con el visto bueno del viceministro del Viceministerio correspondiente. En caso de que fueran funcionarios dependientes del Gabinete del Ministro, deberán contar con el visto bueno del Director General del Área.
4. Formulario de Solicitud y Autorización de Permisos, generado en el Sistema TRA. Quedan excluidos de la presentación de este formulario el Ministro, los Viceministros de los Viceministerios de Industria, Comercio y Servicios, MIPYMES, REDIEX, consultores contratados y particulares.
5. Formulario de Solicitud de transporte STMI -01, generado en el Sistema TRA. Quedan excluidos de la presentación de este formulario los funcionarios que opten por vehículo particular, transporte público o sean trasladados con móvil de otra institución.
6. Para el caso de los consultores contratados por proyectos con financiamiento externo, a efectos de determinar quién deberá correr con los costos del viático, deberá primeramente revisarse los términos del contrato del consultor y sus posibles adendas: si de los mismos no surge la certeza sobre los mecanismos de desembolso de viáticos, deberá recurrirse al Reglamento Operativo del Programa, si en éste no se encuentra reglamentado el pago de viáticos, de forma indefectible, la Unidad Ejecutora de Proyectos deberá hacer la consulta vinculante al ente financiador y presentar a la DGAF la no objeción antes de proceder a otorgar los pagos en concepto de viáticos.
7. Para los consultores contratados por el Ministerio, el pago de viáticos deberá encontrarse expresamente detallado en el contrato a ser firmado o sus modificaciones.

Artículo 15º. Las solicitudes de viático para el interior realizadas a través del formulario VMI-01-Versión 04/ deberán ser presentadas hasta un plazo máximo de 2 días previos ...//



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriela Cordero
Secretaría General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 7 -

//... al viaje, a excepción de los conductores designados del Departamento de Transporte, hasta el día del viaje. La fecha de presentación del formulario regirá a partir de su envío en forma física a la Dirección Financiera – Departamento de Tesorería. En casos de modificación o ampliación de los días previamente solicitados, se calculará el complemento según porcentaje establecido en la tabla de valores de viáticos al interior del país, para el día afectado.

Artículo 16º. Para los funcionarios que desempeñen funciones en las oficinas regionales, y la comisión de trabajo implique traslados dentro de los 50 km (cincuenta kilómetros) del asiento ordinario de trabajo del funcionario, dentro del mismo departamento, se otorgará hasta el máximo de 2 (dos) jornales diarios Gs.107.627 (guaraníes ciento siete mil seiscientos veinte y siete) para actividades diversas no especificadas, equivalentes a Gs. 215.254 (guaraníes doscientos quince mil doscientos cincuenta y cuatro), por cada día de trabajo, previa autorización del superior jerárquico. Esta asignación será otorgada en días y horas hábiles de trabajo. Para los casos que sobrepasen los 50 km del asiento ordinario de trabajo del funcionario, serán liquidados, el correspondiente al 40% de la tabla TVVI aprobada por Decreto N.º 3248/2025 por el cual se reglamenta la Ley N.º 7408/2024 del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2025, por cada día de comisión con pernocte y será requerida la rendición correspondiente. Para estos casos no serán asignados vehículos de la entidad. En el caso de que la comisión sea en departamentos distintos al asiento ordinario de trabajo la escala será calculada de acuerdo con lo establecido en el Anexo B-03-01, TVVI, aprobada por Decreto N.º 3248/2025

Artículo 17º. La escala de viáticos para las comisiones al interior del país, situados a una distancia superior a 50 Km de la sede de funciones de la persona comisionada, deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo B-03-01, TVVI, aprobada por Decreto N.º 3248/2025, "Por el cual se reglamenta la Ley N.º 7408/2024, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025".

Cálculo Viáticos Interior País según Decreto N.º 3248/2025

Departamento	Capital	Total, Jornales	Con Hospedaje		Sin Hospedaje	
			Sin Vehículo 100%	Con Vehículo 80%	Sin Vehículo 60%	Con Vehículo 40%
Concepción	Concepción	6	645.762	516.610	387.457	258.305
San Pedro	San Pedro del Ycuamandiyu	5	538.135	430.508	322.881	215.254
Cordillera	Caacupé	6	645.762	516.610	387.457	258.305
Guairá	Villarrica	6	645.762	516.610	387.457	258.305
Caguazú	Coronel Oviedo	5	538.135	430.508	322.881	215.254
Caazapá	Caazapá	5	538.135	430.508	322.881	215.254
Itapúa	Encarnación	7,5	807.203	645.762	484.322	322.881

Gabriel C. C.
Secretaría General
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 8 -

Departamento	Capital	Total, Jornales	Con Hospedaje		Sin Hospedaje	
			Sin Vehículo 100%	Con Vehículo 80%	Sin Vehículo 60%	Con Vehículo 40%
Misiones	San Juan Bautista	5	538.135	430.508	322.881	215.254
Paraguari	Paraguari	4,5	484.322	387.457	290.593	193.729
Alto Paraná	Ciudad del Este	7,5	807.203	645.762	484.322	322.881
Central	Areguá	7,5	807.203	645.762	484.322	322.881
Ñeembucú	Pilar	5,5	591.949	473.559	355.169	236.779
Amambay	Pedro Juan Caballero	6	645.762	516.610	387.457	258.305
Canindeyú	Salto del Guairá	6	645.762	516.610	387.457	258.305
Pdte. Hayes	Villa Hayes	5	538.135	430.508	322.881	215.254
Alto Paraguay	Fuerte Olimpo	5	538.135	430.508	322.881	215.254
Boquerón	Filadelfia	7	753.389	602.711	452.033	301.356

Artículo 18º. A efectos del cálculo del viático, se deberá indicar en el formulario correspondiente si cuenta con la cobertura total o parcial de los gastos de alojamiento y si se cuenta con movilidad proveída por la institución para todos los desplazamientos necesarios para el cumplimiento de la comisión.

En el caso de que en el lugar de comisión no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrán alojarse en otra ciudad correspondiente al mismo departamento de comisión y deberá dejar constancia en el informe técnico a través del formulario IVMI-04-Versión 04

En el caso que la comisión conlleve traslados entre varias ciudades del interior, se toma el valor de la TVVI correspondiente a la ciudad en la cual finalizan las actividades agendadas para ese día.

El pago de viáticos y movilidad al interior del país serán liquidadas de lunes a viernes, en casos excepcionales cuando la actividad deba ser desarrollada en una ciudad distante (Ciudad del Este, Encarnación, Concepción, Boquerón y Pedro Juan Caballero) se podrá adelantar el viaje un día antes y solo será abonado lo correspondiente al 40% del hospedaje conforme a la tabla TVVI correspondiente.

Para el pago de Viáticos y Movilidad en el interior del País de los sábados, domingos y feriados, se deberá estar debidamente autorizado en la solicitud de pago de viáticos y movilidad y acompañado del cronograma de trabajo aprobado por el superior inmediato y/o responsable de la dependencia.

Cuando los viáticos estuviesen financiados por fuente Fuente de Financiamiento 20, la solicitud de autorización de comisión de servicios y asignación de viáticos ...//

Gabriela Cobelo
Secretaría General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 9 -

//... y movilidad para el interior del país deberá estar aprobada por la UEP del programa correspondiente

Artículo 19º. En los casos de viáticos al interior, la persona afectada podrá obtener el reintegro de los gastos realizados en concepto de peaje, hasta un máximo de Gs.180.000 (guaraníes ciento ochenta mil).

Viáticos para traslados urbanos

Artículo 20º. Establecer que los gastos de traslado o movilidad del personal designados para el desempeño de una comisión oficial de servicios dentro de los cincuenta kilómetros (50 km) de su asiento ordinario de trabajo en áreas urbanas de la Capital (gran Asunción) y central o principales ciudades o localidades del interior para atender gastos menores tales como servicios de alimentación, pasajes, movilidad personal y otros gastos de traslados o de movilidad menores incurridos según la naturaleza y el destino de sus labores, deberán ser asignados en el Objeto del Gasto 239 "Pasajes y Viáticos Varios" conforme a lo establecido en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente.

La rendición de cuentas deberá estar acompañada de los comprobantes de gastos incurridos y deben ser presentados dentro de los 5 (cinco) días de culminada la comisión.

Artículo 21º. Incompatibilidad: La asignación en este Objeto de Gasto 239 – Pasajes y Viáticos Varios será incompatible con los conceptos de los Objetos del Gasto 123, Remuneraciones Extraordinarias y 125 Remuneraciones Adicionales, dispuesto por la presente reglamentación, por los días que dure la comisión de servicio.

SOLICITUD DE VIÁTICOS EXTERIOR DEL PAÍS.

Artículo 22º. Todas las solicitudes para la asignación de viáticos deberán ser presentadas a la Dirección Financiera – Departamento de Tesorería, a través del Sistema Integrado de Solicitud de Viáticos (TRA) y en formato físico debidamente firmado y con las aclaraciones de firmas correspondientes, además deberán acompañar:

- a.1 Formulario de Solicitud de Viático y Movilidad Exterior (VME-01-Versión 04)
- a.2 Programa o agenda de actividades con visto bueno del viceministro del Viceministerio correspondiente, en caso de los funcionarios dependientes del Gabinete del Ministro, con el visto bueno del Director General del Área, a excepción del Ministro.
- a.3 Cronograma de actividades generadas en el Sistema TRA y con visto bueno del superior jerárquico.



Gabriel García
Secretaría General
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 10 -

- a.4 Nota de invitación si hubiere o designación de la entidad u organismo organizador del curso y/o evento.
- a.5 Copia de pasaje o billete electrónico asignado.
- a.6 Formulario de Solicitud y Autorización de Permisos, remitido a la Dirección de Talento Humano, para la autorización de comisionamiento y toma de conocimiento de los días de duración del viaje. Quedan excluidos de la presentación de este formulario el Ministro, los Viceministros de Industria, Comercio y Servicios, de Mipymes, REDIEX, consultores contratados y particulares.
- a.7 Resolución de autorización de viaje al exterior del país.

Para eventos de capacitación, cursos, seminarios nacionales e internacionales, la tabla a utilizar para el cálculo del viático se tomará como base de cálculo la categoría correspondiente a "funcionarios" de la TVVE (B-03-02) independientemente al cargo ocupado por el beneficiario.

En los casos de invitaciones nominales para un funcionario en particular para participar de algún evento internacional, seminario, congreso, curso u otros eventos similares, deberá contar con la autorización o visto bueno del superior jerárquico. Para los casos de las invitaciones oficiales recibidas por la institución, el superior jerárquico deberá determinar en qué persona recaerá la nominación correspondiente.

Artículo 23º. Para todos los casos se considerará la cotización de monedas Banco Central del Paraguay (BCP) de la fecha de liquidación de la asignación de viáticos.

Artículo 24º. A efectos del cálculo de viáticos y movilidad en el exterior del país, deberá considerarse los días efectivos de estadía en el país de referencia, más el día del viaje de ida (un día antes de la actividad) y regreso (un día después de la actividad) del personal, conforme al Art. 122, inc. b.5) del Anexo A del Decreto N.º 3248/2025

Cuando una comisión conlleve el día en varias ciudades, incluyendo lugares en tránsito, se toma el valor de la TVVE correspondiente a la ciudad en la cual se finaliza la jornada.

En caso de que el lugar de destino del viaje al exterior no esté expresamente consignado en la TVVE, a efectos del cálculo del viático correspondiente, se tomará como referencia el monto atribuido a la ciudad más próxima al lugar de destino.

Artículo 25º. En los casos en que los gastos de alojamiento, alimentación u otros imputables a viáticos y movilidad estén parcialmente cubiertos por un ente distinto a la institución, procederá el otorgamiento de un refuerzo o complemento de viático cuyo valor deberá ajustarse a la TVVE. La rendición deberá ser del 80% del monto otorgado.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Graciela Cobelo
Secretaria General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 11 -

- a.1 100% (cien por ciento) del viático correspondiente si el beneficiario no dispone de ningún tipo de financiación.
- a.2 70% (setenta por ciento) del viático correspondiente, si cuenta con cobertura de pasaje y alimentación.
- a.3 30% (treinta por ciento) del viático correspondiente, si dispone de pasaje y alojamiento.
- a.4 20% (veinte por ciento) del viático correspondiente si dispone de pasaje, alojamiento y alimentación.

Para la financiación de la capacitación o adiestramiento en el extranjero de los funcionarios de la institución, será utilizada la misma escala mencionada en el párrafo anterior.

La asignación de complemento o refuerzo de viáticos se otorgará por los días de actividad no cubiertos por el ente financiador, incluidos los correspondientes al viaje de ida (un día antes de la actividad) y regreso (un día después de la actividad) y desde el lugar de destino, conforme a los porcentajes determinados para cada caso en la presente resolución.

Artículo 26º. Por razones debidamente fundadas o fuerza mayor, el/la comisionado/a podrá extender su permanencia en el exterior, siempre que cuente con la autorización correspondiente y la misma esté contemplada en la respectiva agenda.

En los casos en que el/la comisionado/a o en misión oficial debidamente autorizada por Resolución Ministerial, no realice el viaje o no pudiera llegar al lugar de destino por motivos de fuerza mayor -desastres, emergencia, estado de excepción, etc.-, los gastos realizados podrán ser reconocidos como válidos si están debidamente justificados. El alojamiento prepago podrá ser reintegrado hasta un 30% del total del viático asignado al país de destino conforme la TVVE, contra presentación de comprobante respectivo a nombre de la persona afectada.

Para el caso de consultores especialistas que presten servicios en las Unidades Ejecutoras de Proyectos y personas particulares, será utilizado como base de cálculo la categoría correspondiente a "funcionarios" de la tabla de valores de Viáticos para el Exterior del País (B-03-02).

DE LOS REINTEGROS O REEMBOLSOS

Artículo 27º. Se podrá solicitar el reintegro o reembolso de viáticos interior y exterior en caso de no presentar la solicitud en el plazo establecido, y cuente con las autorizaciones correspondientes. deberá adjuntar los mismos documentos citados en los apartados relacionados a solicitud de viático interior y/o exterior, una vez terminada la comisión y dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, acompañados de la rendición con las facturas originales y el informe de viatico correspondiente ...//



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 12 -

//... previo al cálculo de la asignación deberá contar con el informe de razonabilidad elaborado por la Dirección de Contabilidad, a través del Departamento de Rendición de Cuentas.

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DEVOLUCIONES

Artículo 28º. Inc. a) Los fondos asignados para la comisión serán desembolsados a los beneficiarios, previa autorización legal de la Máxima Autoridad Institucional, para los viajes al interior y exterior del país, quedando quienes percibieren los fondos obligados a presentar la rendición de cuentas y liquidación respectiva en ocho (8) días corridos y, en su caso, devolver los saldos no utilizados en el plazo detallado más arriba, posteriores a la finalización de la comisión. La Rendición de Cuentas, Informe y demás comprobantes respaldatorios, serán recepcionados en la Dirección de Contabilidad.

Para la verificación se dispondrá de cinco (5) días corridos y en su defecto si existiere modificaciones a realizar en las mismas tendrán dos (2) días corridos para su modificación o corrección y en caso de incumplimiento en el plazo establecido de retorno con las correcciones, se solicitará el bloqueo para procesamiento de nuevas solicitudes de Viáticos.

El funcionario responsable asignado para las rendiciones de cuentas ante la CGR para la carga del Formulario FRCB-01 o FRCB-02 en la plataforma, contará con 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de la planilla mensual de viáticos ingresada al sistema de la CGR a través de la página web CGR/Sistema de Rendición de Cuentas/Viáticos, en el cual se ingresan inicialmente todos y cada uno de los viáticos generados e impactados en el Registro Mayor del mes cerrado, con sus respectivas Resoluciones de autorización de pagos, debiendo el beneficiario presentar los siguientes documentos al efecto:

- a) Informe de viático y movilidad interior original firmado (formulario IVMI-04-Versión 04 o formulario de IVME-04-Versión 04).
- b) Original de formulario de rendición de cuentas FRCB-01 o FRCB-02, debidamente rellenas.

Documentos respaldatorios originales de pagos (facturas, boletas, tickets) en concepto de alimentación, hospedaje, gastos por fuerza mayor, otros gastos. Los documentos de gastos, excepto boletas de peajes, deberán estar a nombre del funcionario comisionado, con fecha de emisión correspondiente al periodo de comisionamiento y conforme a los requisitos determinados en el instructivo, emanada de la CGR, y las actualizaciones que esta entidad vaya emitiendo como órgano de control Código: IT-TA-02/04 Versión 1, anexo a la presente resolución.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriel Cobarrubias
Secretaría General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 13 -

En caso de Alimentación y hospedaje, los comprobantes deben tener el detalle del gasto: descripción, costo unitario y costo total.

Inc. b) En caso de misiones vinculadas a programas solventados con fuente de financiamiento 20, el formulario de rendición de cuentas FRCB-01 o FRCB-02 y los documentos respaldatorios serán presentados por la UEP respectiva, para su posterior remisión a la Dirección General de Administración y Finanzas, dentro del plazo establecido de ocho (8) días corridos y, en su caso, devolver los saldos no utilizados en el plazo detallado más arriba, posteriores a la finalización de la comisión.

Para la verificación se dispondrá de 5 días corridos y en su defecto si existiere modificaciones a realizar en las mismas tendrán 2 días corridos para su modificación o corrección, y en caso de incumplimiento en el plazo establecido, se solicitará el bloqueo para procesamiento de nuevas solicitudes de Viáticos.

El funcionario responsable asignado para las rendiciones de cuentas ante la CGR para la carga del Formulario FRCB-01 o FRCB-02 en la plataforma, contara con 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de la planilla mensual de viáticos ingresada al sistema de la CGR a través de la página web.CGR/Sistema de Rendición de Cuentas/Viáticos, en el cual se ingresan inicialmente todos y cada uno de los viáticos generados e impactados en el Registro Mayor del mes cerrado, con sus respectivas Resoluciones de autorización de pagos.

Inc. c) Las exigencias mencionadas en el inciso b, también rigen para los particulares, siendo responsable de la entrega de las documentaciones por parte del área solicitante.

En caso de que no se cumpla con la presentación en tiempo y forma de las Rendiciones, la Dirección de Contabilidad comunicará el incumplimiento, a las áreas correspondientes a los efectos de aplicar lo establecido en el Artículo 36º apartado INCUMPLIMIENTO.

Artículo 29º. En el marco de lo establecido en el primer párrafo del artículo 259 de la Ley 7408/2024, los mecanismos de rendición de cuenta de los viáticos, previstos en la Ley N.º 6511/2020 y su reglamentación, serán aplicables únicamente en caso de realizarse comisiones de servicio a capitales departamentales, sobre el 50% del monto asignado. Sobre la diferencia se realizará una declaración jurada en el mismo Formulario de Rendición de cuentas – FRCB-02.

Inc. a) Se exime la presentación de rendición de cuentas de los montos asignados en concepto de viáticos, si la comisión es llevada a cabo en otras ciudades no departamentales, debiendo dejarse debida constancia en el informe técnico a través del formulario IVMI-04-Versión 04, que los fondos otorgados en concepto de viáticos fueron efectivamente utilizados para el desarrollo de la comisión, bajo declaración jurada.



Gabriela Sánchez
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 14 -

En la Planilla de Rendición del beneficiario, debe estar transcrito: "Los fondos otorgados en concepto de viáticos fueron efectivamente utilizados para el desarrollo de la comisión", en el caso que no se visualice en el Informe, el mismo no será procesado, la Dirección de Contabilidad comunicara el incumplimiento, a las áreas correspondientes a los efectos de aplicar lo establecido en el apartado Artículo 36º INCUMPLIMIENTO.

Inc. b) Si la comisión es llevada a cabo en varias ciudades del mismo departamento, y alguna de las actividades previstas en la agenda aprobada es realizada en la capital departamental, corresponde presentar la rendición de cuentas mediante el Formulario de Rendición de cuentas – FRCB-02.

La diferencia entre los documentos de respaldo y el 50% (cincuenta por ciento) del monto del viático otorgado, debe ser devuelto en el plazo no mayor de ocho (8) días corridos para la devolución de saldos no utilizados, computados a partir del día siguiente de la fecha de finalización de la comisión oficial al interior. El funcionario responsable asignado para las rendiciones de cuentas ante la CGR para la carga del Formulario FRCB-02 en la plataforma, contara con 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de la planilla mensual de viáticos ingresada al sistema de la CGR a través de la página web: CGR/Sistema de Rendición de Cuentas/Viáticos, en el cual se ingresan inicialmente todos y cada uno de los viáticos generados e impactados en el Registro Mayor del mes cerrado, con sus respectivas Resoluciones de autorización de pagos.

Concluida la comisión de servicio o viaje del funcionario, si este es designado de manera sucesiva a una nueva comisión, el plazo para 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, conforme lo establecido en el Art. 7º del Decreto N.º 5076/2021 que reglamenta la Ley N.º 6511/2020 de otorgamiento de viáticos.

Cuando la persona a quien se haya asignado un viático no realizase el viaje correspondiente deberá devolver el 100% (cien por ciento) del viático asignado, dentro del plazo estipulado en la presente resolución.

En los casos en que el funcionario comisionado no pudiera llegar al lugar de destino o realizar la comisión por motivos de fuerza mayor -desastres, emergencia, estado de excepción, suspensión de actividades etc.-, los gastos realizados podrán ser reconocidos como válidos, siempre que su justificación proceda conforme a la presente Resolución y podrá ser reintegrado hasta un 30% del total del viático correspondiente, contra presentación de comprobante respectivo a nombre de la persona comisionada.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriel Cabelo
Secretaría General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 15 -

Artículo 30º. Inc. a) Todo beneficiario de viáticos para el exterior del país deberá presentar la rendición de cuentas correspondiente, mediante el formulario FRCB-01 Rendición de Cuentas de Viáticos, por Beneficiario para lo cual adjuntarán los comprobantes originales legales hasta acreditar el 80% del valor total del viático. El restante 20 % (veinte por ciento) se realizará una declaración jurada en el mismo Formulario de Rendición de cuentas – FRCB-01

Inc. b) A efectos de la rendición de viáticos exterior, los beneficiarios deberán presentar, a la Dirección General de Administración y Finanzas los siguientes documentos:

- Informe de actividades Formulario del Informe de Viático y Movilidad (Exterior) "IVME-04-Versión 04".
- Original del formulario de rendición de cuentas FRCB-01 (Res. CGRN. ° 605/2022), y Resolución CGR N.º 182/2022 que actualiza la Resolución CGR N.º 116/2021, debidamente relleno y suscrito.
- Originales de comprobantes válidos (facturas, boletas, tickets) a nombre del comisionado cuando esto sea posible, con fecha de emisión correspondiente al periodo del viaje o comisión y ceñidos a los recaudos establecidos en la resolución CGR N.º 116/2021 y la Resolución CGR N.º 182/2022, expuestos en el instructivo IFRC-08, anexo a la presente resolución.

Copia de registro de entrada al país de destino y de salida de éste, estampada en el pasaporte o documentos equivalentes que acrediten la llegada y salida del territorio en que se desarrolló la misión o comisión (pase de abordar, copia de billete electrónico o documentos emitidos por la Dirección General de Migraciones), descritos en el instructivo del Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario, Código IT-TA-02/03, emitido por la Contraloría General de la República – CGR.

En el caso de los proyectos, financiados con Fuente de Financiamiento 20, el formulario de rendición de cuentas – FRCB-01 y los documentos respaldatorios exigidos, serán presentados por la UEP respectiva a la Dirección General de Administración y finanzas.

Artículo 31º. La rendición de cuentas correspondiente a viáticos percibidos se realizará antes de transcurridos 8(ocho) días corridos y, en su caso, se devolverán los saldos no utilizados en el plazo detallado más arriba.

Para la verificación se dispondrá de cinco (5) días corridos y en su defecto si existieren modificaciones a realizar en las mismas tendrán dos (2) días corridos para su modificación o corrección, a partir del día siguiente de la fecha de ...//



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 16 -

//... finalización de la comisión oficial al exterior del país, mediante el formulario FRCB-01 y comprobantes originales legales como mínimo el 80% (ochenta por ciento) del monto otorgado en concepto de viáticos, el saldo restante 20% (veinte por ciento) justificado, bajo Declaración Jurada en el mismo formulario.

El funcionario responsable asignado para las rendiciones de cuentas ante la CGR para la carga del Formulario FRCB-01 en la plataforma, contará con diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la planilla mensual de viáticos ingresada al sistema de la CGR a través de la página web CGR/Sistema de Rendición de Cuentas/Viáticos, en el cual se ingresan inicialmente todos y cada uno de los viáticos generados e impactados en el Registro Mayor del mes cerrado, con sus respectivas Resoluciones de autorización de pagos.

Si tras concluir una misión oficial o actividad prevista en el presente Reglamento el comisionado es designado para participar de otra actividad que conlleve una nueva comisión, el plazo para 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, conforme lo establecido en el Art. 7º del Decreto N.º 5076/2021 que reglamenta la Ley N.º 6511/2020 de otorgamientos de viáticos.

Artículo 32º. La diferencia existente entre los documentos de respaldo y el 80% (ochenta por ciento) del monto del viático otorgado, debe ser devuelto en el plazo no mayor de ocho (8) días corridos para la devolución de saldos no utilizados, computados a partir del día siguiente de la fecha de finalización de la comisión oficial al exterior. Dentro del plazo citado, en el caso de que, como resultado de rendición de cuentas aprobada existiera un saldo para la devolución de viáticos no rendido, el Departamento de Rendición de Cuentas- Sección Viáticos comunicará al beneficiario para la devolución y al Departamento de Tesorería para que éste elabore la Boleta de depósito debidamente llenada, para que el beneficiario proceda a

depositar directamente en efectivo y/o transferencia bancaria, en la cuenta habilitada en el Banco Nacional de Fomento, según la cuenta de origen de acreditación. El documento que avale la transferencia realizada deberá contener la fecha de la operación.

El funcionario responsable asignado para las rendiciones de cuentas ante la CGR para la carga del Formulario FRCB-02 en la plataforma, contará con diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la planilla mensual de viáticos ingresada al sistema de la CGR a través de la página web: CGR/Sistema de Rendición de Cuentas/Viáticos, en el cual se ingresan inicialmente todos y cada uno de los viáticos generados e impactados en el Registro Mayor del mes cerrado, con sus respectivas Resoluciones de autorización de pagos.

Los documentos probatorios de la operación deberán ser remitidos a la Dirección General de Administración y Finanzas.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriel A. Coberto
Secretaría General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 17 -

Artículo 33º. Cuando en el lugar de la misión oficial o comisión, el idioma oficial sea distinto del español, a efectos de la rendición correspondiente, los comprobantes deberán traducirse al español, en sus partes relevantes, identificando si corresponde a alimentos (menú, café, etc.) traslados internos (taxi, uber, tren, etc.) y otros gastos, igualmente la traducción de la fecha si correspondiere. Las traducciones así realizadas tendrán el carácter de declaración jurada, siendo la persona que suscribe la rendición responsable de la veracidad de su contenido.

La traducción deberá realizarse al dorso o al pie de los comprobantes, sin realizar ningún tipo de tachadura, como también deberán aclarar los ítems no rendidos sin generar tachaduras dentro del comprobante.

Artículo 34º. Los comprobantes que pueden incluirse en las rendiciones de cuentas para el exterior del país, son los que comprueban los gastos correspondientes a:

- ✓ Hospedaje; la factura deberá contener: tipo de habitación, costo unitario, fecha de entrada y salida. **En caso de Habitación Doble, el viatico cubrirá solo el costo de una (01) persona. El viatico está asignado para Consumo Personal.**
- ✓ Alimentación: incluye gastos relacionados a desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurante del hotel, frigobar, compra de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral, suplementos, vitaminas y complementos alimenticios, etc. **En caso de que se visualice adquisiciones de artículos varios ej.: Cajas de Caramelos, Alfajores, Yerbas, etc. y/o consumo extralimitado de productos, los mismos no serán considerados y deberán ser excluidos de la Planilla Formulario de Rendición.**
- ✓ Gastos de pasaje o movilidad urbana e interurbana durante el viaje o en el lugar de la comisión o misión oficial.
- ✓ Otros gastos

El criterio “Otros Gastos” incluye aquellos devenidos de situaciones imprevistas derivadas de fuerza mayor, así como gastos menores, previstos en el artículo 122 inciso b del Decreto Reglamentario N.º 3248/2025.

DOCUMENTOS QUE NO SERÁN OBJETO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 35º. Se rechazarán los documentos respaldatorios en los siguientes casos:

- Si los mismos se encuentren visiblemente adulterados, enmendados y/o tachados, ilegibles y/o fechas y/o lugares no comprendidos en la comisión, salvo que sea lugar de escala dentro de la fecha de autorización,
- Emitidos a nombre de personas diferentes a la comisionada, y



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 18 -

- Los demás casos que, a criterio de los Órganos Superiores de Control, se consideren impertinentes.
- Los gastos en concepto de bebidas alcohólicas, cigarrillos en general, apuestas, y/o juegos de azar.

INCUMPLIMIENTO

Artículo 36º. La Dirección de Contabilidad por intermedio de su Departamento de Rendición de cuenta informará a la Dirección General de Administración y Finanzas y por su intermedio a la Dirección Financiera, en los casos en los que un funcionario no haya dado cumplimiento a las obligaciones de rendir cuentas o reembolsar viáticos o porcentajes de viático, según corresponda y no podrán ser liquidados nuevas solicitudes de viáticos, mientras dure el incumplimiento informado, sean éstos interior o exterior.

Los casos de incumplimiento serán notificados al afectado y éste dispondrá de un plazo de 48 hs. para regularizar la situación. Copia de la notificación respectiva será remitida al superior jerárquico del área responsable de autorizar la misión o actividad que motiva el viático.

Si transcurrido dicho plazo persistiere la situación de irregularidad se procederá al descuento compulsivo y automático del equivalente del monto no rendido o liquidado en forma indebida, más el monto del 10% (diez por ciento) en concepto de multa, deducidos de las asignaciones mensuales del funcionario responsable. El mismo será autorizado por acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional.

El recargo del 10% por ciento (diez), aplicado en concepto de multa y deducidos de las asignaciones mensuales de la persona responsable, será depositado en la Cuenta Bancaria de la Tesorería General N.º 948004/4-Tesoro Público - Otros Recursos, habilitada en el Banco Nacional de Fomento y será de libre disponibilidad de la Dirección General del Tesoro Público conforme al Decreto N.º 5076/2021.

La Dirección General de Administración y Finanzas autorizará los descuentos respectivos y derivará los antecedentes del incumplimiento registrado a la Dirección de Talento Humano, para que, en su caso, registre la falta en el legajo de la persona afectada, siempre que preste servicios en el Ministerio.

La reincidencia por incumplimiento del Artículo 10 de la Ley N.º 6511/2020, no se dará curso a los tramites de solicitud de viáticos interior/exterior, hasta que sean sufragados totalmente los importes en conceptos de multa y la diferencia no rendida de viáticos.

El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas podrá dar lugar incluso a acciones judiciales en las jurisdicciones correspondientes.



Gabriela Cobos
Secretaría General
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 19 -

ANEXO II

SOLICITUD DE VIÁTICO Y MOVILIDAD (INTERIOR) Y COMISION DE SERVICIOS - VMI-01		
Fecha:		Versión: 04
(1) Beneficiario/a:	(2) C.I.N.º:	
(3) Cargo:	(4) Dependencia:	
(5) Objetivo:		
(6) Motivo:		
(7) Dpto./s:		
(8) Ciudad/s:		
Con cargo para el MIC ()		Sin cargo para el MIC ()
(9) Itinerario: Lugar: 1- 2-		Fecha: Fecha:
10) Fecha de inicio de actividad/es:		
11) Fecha de culminación de actividad/es:		
FORMA DE TRASLADO		
(12) Terrestre ()	(13) Móvil de la Institución ()	
	(14) Transporte Público ()	
	(15) Vehículo particular ()	
(16) Aéreo ()		
..... Beneficiario/a Aclaración/firma (17) Director del Área Aclaración/firma (18) Viceministro/a Aclaración/firma (19)
En carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en el contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de ésta		
Recepcionado por:		Fecha:



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

" Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870 "



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 20 -

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE VIÁTICO Y MOVILIDAD (INTERIOR) Y COMISION DE SERVICIOS - VMI-02		
Fecha:		Versión: 04
(1) Beneficiario/a:		(2) C.I.N.º:
(3) Cargo:	(4) Dependencia:	
(5) Objetivo:		
(6) Motivo:		
(7) Dpto./s:		
(8) Ciudad/s:		
Con cargo para el MIC ()		Sin cargo para el MIC ()
(9) Itinerario: Lugar: 1- 2-		Fecha: Fecha:
10) Fecha de inicio de actividad/es:		
11) Fecha de culminación de actividad/es:		
FORMA DE TRASLADO		
(12) Terrestre ()	(13) Móvil de la Institución ()	
	(14) Transporte Público ()	
	(15) Vehículo particular ()	
(16) Aéreo ()		
..... Beneficiario/a Aclaración/firma (17) Director del Área Aclaración/firma (18) Viceministro/a Aclaración/firma (19)
En carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en el contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de ésta		
Recepcionado por:		Fecha:



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriela Cobelli
Secretaria General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 21 -

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE FINANZAS - DPTO. DE TESORERÍA - SECCION VIATICOS. LIQUIDACIÓN DE VIATICOS Y MOVILIDAD (INTERIOR)					
Nº				LVMI-03	
Beneficiario/a:				C.I. Nº:	
Cargo:					
Dependencia:					
Periodo de Comisionamiento:	Salida:		Regreso:		
Fecha de Inicio de actividad:			Fecha de Culminación de actividad:		
Objetivo:					
Motivo:					
DESTINO					
Dptos:	Capital Departamental:			Otras Ciudades:	
OBJETO DEL GASTO					
232				239	
CALCULO DE VIATICOS S/TABLA DE VALORES VIATICOS INTERIOR - DECRETO N° 3248/2025					
CONCEPTO	CANTIDAD DIAS	ASIGNACION TOTAL Gs.	Porcentaje (%)	TOTAL ASIGNADO EN Gs.	
1) VIATICOS					
1.2) VIATICOS					
TOTAL VIATICOS ASIGNADO					
1) REEMBOLSO DE VIATICOS					
1.1) REEMBOLSO DE VIATICOS					
TOTAL A PAGAR					
Observación/es:					
Fecha:					
ELABORADO Y VERIFICADO - SECCION VIATICOS		APROBADO - JEFE DE DPTO. TESORERIA			
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO - DISPONIBILIDAD E IMPUTACION PRESUPUESTARIA					
DISPONIBILIDAD		ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA			IMPORTE
SI	NO	PRG	ACTIV	PROD.	F.F
ELABORADO Y VERIFICADO - JEFE DE DPTO. PRESUPUESTO					



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 22 -

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCION DE FINANZAS - DPTO. DE TESORERIA - SECCION VIATICOS. LIQUIDACIÓN DE VIATICOS Y MOVILIDAD (EXTERIOR)					
Nº				LVME-03	
Beneficiario/a:				C.I. N°:	
Cargo:					
Dependencia:					
Periodo de Comisionamiento:	Salida:	Regreso:			
Fecha de Inicio de actividad:			Fecha de Culminacion de actividad:		
Fecha de Tasa de Cotización BCP:					
Objetivo:					
Motivo:					
DESTINO					
Dptos:	Capital Departamental:	Otras Ciudades:			
OBJETO DEL GASTO					
232		239			
CALCULO DE VIATICOS TABLA DE VALORES VIATICOS EXTERIOR - DECRETO N° 3248/2025					
CONCEPTO	CANTIDAD DIAS	ASIGNACION TOTAL Gs.	Porcentaje (%)	TOTAL ASIGNADO EN Gs.	
1) VIATICOS					
1.1) VIATICOS					
TOTAL VIATICOS ASIGNADO					
1) REEMBOLSO DE VIATICOS					
1.1) REEMBOLSO DE VIATICOS					
TOTAL A PAGAR					
Observación/es:					
Fecha:					
ELABORADO Y VERIFICADO - SECCION VIATICOS		APROBADO - JEFE DE DPTO. TESORERIA			
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO - DISPONIBILIDAD E IMPUTACION PRE SUPUESTARIA					
DISPONIBILIDAD		ESTRUCTURA PRE SUPUESTARIA			IMPORTE
SI	NO	PRG	ACTIV	PROD.	F.F
ELABORADO Y VERIFICADO - JEFE DE DPTO. PRESUPUESTO					



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 23 -

INFORME DE VIÁTICO Y MOVILIDAD (INTERIOR) (IVMI-04)	
Fecha:	Versión: 04
(1) Beneficiario:	
(2) Cargo:	(3) Dependencia:
(4) DESTINO	
Dpto/s:	Ciudad/es:
(5) Fecha de salida:	(6) Fecha de regreso:
(7) Forma de Traslado:	
(8) Chofer Asignado:	
(9) Observación	
(10) DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	
(11) ACTIVIDADES REALIZADAS	
(12) RESULTADOS OBTENIDOS	
(13) Aclaración/Firma Beneficiario	
Recepcionado por: Aclaración/Firma	Fecha:

En carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en él contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de ésta.



Gabriela Cossío
Secretaria General
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 24 -

SOLICITUD DE VIÁTICO Y MOVILIDAD (EXTERIOR) Y COMISION DE SERVICIOS - VME-01		
Fecha:		Versión: 04
(1) Beneficiario:		
(2) C.I. N°:		
(3) Cargo:	(4) Dependencia:	
(5) Objetivo:		
(6) Motivo:		
(7) Destino: País/es:		
(8) Ciudad/es:		
(9) Fecha de inicio de actividad/es:		
(10) Fecha de culminación de actividad/es:		
FORMA DE TRASLADO		
(11) Con cargo para el MIC ()	(13) Aéreo ()	
(12) Sin cargo para el MIC ()	(14) Terrestre ()	
VIÁTICOS		
(15) Con cargo para: el MIC ()	(16) Sin cargo para: el MIC ()	
(17) Con hospedaje ()	(20) Sin hospedaje ()	
(21) Complemento de viático: () 70% del viático correspondiente, con cobertura de pasaje y alimentación. () 30% del viático correspondiente, con cobertura de pasaje y alojamiento. () 20% del viático correspondiente, con cobertura de pasaje, alojamiento y alimentación		
(22) Aclaración/Firma Beneficiario	(23) Aclaración/Firma Director General del Área	(24) Vº Bº Viceministro
En carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en él contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de ésta.		
Recepcionado por:		Fecha:



[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

" Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870 "



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 25 -

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE VIÁTICO Y MOVILIDAD (EXTERIOR) Y COMISION DE SERVICIOS - VME-01		
Fecha:		Versión: 04
(1) Beneficiario:		
(2) C.I. N.º:		
(3) Cargo:	(4) Dependencia:	
(5) Objetivo:		
(6) Motivo:		
(7) Destino: País/es:		
(8) Ciudad/es:		
(9) Fecha de inicio de actividad/es:		
(10) Fecha de culminación de actividad/es:		
FORMA DE TRASLADO		
(11) Con cargo para el MIC ()	(13) Aéreo ()	
(12) Sin cargo para el MIC ()	(14) Terrestre ()	
VIÁTICOS		
(15) Con cargo para: el MIC ()	(16) Sin cargo para: el MIC ()	
(17) Con hospedaje ()	(20) Sin hospedaje ()	
(21) Complemento de viático: () 70% del viático correspondiente, con cobertura de pasaje y alimentación. () 30% del viático correspondiente, con cobertura de pasaje y alojamiento. () 20% del viático correspondiente, con cobertura de pasaje, alojamiento y alimentación		
(22) Aclaración/Firma Beneficiario	(23) Aclaración/Firma Director General del Área	(24) Vº Bº Viceministro
En carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en él contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de ésta.		
Recpcionado por:		Fecha:



 Gabriela C. Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

" Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870 "



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 26 -

INFORME DE VIÁTICO Y MOVILIDAD (EXTERIOR) – “IVME-04”	
Fecha:	Versión: 04
(1) Beneficiario:	
(2) Cargo:	(3) Dependencia:
(4) Destino: País/es:	
(5) Ciudad/es:	
(6) Fecha de inicio de actividades:	
(7) Fecha de culminación de actividades:	
(8) DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	
(9) Actividades realizadas	
(10) Resultados Obtenidos	
(11) Aclaración/Firma Beneficiario	
Recepcionado por: Aclaración/Firma	Fecha:

En carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en él contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de ésta.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Gabriel Rodríguez
Secretaría General



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 27 -

 MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARAGUAY		PARAGUÁI TETÁ MBA'E'APOPY HA NEMU MOTENONDEHA	
<i>MISIÓN: "Promover Políticas Públicas, que apuntalen el desarrollo sostenible del sector empresarial, a través de su competitividad"</i>			
FORMULARIO SOLICITUD DE PAGO O.G.239 PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS			Versión - 02 SP-PVV
Dependencia solicitante:		Fecha:	
Beneficiario/a:		C.I. N°:	Cargo:
Beneficiario/a:		C.I. N°:	Cargo:
Fecha de Inicio de actividad:		Fecha de Culminación de actividad:	
Lugar de la actividad:			
Motivo:			
Modalidad de la actividad:	Planificada por la dependencia ()	Solicitada por otra dependencia ()	
Documentos referenciales de la actividad:			
..... Director del Área	 Beneficiario	
	 Director General	
	 Viceministro	
Recepcionado por:		Fecha:	
<i>Esta institución pública líder en la promoción del desarrollo competitivo y sostenible del Paraguay, contribuyendo a la calidad de vida de la sociedad."</i> MIC - Sede Central: Av. Mcal. López 3333 c/Dr. Weiss, Villa Morra Teléfono: +595 21 616 3000			



Gabriela Cob
Secretaría General
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

" Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870 "



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 28 -

	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARAGUAY	PARAGUÁI TETÁ MBA'E'APOPY HA NEMU MOTENONDEHA
<i>MISIÓN: "Promover Políticas Públicas, que apunten el desarrollo sostenible del sector empresarial, a través de su competitividad"</i>		

Informe de actividad realizada

Versión - 02

IA-PVV

Fecha de Inicio de actividad:		Fecha de Culminación de actividad:	
Lugar de la actividad:			
Motivo:			

Forma de traslado:

<input type="checkbox"/>	Móvil institucional
<input type="checkbox"/>	Particular

Descripción de la actividad

Detalle de Gastos		
Fecha	Comprobante N°	Monto Gs.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriela...
Secretaria General

Funcionario

Director

Vº Bº Director General del Área

VISIÓN: "Ser la institución pública líder en la promoción del desarrollo competitivo y sostenible del sector empresarial del Paraguay, contribuyendo a la calidad de vida de la sociedad."

MIC - Sede Central; Av. Mcal. López 3333 c/ Dr. Weiss, Villa Morra Teléfono: +595 21 616 3000



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 29 -

 COMPTROLLER GENERAL DE LA REPUBLICA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Código: IT-TA-02/04
	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		Versión: 1
<p>FORMAS DE PRESENTACION: FORMATO DIGITAL Y/O VIA SISTEMA ONLINE</p> <p>a. Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio al interior del país.</p> <p>b. Via Sistema Online para las entidades calendarizadas por Resolución CGR.</p>			
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 (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) 50% del monto asignado a rendir. 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 de efectivo pago conforme a la orden de transferencia (OT)	
6.	Capital departamental de la comisión de servicio	Comisión de servicio al interior del país: 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 y los beneficiarios deben trasladarse a Asunción o a otras ciudades del interior, 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.	Período 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 08/06/2015. En el caso de comisionamiento en varias ciudades, especificar el tiempo de duración en cada una de ellas.	
9.	Medio de traslado	Comisión de servicio al interior del país: 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 comisionamiento.	
Tipo de comprobante		Especificar si el comprobante es factura.	
N° de comprobante		Registrar el número de factura.	
Fecha del comprobante		Registrar la fecha de emisión de la factura	



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]



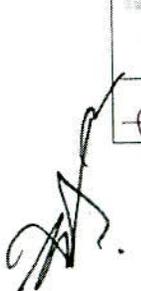
MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 30 -

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Código: IT-TA-02/04
		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		Versión: 1
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 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 la zona de comisión. 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 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. 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, metro, tren, ómnibus.			
d) Otros Justificados	Para servicio de comisión al interior ajustarse a lo establecido en el anexo de ley anual de presupuesto			
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, tasas y otros justificados.		
12.	Monto devuelto nota de depósito fiscal número o boleta depósito número ₡	Importe en concepto de devolución en el caso en que el beneficiario debe ajustar la rendición de cuentas al 50% (cincuenta por ciento) del viático asignado. En caso, que no cuente con ningún soporte documental de gastos, el 100% (cien por ciento). Adjuntar la respectiva nota de depósito fiscal o depósito bancario. Nombre de la cuenta administrativa/oficial		
13.	Monto sin rendición (5a-11-12) ₡	Importe resultante entre viático otorgado, el importe total de gastos incurridos y devolución para ajustar al 50% exigido por Ley.		
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, y la institución presentará copia autenticada a la CGR adjunto al formulario original. (Sello institucional) 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		Para, aclaración de firma y número de cédula de identidad del beneficiario del viático.		




ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 31 -

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARAGUAY		PARAGUAY TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU NOTENONDEHA		Versión 1		
Dirección y presidente de Entes Públicos, Programas e Instrumentos que operan en el ámbito de la industria y comercio se permite su uso. Producto interno bruto, logro la certificación del comercio legal y permite la formalización de las MP/MEES.						
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 a las CAPITALES DEPARTAMENTALES DEL PAÍS b) Vía Sistema Online para entidades calendarizadas por Resolución CGR						
Ley N° 6511/2020						
INSTITUCIÓN: _____						
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		c) 50% o diferencia no rendida	
6	Destino (Departamento / Capital Departamental) de la Comisión					
7	Motivo de la Comisión de Servicio:					
8	Periodo de la Comisión:		Desde: / /		Hasta: / /	
9	Medio de Traslado:		Institucional:		Particular:	
10	Detalle de Gastos Incurridos:					
	Descripción	Comprobante				Observación
		Tipo	N°	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento					
b)	Alimentación					
c)	Pasaje Urbano					
d)	Otros Justificados					
11	Total Gastos incurridos (a+b+c+d)				(\$)	
12	Monto Devuelto:					
13	Monto sin Rendir (5a - 12 - 13)				(\$)	
14	Fecha de recepción del formulario y documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser Originales, y					
Ley 276/94 "Organica y Funcional de la Contraloria General de la República", Art. 40: "La persona que proporcionar datos o informes falsos a la Contraloria General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes [...]"						
Firma del Beneficiario						
Aclaración y C. I. N°: _____						

Gabriela Cobelli
 Secretaria General
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

- 32 -

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: IT-TA-02/03 Versión: 10
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MEDIC 2043	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS	
	Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio)	

FORMAS DE PRESENTACIÓN: FORMATO DIGITAL Y/O VIA SISTEMA ONLINE
 a) Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio al EXTERIOR DEL PAÍS
 b) Via Sistema Online para las entidades calendarizadas por Resolución OGR.

Concepto	Descripción
Logo tipo Institucional	De la institución que asigna el viático
Nº	Número consecutivo 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) / Nº	a) Nombre y apellidos del beneficiario b) Número de cédula de identidad de beneficiario
2. Funcionario (permanente, ocasionado, 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, ocasionado, así mismo se incluye a los de elección popular. Para funcionarios públicos y personas particulares, los que se encuentran afectados conforme al art. 11 de la Ley N° 8511-2020
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, Doctor, etc.) para lo cual debe tenerse en cuenta el Anexo de Remuneración de la institución a cargo con letra de designación del respectivo cargo. Para las comisiones de servicio al exterior del país, la institución deberá tener en cuenta cuáles son los cargos establecidos en la Tabla de Viáticos para el Exterior del País dentro del Decreto Reglamentario de la Ley anual de Presupuesto.
4. Disposición legal de designación de la comisión Nº / Fecha	Nº 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 (S)	a) Importe en guaraníes asignado al beneficiario b) Monto exigido a rendición de la presentación de los comprobantes de recibo de como mínimo de 50% de viáticos otorgados. Como datos complementarios pueden registrarse la importe en moneda extranjera si el viático fue otorgado por el procedimiento de reembolso, o Especificar el pago de encuentro pendiente (PP) c) 20% residual restante que podrá ser justificado por Declaración Jurada. En caso de contar trasladar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario por el Sistema de Declaración Jurada, en el ítem 5.b
6. Destino (ciudad/país) de la comisión de servicio	Comisión de servicio al Exterior del PAÍS: 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, los que se encuentran afectados conforme al art. 11 de la Ley N° 8511-2020. Especificar el curso, seminario, taller, reunión, conferencia, asamblea, acto oficial, misión oficial o gestión realizada por el beneficiario de viáticos
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 de 2024) A los efectos de cobros 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 ida y de retorno de persona. Así mismo se podrá abonar según la disponibilidad presupuestaria la totalidad de viáticos correspondiente a día de ida, con vuelos en horario nocturno y en el día de retorno, con vuelos en horario diurno según lo establecido en el Art. 18° de Decreto N° 8076-21
9. Registro de Salida/Entrada	Copias de Pasaporte, tickets y/o documentos que acrediten la salida del país, y la entrada en el país de comisión de servicio. Especificar: en Pasaporte, Cédula de identidad, o si no adjunta documento de registro de entrada/salida. Adjuntar el documento de recibo en el sistema online en el apartado copia de documentos (Comisión de Servicio al Exterior)



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriel Cabello
Secretaría General



MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

- 33 -

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
		NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MEDIF 2025	Código: IT-ITA-02/03
		PROCESO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS	
		Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio)	
		Versión: 10	
10.	Medio de traslado	Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos 1. Marcar con una "X" en la columna "Institución" cuando el traslado a ciudades fronterizas se realice por vía terrestre con móvil de la institución. 2. Marcar con una "X" en la columna "particular" cuando el traslado se realice 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, e) taxi y traslado en comisión de servicio, f) generador, g) otros Justificados. En el caso de referenda	
Descripción		Número y Razón Social de quien emite el Comprobante de Venta o Servicio	
Tipo de comprobante		Especificación al comprobante de factura, ticket, etc.	
Nº 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 a exterior - Denominación y símbolo de la moneda del país - Ejemplo: Reales - R\$, Dólares - US\$, Pesos - P, Euro - €, 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 S/		Importe total en guaraníes de cada comprobante de gastos	
Observación		Gasto adicional que pueda afectar alguna situación específica del comprobante, como, por ejemplo: a) concepto 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) separación en moneda extranjera de los productos y/o servicio afectado en el caso de comprobantes emitidos en moneda extranjera, d) separación de los productos y/o servicio en el caso de comprobantes emitidos con cobros y créditos. Los gastos adicionales mencionados pueden registrarse al pie de cada comprobante de gasto.	
a) Alojamiento		Gasto 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 de 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 "Otros Justificados". El importe de los gastos en concepto de restaurante, "fogón", etc., que en algunos casos se incluye en la factura de alojamiento, debe registrarse en el concepto "Alimentación". Tienen fuerza el artículo de la Ley Anual de Presupuesto.	
b) Alimentación		Gasto relacionado con los gastos en concepto de alimentación: desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurante de hotel, "fogón", compra de carne, arroz, pastas, jugos, leche, etc. No incluye bebida a condado. 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 a sí mismo, con la separación correspondiente a él de del respectivo comprobante o en la columna "Observación".	
c) Pasaje urbano e interurbano		Gasto relacionado con los gastos en concepto de movilidad urbana e interurbana en la zona de comisión de servicio, taxi, remisa, metro, tren, autobús y paratransito digital de movilidad.	
d) Tasa		Para comisiones de servicio en el exterior del país, Gasto relacionado con los gastos en concepto de tasa de embarque, tasa de salida y retorno a país, de Turismo, entre otros.	
e) Otros Justificados		- Comunicación telefónica, internet, tener en cuenta el costo del gasto (servicio de comunicación) del clasificador presupuestario, producto de uso personal, embarque de equipajes, servicio de lavandería, peaje, renta de los vuelos, extrajo de equipaje, adquisición de artículos de vestir en caso de rotura o desperfecto de los mismos, y otros similares en el cumplimiento de la comisión o misión de trabajo, compra de cargadores o adaptadores para aparatos electrónicos de empresa que dichos gastos están relacionados con el cumplimiento de la comisión oficial de servicio, rest de Covid-19 cuando se requerimiento de viaje y otros gastos menores, que serán especificadas en la reglamentación de la Ley Anual de Presupuesto. Además, fotocopia de documentos del curso (seminario-congreso, estadoamiento, Aeropuerto Silvio Pettirossi, conferencia de prensa) así como relacionado con el curso (seminario-congreso) compra de medicamentos básicos (Ej. alcohol, digestivos, analgésicos, gastos hospitalarios (material o urgencias).	
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 de vuelta nota de depósito fiscal número o boleto de depósito número 0	Importe total en guaraníes de la sumatoria de los gastos incurridos en concepto de alojamiento, alimentación, pasaje urbano e interurbano, tasas y otros Justificados. En el 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 número de la cuenta administrativa oficial.	




 Gabriela
 Secretaria General
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 34 -

 COMISIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEBUDGETARIA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Código: IT-TA-02/03
	NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MEDIF 2015		
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS		
Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio)			Versión: 10
14.	Monto sin rendición (Es-12-13) (2)	Importe resultante entre el viático asignado (Ítem 5 a) menos el importe total de gastos incurridos (Ítem 82) y el monto devuelto, si las hubiere, a fin de ajustarse a lo exigido por las regulaciones vigentes. Se trasladará el mencionado monto al Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por el Sistema de Declaración Jurada (Opcional) en el BOM E.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 de beneficiario ante la Administración de la institución correspondiente. Los documentos de respaldos presentados por los beneficiarios a la administración de este deberán ser originales, y la institución presentará copia autenticada (legible) a OGR adjunto al formulario original (idéntico institucional). Para la presentación vía Sistema Online de debe escanearse 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 de respaldo se guardará copia de documentos del sistema online.	
Firma del beneficiario del viático		Firma, acuse de recibo y sello de pedida de identidad del beneficiario del viático	



[Handwritten signature]
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

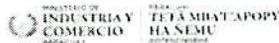


MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

- 35 -



Versión	10
---------	----

Nº

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 PAÍS.
- b) Vía Sistema Online para entidades calendarizadas por Resolución CGR

Ley N° 6511/2020

INSTITUCIÓN: _____

1	Beneficiario			C.I.Nº:				
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) Como mínimo 50%		c) 50% diferendis no rendidos			
6	Destino (Ciudad, 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	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 (letras)						(\$)	
13	Monto Devuelto: Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta de Depósito N° y Nombre de la Cuenta						(\$)	
14	Monto sin Rendir (5a - 12 - 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 copia legible, autenticada a la CGR adjunto al formulario original (Sello Institucional).

Ley 276/94 "Organidad y Funcionalidad de la Contratación General de la República", Art. 40: "La persona que elaborare el acta o informe firmado por el Contratación General, será responsable de la veracidad de los datos consignados."

Firma del Beneficiario
Aclaración y C.I. N°:



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gabriela Cobelo
Secretaria General

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N.º 0122

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN, REEMBOLSO, PAGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

- 36 -



Solicitud y Autorización de Permisos

Fecha		Sol. Per. Nro.	
Funcionario		C.I. N°	
Dependencia			
Cargo			

DURACIÓN Y TIPO DE PERMISOS O VACACIONES					
Desde		Hasta		Solicitado	
Fecha	Hora	Fecha	Hora	Días	

Comisionamiento

OBSERVACIÓN

EN CASO DE COMISIONAMIENTO DE TRABAJO (Fuera de la Institución)	
Destino	
Ciudad	
Motivo	

FUNCIONARIO

JEFE SUPERIOR

USO INTERNO D.T.H.

RECEPCIONADO POR:

ESTADO:

APROBADO

RECHAZADO

FECHA:

DETALLE:

REGISTRADO EN SISTEMA

FECHA:



Caballero Cobelo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL