



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 ANEXO al Decreto 125.1092 - -

**TABLA DE VALORES  
 VIÁTICOS INTERIOR**

**TABLA DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR**

| Departamento  | Total de jornales | Jornal diario | Total por día |
|---------------|-------------------|---------------|---------------|
| Concepción    | 6                 | 103.091       | 618.546       |
| San Pedro     | 5                 | 103.091       | 515.455       |
| Cordillera    | 6                 | 103.091       | 618.546       |
| Guaira        | 6                 | 103.091       | 618.546       |
| Caaguazú      | 5                 | 103.091       | 515.455       |
| Caazapá       | 5                 | 103.091       | 515.455       |
| Itapúa        | 7,5               | 103.091       | 773.183       |
| Misiones      | 5                 | 103.091       | 515.455       |
| Paraguarí     | 4,5               | 103.091       | 463.910       |
| Alto Paraná   | 7,5               | 103.091       | 773.183       |
| Central       | 7,5               | 103.091       | 773.183       |
| Ñeembucú      | 5,5               | 103.091       | 567.001       |
| Amambay       | 6                 | 103.091       | 618.546       |
| Canindeyú     | 6                 | 103.091       | 618.546       |
| Pte. Hayes    | 5                 | 103.091       | 515.455       |
| Alto Paraguay | 5                 | 103.091       | 515.455       |
| Boquerón      | 7                 | 103.091       | 721.637       |

**Vigente**

|                        |           |
|------------------------|-----------|
| Salario Mínimo Vigente | 2.680.373 |
| Jornal Diario          | 103.091   |

**OBSERVACIÓN:**

\* Los viáticos y movilidad estarán destinados a la atención de los siguientes gastos personales, conforme a los conceptos de gastos del Clasificador Presupuestario vigente:

- a) Gastos de hospedaje o estancia en la zona de comisión y alrededores.
- b) Gastos de alimentación: Incluye desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurant del hotel, compras de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral (no incluye bebidas alcohólicas) en la zona de comisión y alrededores y durante el viaje.
- c) Gastos de pasajes o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión, que incluye el pago de pasajes en ómnibus, taxis y plataformas digitales de movilidad. No corresponderá el pago en concepto de pasaje o movilidad en caso de que el funcionario sea comisionado con un vehículo de la entidad.
- d) **Otros gastos:** incluye los gastos imprevistos originados por motivos de fuerza mayor y otros gastos menores ocasionados como consecuencia de la comisión o misión, conforme a lo siguiente: pago de impuestos o tasas locales de la ciudad de destino, productos básicos de aseo personal, servicios de lavandería, pago de estacionamiento, reparación de neumáticos, reparaciones de calzado o vestimenta, compra de medicamentos básicos (Ej.: antigripal, digestivos, analgésicos, gastos hospitalarios menores o urgentes), pagos por servicios como envío de mensajería y paquetería. Para viáticos al exterior, además de lo expuesto, se podrá incluir lo siguiente: embalaje de equipajes, gastos por retraso de los vuelos en eventuales casos por los efectos del clima, desastres o emergencias del lugar, extravío o sustracción de equipajes, peluquería, adquisición de artículos de vestir en caso de rotura o desperfectos de los mismos, y otros similares en el cumplimiento de la comisión o misión de trabajo, compra de cargadores o adaptadores para aparatos electrónicos siempre que dichos gastos estén relacionados con el cumplimiento de la comisión oficial de servicio, test del COVID-19 cuando sea requerimiento del viaje.
- e) Gastos personales básicos en el trayecto al lugar de Destino

\* Los reintegros en conceptos de impuestos, tasas, combustibles, peajes, taxis, movilidad y otros gastos menores reembolsados al personal deberán adecuarse al tope fijado en esta escala de valores, detallado precedentemente, conforme al lugar de destino.

\* Todos estos pagos se realizarán conforme a la Disponibilidad del Crédito Presupuestario y al Salario Mínimo Vigente fijado a la fecha de vigencia de este Decreto.

\* No corresponderá el pago en concepto de pasaje o movilidad en caso de que el funcionario sea comisionado con un vehículo de la entidad.

\* Para el cálculo de viáticos y movilidad en el interior y exterior del país, deberá considerarse los días efectivos de estancias en la ciudad o país de referencia más el día de viaje de ida y retorno del personal.

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