



**TETÁ VIRU**  
**MOHENDAPY**  
MOTENONDEHA  
MINISTERIO DE  
**HACIENDA**

  
**GOBIERNO NACIONAL**  
Construyendo el futuro hoy

# PGN 2018

DECRETO REGLAMENTARIO  
N° 8452/18

## CONTENIDO

- ✓ ***Servicios Personales***

---
- ✓ ***Plan Financiero***

---
- ✓ ***Modificaciones Presupuestarias***

---
- ✓ ***Control y Evaluación***

---
- ✓ ***Racionalización del Gasto***

---

# SERVICIOS PERSONALES

## OG 131 Subsidio Familiar

- ✓ No podrán establecerse subsidios diferentes a los expresamente autorizados en el clasificador presupuestario. Los OEE deberán ajustar las denominaciones de los subsidios que otorgan a lo establecido en el clasificador presupuestario.

***En el Clasificador Presupuestario se establecen taxativamente los conceptos en los cuales se puede abonar:***

- Subsidio por hijos menores de 18 años para los que ganan sueldo mínimo (conforme al Art. 42 de la Ley)
- Subsidio por casamiento, nacimiento, defunción, escolaridad de hijos menores, gastos médicos extraordinarios, ayuda vacacional y ayuda alimenticia.

# SERVICIOS PERSONALES

## OG 133 Bonificaciones y Gratificaciones

- Gratificaciones Ocasionales:** Suspéndase el pago de las gratificaciones o premios ✓ al personal por servicios o labores realizadas, a mejor o mayor producción o resultados de la gestión administrativa y financiera u otros indicadores de gestión institucional. *Para todos los OEE.*

*En el Clasificador Presupuestario se establecen taxativamente los conceptos en los cuales se puede abonar bonificaciones:*

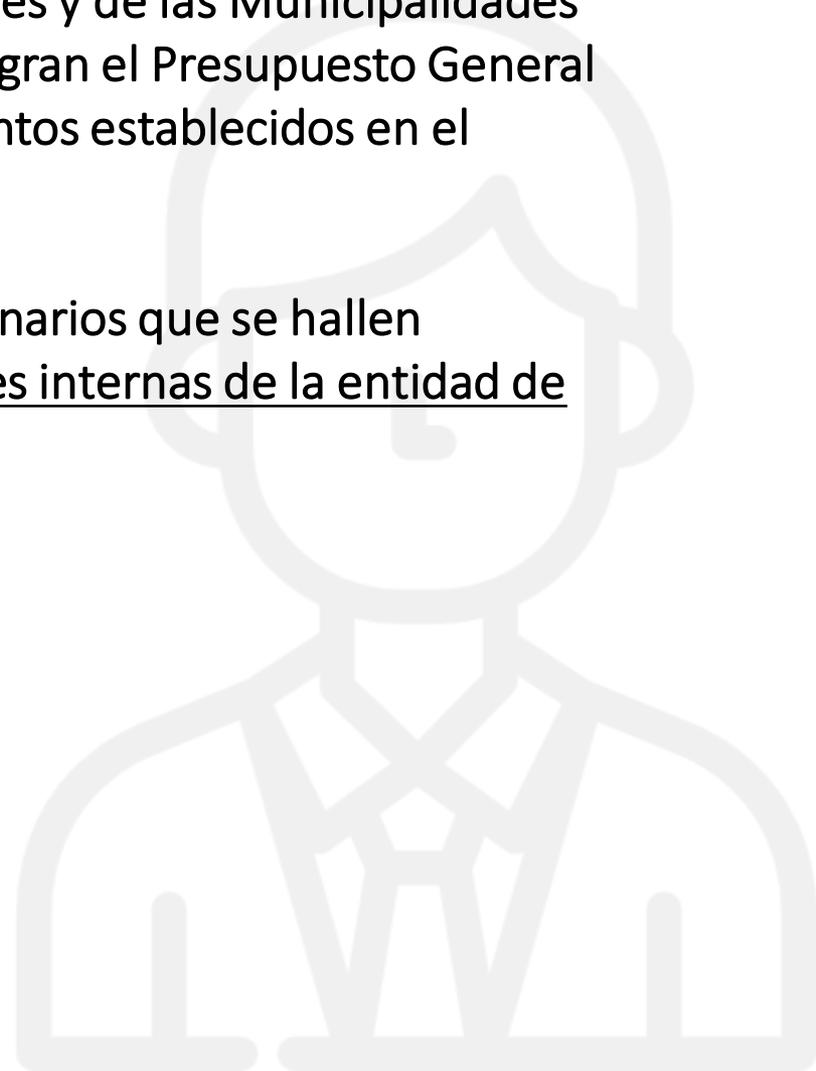
- grado académico, antigüedad en la función, responsabilidad en el cargo, responsabilidad por gestión administrativa o presupuestaria, labores insalubres, labores riesgosas y servicios en lugares inhóspitos, asignaciones complementarias al personal de salud por cargos desempeñados en función a responsabilidad y carga horaria

*Reglamentación conforme a OEE ajustados y no ajustados a la matriz*

# SERVICIOS PERSONALES

## Comisionamiento

- ✓ Los funcionarios de las Entidades Binacionales y de las Municipalidades podrán ser comisionados a los OEE que integran el Presupuesto General de la Nación, rigiéndose por los procedimientos establecidos en el Decreto.
- ✓ Para el Ejercicio de sus funciones, los funcionarios que se hallen comisionados se registrarán por las disposiciones internas de la entidad de destino, mientras dure su comisionamiento.



# SERVICIOS PERSONALES

## Asignaciones a través del OG 199

- ✓ No se podrá asignar pago a través del Objeto del gasto 199 Otros gastos del Personal a Encargados de Despacho de un cargo ni la Bonificación inherente al cargo.
- ✓ Previo a la designación en cargos interinos y la asignación de los pagos correspondientes, los OEE podrán solicitar un informe a la DGASPyBE, acerca de la correspondencia de los mismos.
- ✓ Las creaciones o modificaciones de la estructura orgánica de los OEE para su aprobación por la disposición legal que corresponda según su Carta Orgánica, deberán contar con informe previo favorable del Ministerio de Hacienda, a través de la DGASPyBE, en relación a la correspondencia de cargos.

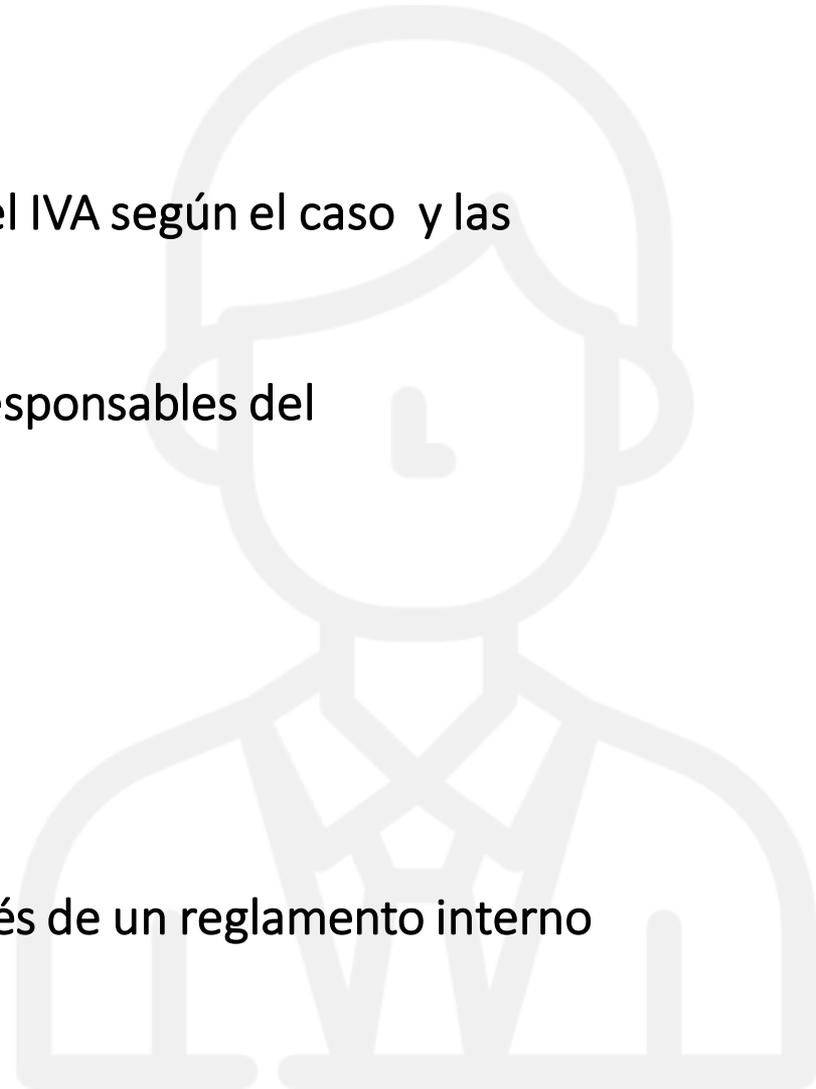
# SERVICIOS PERSONALES

## **Descuentos al personal**

- ✓ Protección de hasta el 50% del Sueldo
- ✓ Aplica sobre el OG 111
- ✓ Se excluye del cálculo al aporte Jubilatorio o el IVA según el caso y las multas disciplinarias
- ✓ Los ordenadores de gastos y tesoreros son responsables del cumplimiento.

## **Retiro voluntario**

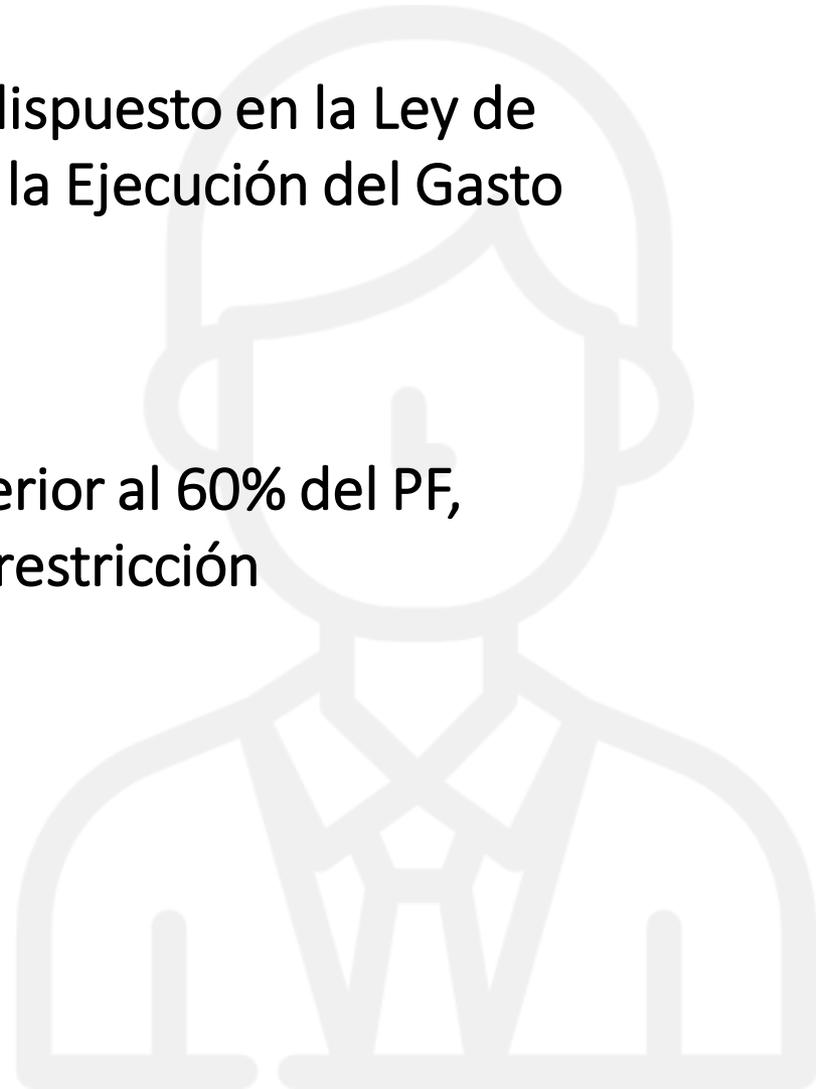
- ✓ Pueden retirarse hasta los 54 años
- ✓ A partir de los 55, requiere Junta Médica
- ✓ Requiere reglas y criterios de selección a través de un reglamento interno



# PLAN FINANCIERO

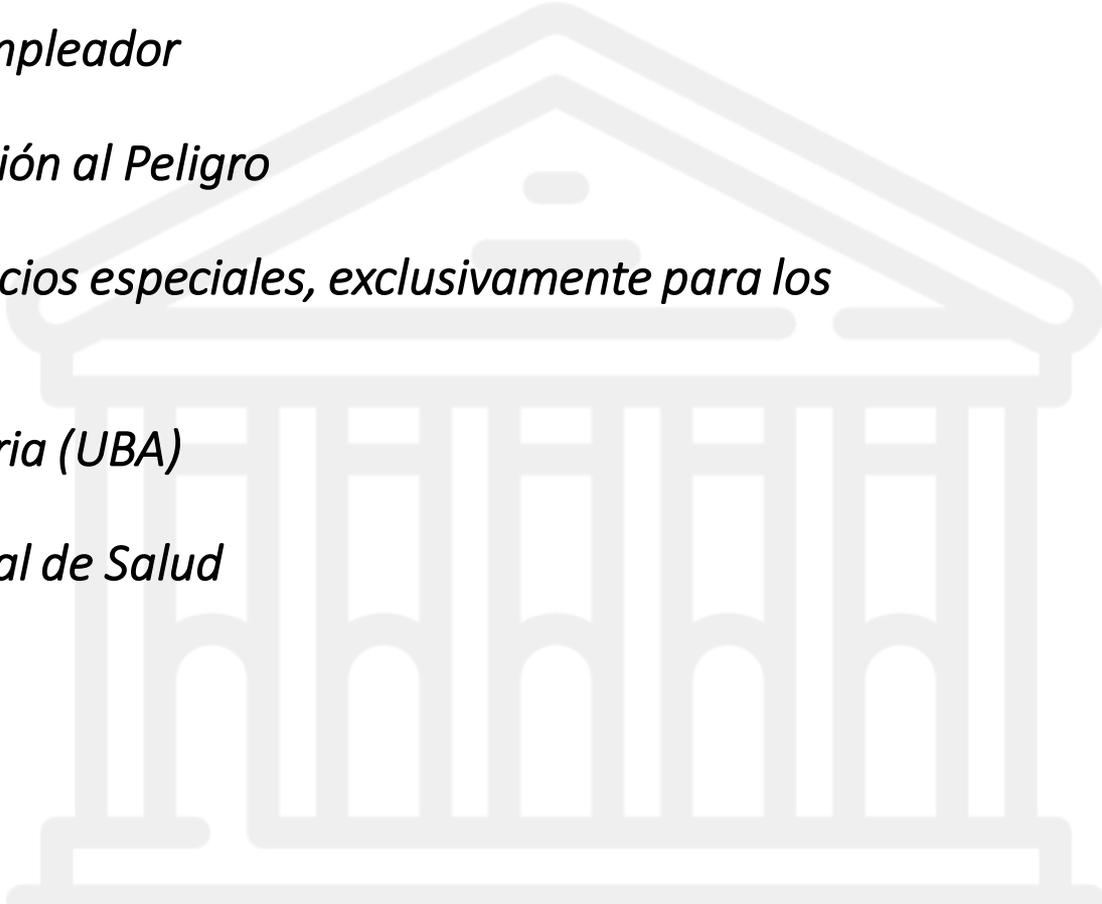
## Ley de Responsabilidad Fiscal

- ✓ Los OEE de la AC deberán prever lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Fiscal, en relación a la Ejecución del Gasto en años de elecciones generales.
- ✓ Ejecución a julio = no puede ser superior al 60% del PF, excluyendo al Poder Judicial de esta restricción



# PLAN FINANCIERO

## Asignación del 100% del PF a:

- ✓ *122 Gastos del Residencia*
  - ✓ *131 Subsidio Familiar*
  - ✓ *134 Aporte Jubilatorio del Empleador*
  - ✓ *136 Bonificación por Exposición al Peligro*
  - ✓ *137 Gratificaciones por servicios especiales, exclusivamente para los programas de la FTC*
  - ✓ *138 Unidad Básica Alimentaria (UBA)*
  - ✓ *142 Contratación del Personal de Salud*
  - ✓ *191 Subsidio para la Salud*
  - ✓ *192 Seguro de Vida*
- 

# PLAN FINANCIERO

## Asignación del 100% del PF a:

- ✓ *193 Subsidio Anual para Adquisición de Equipos y Vestuario del Personal de las Fuerzas Públicas*
- ✓ *194 Subsidio para la Salud del Personal de las Fuerzas Públicas*
- ✓ *195 Bonificación familiar para los efectivos de las Fuerzas Públicas*
- ✓ *210 Servicios Básicos*
- ✓ *350 Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales, para el Hospital del Cáncer y para el Instituto de Previsión Social (IPS)*
- ✓ *831 Aportes a Entidades con Fines Sociales y al Fondo Nacional de Emergencia;*
- ✓ *848 Transferencias para Alimentación Escolar*
- ✓ *Créditos presupuestarios de la Facultad de Ciencias Médicas, dependiente de la Universidad Nacional de Asunción (UNA).*

## PLAN FINANCIERO

**OEE que realizan transferencias a ONG'S u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro (Art. 7 Dto.)**

- ✓ Deberán remitir al Ministerio de Hacienda (CODE), a más tardar el 15 de febrero, la lista de entidades beneficiarias, a fin de prevenir la doble transferencia de recursos por parte del Estado a una misma institución sin fines de lucro.
- ✓ En caso de incumplimiento, no se les asignará Plan Financiero a los Objetos del Gasto afectados a las transferencias (831, 836, 842 y 874)
- ✓ La incorporación de ONG durante el presente Ejercicio Fiscal deberá comunicarse al Ministerio de Hacienda, antes de realizada la transferencia.

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

## Programas y Objetos del gasto que no pueden ser disminuidos:

- ✓ *Objetos del Gasto: 122 -131 -134 -136 -142 -191 -192 -193 -194 -195 – 210 (excepto al 210 de otros OEE) - 350 (para IPS y Hosp. del Cáncer), 831, 843, 844, 848 y 965 (Deudas de Alimentación Escolar).*
- ✓ *Los objetos del gasto destinados al financiamiento de programas o proyectos para las adquisiciones de kit de partos e insumos de planificación familiar.*
- ✓ *Los objetos del gasto destinados al financiamiento Programa Alimentario Nutricional Integral (PANI).*
- ✓ *Proyectos financiados con FOCEM*
- ✓ *Hospital de Clínicas (Universidad Nacional de Asunción)*

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- ✓ **Creación de Entidades, Programas y Subprogramas**  
Requerirán informe previo favorable del Departamento de Planificación de la DGP, previo a la solicitud de modificación presupuestaria y en un expediente independiente.
- ✓ **Creación o incorporación de productos**  
La creación o incorporación de productos a estructuras presupuestarias existentes deberá autorizarse previamente por la DGP.  
La pertinencia de la creación del producto solicitado quedará sujeta al análisis técnico de la DGP.  
En caso de ser aprobado se podrá proceder a la solicitud de modificación presupuestaria en los términos del presente Artículo.
- ✓ **Saldo Inicial de Caja**  
Vuelve a ser por Decreto originado en el Ministerio de Hacienda. No puede afectar al Grupo al 100.
- ✓ **Reprogramaciones de Gastos corrientes al OG 199**  
Ya no están permitidas en la ley.

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- ✓ **Modificaciones de Anexo de Personal aprobadas por Ley en el segundo semestre del 2017 que no fueron incorporados al PGN 2018**  
Podrán ser regularizadas por Resolución MH.
- ✓ **Préstamos aprobados por Ley en el segundo semestre del 2017 que no fueron incorporados al PGN 2018**  
Podrán incorporarse por Decreto del Poder Ejecutivo
- ✓ **Recordatorio para las modificaciones presupuestarias en general:**  
Para agilizar los procesos es necesario que las constancias estén al día. Constancias necesarias según el caso con DGASPyBE, CONTABILIDAD, JUBILACIONES y STP. (Art. 82 Dto.)

# MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

## Plazos legales

- ✓ Ampliación de Presupuesto: 1° de abril al 29 de junio de 2018
- ✓ Transferencias de Créditos dentro de un Organismo o Entidad (de un programa a otro) y las Transferencias de Créditos dentro de un mismo Programa hasta el 30 de noviembre de 2018 al MH.
- ✓ Cambio de Fuente de Financiamiento, del Origen de Financiamiento y/o del Origen del Ingreso: 30 de noviembre de 2018.
- ✓ Anexo de Personal: por parte de los OEE hasta el 29 de junio.
- ✓ Modificaciones Físicas de Productos vinculadas a modificaciones presupuestarias: dentro de los 10 días posteriores a la aprobación de la modificación presupuestaria solicitada.

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### **OEE que cuenten con categorías docentes cumpliendo funciones administrativas (Artículo 36 de la Ley)**

Serán responsables de identificar a los cargos de los funcionarios administrativos que ocupan cargos docentes (L, Z y U) y no ejerzan funciones en aula.

A tal efecto deberán remitir:

- ✓ Una Nota solicitud de la máxima autoridad institucional acompañada de los Formularios y requisitos de Modificaciones del Anexo del Personal, dispuestos en el presente Decreto.
- ✓ La Nómina de funcionarios afectados a la Adecuación de categorías con la identificación de los datos personales y administrativos requeridos en el formulario B-15-07.
- ✓ La propuesta deberá contar con el informe favorable de la DGASPyBE y el dictamen de la SFP. Cumplidos los trámites establecidos, el MH procederá a las modificaciones del Anexo del Personal.

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### **Gobiernos Departamentales**

#### ***Programación de Royalties y Compensaciones***

Para uso a través del OG 848 y 965 exclusivamente para Deuda certificada de Alimentación Escolar.

No puede ser disminuido por reprogramaciones el OG 848 Transferencias para Alimentación Escolar, excepto al 147 Contratación de Personal para Alimentación Escolar en un 15% del monto; y al 965 Transferencias para deudas certificadas por Alimentación Escolar.

### **Cuentas exclusivas**

Los Gobiernos Departamentales y Municipales deberán habilitar cuentas exclusivas para el OG 848 y 965 financiados con Recursos del Tesoro y FONACIDE.

## Proceso de Control y Evaluación Presupuestaria

- ✓ Informe Primer Semestre: informe sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de los programas y proyectos.

Plazo de Presentación al MH: a más tardar 15 días corridos posteriores al término semestre.

- ✓ Informe de Cierre: Balance Anual de Gestión Pública (BAGP)

Plazo de Presentación al MH: 15 días posteriores a la fecha de cierre establecida por el MH

- Incumplimiento:

**Comunicación:** a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, Congreso Nacional y a la Contraloría General de la República.

## CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIA

### **Evaluación de Programas Públicos**

- ✓ Los OEE podrán llevar a cabo evaluaciones de programas/intervenciones que sean pertinentes.
- ✓ Deberán informar a la DGP a más tardar el 28 de febrero para su inclusión en la Agenda Anual de Evaluación.
- ✓ Los informes finales de las evaluaciones llevadas a cabo por los OEE en el Ejercicio Fiscal anterior deberán ser remitidos a la DGP dentro del primer trimestre del año 2018.

### **Indicadores de Desempeño y Metas**

- ✓ Actualización anual de avances de los programas, subprogramas y proyectos que tengan indicadores contruados y cargados en el SIAF.

## RACIONALIZACIÓN DEL GASTO

### ✓ Pasajes aéreos (Artículo 198 de la Ley)

Los pasajes aéreos internacionales para el traslado de los funcionarios y el personal que prestan servicios en los Organismos y Entidades del Estado (OEE) deberán adquirirse en clase económica, con excepción de los Presidentes y Vicepresidentes de los Poderes del Estado.

### ✓ Seguros sobre bienes muebles e inmuebles (Artículo 205 de la Ley)

Los seguros sobre bienes muebles e inmuebles solo podrán ser contratados sobre activos registrados y en funcionamiento.

#### **Reglamentación:**

Los OEE deberán mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos.

Es exclusiva responsabilidad de los OEE contratar seguro para los bienes muebles e inmuebles, cuyos registros estén debidamente incorporados en los registros patrimoniales de la Entidad y en funcionamiento.

## RACIONALIZACIÓN DEL GASTO

### ✓ Seguro médico

Se mantiene tope de G. 1.500.000 para seguro médico y odontológico.

### ✓ Catering (Artículo 206 de la Ley)

Se prohíbe la provisión de almuerzo a funcionarios administrativos. Solo funcionarios que trabajen en plantas fabriles, operarios, personal sanitario y beneficiarios de programas sociales.

El tope para Servicios de Catering es de Gs. 400.000.000.-

En reuniones de trabajo de los OEE, solo puede contratarse el servicio de provisión de café y chipitas. Si los OEE deciden comprar los insumos y preparar por sí mismos se imputa en el SG 310.

Contratos vigentes para provisión de almuerzo deben rescindirse, dado que la ley lo prohíbe y el pago ya no se contempla en el Clasificador Presupuestario.

Exceptuados del tope: TSJE, MRE, Gab. Civil, SNNA y MSPyBS.

## RACIONALIZACIÓN DEL GASTO

### ✓ Control de combustibles

En todos los casos medios magnéticos de control de expendio o consumo.

### ✓ Seguro de vida

Las Contrataciones de Pólizas de Seguro de Vida serán destinadas única y exclusivamente para los integrantes de las Fuerzas Públicas y los Agentes Fiscales. (Art. 234 de la Ley)

#### Reglamentación:

*No se podrán realizar llamados para la contratación de Pólizas de Seguro de Vida para funcionarios, con excepción de las destinadas única y exclusivamente para los integrantes de las Fuerzas Públicas (policías y militares) y los Agentes Fiscales (Fiscal General del Estado, Fiscales Adjuntos y Agentes Fiscales del Ministerio Público)*

Excepción: Microseguro Social para asistir a familias en situación de extrema pobreza, beneficiarias de los programas sociales del Gobierno Nacional.



TETÁ VIRU  
MOHENDAPY  
MOTENONDEHA  
MINISTERIO DE  
HACIENDA

  
GOBIERNO NACIONAL  
Construyendo el futuro hoy

# MUCHAS GRACIAS

[dgp@hacienda.gov.py](mailto:dgp@hacienda.gov.py)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DECRETO N° 8452.-

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».**

Asunción, 25 de enero de 2018

**VISTO:** La presentación realizada por el Ministerio de Hacienda individualizada como Expediente SIME MH N° 5404/2018.

*El Artículo 238, Numeral 3), de la Constitución, que acuerda potestad al Poder Ejecutivo en la formación, reglamentación y control del cumplimiento de las normas jurídicas.*

*La Ley N° 109/1991, «Que aprueba con modificaciones el Decreto - Ley N° 15 de fecha 8 de marzo de 1990, "Que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de Hacienda"», modificada y ampliada por Ley N° 4394/2011, y reglamentaciones vigentes.*

*La Ley N° 1535/1999, «De Administración Financiera del Estado», sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.*

*La Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública», sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.*

*El Decreto N° 8127/2000, «Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999, "De Administración Financiera del Estado", y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF».*

*La Ley N° 2051/2003, «De Contrataciones Públicas».*

*El Decreto N° 21.909/2003, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/2003, "De Contrataciones Públicas"».*

*La Ley N° 2345/2003, «De reforma y sostenibilidad de la caja fiscal. Sistema de jubilaciones y pensiones del sector público».*

*El Decreto N° 1579/2004, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 2345 del 24 de diciembre de 2003, "De reforma y sostenibilidad de la caja fiscal. Sistema de jubilaciones y pensiones del sector público"».*

N° 1767.-



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DECRETO N° 8452.-

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».**

-2-

*El Decreto N° 2982/2004, «Que modifica los artículos 1° y 8° del Decreto N° 1579 del 30 de enero de 2004, “Por el cual se reglamenta la Ley N° 2345 del 24 de diciembre de 2003, “De reforma y sostenibilidad de la caja fiscal. Sistema de jubilaciones y pensiones del sector público”».*

*El Decreto N° 5174/2005, «Por el cual se modifican los artículos 18, 19, 24, 25, 26, 35, 44, 45, 47, 48, 49, 51, 53; 56, 62, 75, 78, 81, 83, 84, 92, 112, 118 y 125 del Decreto N° 21.909/2003, “Que reglamenta la Ley N° 2051/2003, “De Contrataciones Públicas”».*

*La Ley N° 3984/2010, «Que establece la distribución y depósito de parte de los denominados “Royalties” y “Compensaciones en razón de territorio inundado” a los gobiernos departamentales y municipales” y sus reglamentaciones vigentes».*

*La Ley N° 4758/2012, «Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación», y sus reglamentaciones vigentes.*

*La Ley N° 4597/2012, «Especial de compensación al municipio de Salto del Guairá por la desaparición de los Saltos del Guairá».*

*La Ley N° 5255/2014, «Que establece conceder un aporte especial a los municipios de Jesús y Trinidad del Departamento Itaipúa, por ser sedes distritales de los monumentos declarados Patrimonio Universal de la Humanidad».*

*La Ley N° 5404/2015, «De compensación a los municipios del Departamento de Canindeyú en reparación por la desaparición de los Saltos del Guairá, en el marco de la distribución de compensaciones de la Entidad Binacional Itaipú».*

*El Decreto N° 8325/2017, «Que objeta parcialmente el Proyecto de Ley N° 6026/2017, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018”».*

*Hf*



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DECRETO N° 8452 -

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».**

-3-

*Resolución N° 2899/2018, «Que acepta la objeción parcial formulada por el Poder Ejecutivo al Artículo 59 del Proyecto de Ley N° 6026 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018”, y ratifica la sanción inicial dada por el Congreso Nacional a los demás artículos del Proyecto de Ley».*

*Resolución N° 1904/2018, «Que aceptó la objeción parcial formulada por el Poder Ejecutivo al Artículo 59 del Proyecto de Ley N° 6026 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018”, y ratifica la sanción inicial dada por el Congreso Nacional a los demás artículos del Proyecto de Ley».*

*La Ley N° 6026/2018, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018».*

**CONSIDERANDO:** *Que el artículo 219 de la Ley N° 5026/2018, establece: «Autorízase al Poder Ejecutivo a reglamentar la presente Ley, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1.535/1999 “De Administración Financiera del Estado”, su Decreto Reglamentario N° 8.127/2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1.535/99 “De Administración Financiera del Estado” y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF”, y a la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y sus modificaciones vigentes».*

*Que la presente reglamentación permitirá contar con normas y procedimientos requeridos para el proceso de ejecución del Presupuesto General de la Nación 2018, aprobado por la Ley N° 6026/2018, dentro del marco del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), con la implementación del Plan Financiero vinculado a los procesos de contrataciones públicas, ejecución, modificaciones presupuestarias, control y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y*

*H*



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DECRETO N° 8452 -

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».**

-4-

*resultados esperados de los programas y proyectos del PGN 2018 y cierre del Ejercicio Fiscal. Además, las normas y procedimientos dentro del Sistema del Tesoro Público, necesarios para asumir compromisos conforme a la asignación del Plan de Caja; reglamentaciones en el Sistema de Crédito y Deuda Pública, Sistema de Inversión Pública, Sistema de Contabilidad Pública y de las Jubilaciones y Pensiones, de conformidad a las disposiciones de los artículos, anexos, formularios e instructivos que forman parte de este Decreto.*

*Que la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda se ha expedido en los términos del Dictamen N° 88 del 23 de enero de 2018.*

**POR TANTO**, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**DECRETA:**

**Art. 1°.-** Reglaméntase la Ley N° 6026 del 9 de enero de 2018, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018», de conformidad a las normas y procedimientos dispuestos en el Anexo A «Guía de Normas y Procesos del PGN 2018»; y apruébense los formularios e instructivos establecidos en el Anexo B «Formularios», que forman parte de este Decreto.

**Art. 2°.-** Establécese que las disposiciones reglamentarias de la Ley N° 6026/2018, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018», como así mismo sus modificaciones dispuestas para el presente Ejercicio Fiscal, deberán ser autorizados por Decreto o actos administrativos originados exclusivamente en el Ministerio de Hacienda, dentro del marco legal de la Ley N° 109/1991, «Que aprueba con modificaciones el Decreto - Ley N° 15, de fecha 8 de marzo de 1990, "Que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de

ff



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DECRETO N° 8452. -

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».**

-5-

Hacienda"», modificada y ampliada por Ley N° 4394/2011, y la Ley N° 1535/1999 «De Administración Financiera del Estado», sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, que establecen la organización, funciones y las competencias del Ministerio de Hacienda en los procesos y sistemas de Administración Financiera del Estado.

**Art. 3°.-** Dispónese que durante el proceso de ejecución del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018, los Artículos no reglamentados de la Ley N° 6026/2018 por la presente disposición, serán establecidos por Decreto originados en el Ministerio de Hacienda.

**Art. 4°** Encárgase al Ministerio de Hacienda a dictar actos de disposición y gestión, así como a establecer normas y procedimientos complementarios, formularios e instructivos requeridos durante el proceso de ejecución de la Ley N° 6026/2018.

**Art. 5°.-** Autorízase al Ministerio de Hacienda a establecer, por Resolución de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera, la distribución de los montos de las transferencias en concepto de «Royalties» y «Compensaciones» provenientes de las Entidades Binacionales Itaipú y Yacyretá para las municipalidades, de acuerdo a las normas legales vigentes en la materia.

Así mismo, para establecer las transferencias del Ministerio de Hacienda a las Entidades sin Fines de Lucro, financiadas con recursos del Tesoro.

**Art. 6°.-** Autorízase al Ministerio de Hacienda a modificar, por Resolución, los anexos, formularios e instructivos aprobados por el presente Decreto, en el marco de sus competencias.

**Art. 7°.-** Facúltese a la Coordinación General del Gabinete Social de la Presidencia de la República, al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social, en ejercicio de sus competencias, a establecer los procedimientos de planificación, seguimiento y evaluación de las prioridades del Gobierno en el área social para el Ejercicio Fiscal 2018.

N° \_\_\_\_\_

Handwritten signature and stamp.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DECRETO N° 8452 -

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».**

-6-

*Art. 8°.- Establécese que los Organismos y Entidades del Estado deberán proporcionar al Ministerio de Hacienda todas las informaciones que éste solicite en el marco del proceso de ejecución de la Ley N° 6026/2018 y las reglamentaciones del presente Decreto, vinculadas a los procesos y sistemas de Administración Financiera del Estado, establecidos por las Leyes N°s. 1535/1999 y 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, en el plazo que será establecido, en cada caso, por el Ministerio de Hacienda.*

*Art. 9°.- Abróganse todos los Decretos y las disposiciones legales de rango inferior contrarios a lo establecido en el presente acto administrativo.*

*Art. 10.- El presente Decreto será refrendado por la Ministra de Hacienda.*

*Art. 11.- Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial.*

N°



PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
DIRECCIÓN DE DECRETOS Y LEYES

**DECRETO N° 8452/2018**

**ANEXO «A»  
«GUÍA DE NORMAS Y PROCESOS DEL PGN 2018»**

**GUÍA DE NORMAS Y PROCESOS DE EJECUCIÓN DE LA LEY N° 6026/2018  
«QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO  
FISCAL 2018»**

*[Handwritten mark]*

ÍNDICE

	<i>CAPÍTULO 01 - DISPOSICIONES GENERALES.....</i>	<i>5</i>
01-01	<i>DEFINICIONES.....</i>	<i>5</i>
	<i>CAPÍTULO 02 - TÍTULO ÚNICO.....</i>	<i>9</i>
02-01	<i>SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF).....</i>	<i>9</i>
02-02	<i>TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y PERSONAS FÍSICAS. 10</i>	
02-03	<i>TRANSFERENCIAS A PRODUCTORES INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y COMUNIDADES INDÍGENAS.....</i>	<i>23</i>
	<i>CAPÍTULO 03 - SISTEMA DE PRESUPUESTO.....</i>	<i>27</i>
03-01	<i>CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO.....</i>	<i>27</i>
03-02	<i>PLAN FINANCIERO 2018.....</i>	<i>43</i>
03-03	<i>PLANIFICACIÓN OPERATIVA.....</i>	<i>47</i>
03-04	<i>PRIORIDADES DE GOBIERNO EN EL ÁREA SOCIAL.....</i>	<i>50</i>
03-05	<i>AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS.....</i>	<i>51</i>
03-06	<i>TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS, CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO U ORGANISMO FINANCIADOR.....</i>	<i>53</i>
03-07	<i>TRANSFERENCIAS DE LÍNEAS, CARGOS Y CRÉDITOS.....</i>	<i>57</i>
03-08	<i>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ..</i>	<i>60</i>
03-09	<i>COMPROMISO, OBLIGACIÓN, DEUDA FLOTANTE, OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO, COMPROMISOS DE GASTOS, GASTOS PRIORITARIOS Y SALDOS EN CAJA AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2017 .....</i>	<i>70</i>
	<i>CAPÍTULO 04 - REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL</i>	<i>74</i>
04-01	<i>PERSONAL CONTRATADO.....</i>	<i>74</i>
04-02	<i>DE LOS TRIBUTOS E INFORMES DEL PERSONAL.....</i>	<i>83</i>
04-04	<i>BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES PERSONAL DE LAS FUERZAS PÚBLICAS</i>	<i>88</i>
04-05	<i>CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO.....</i>	<i>89</i>
04-06	<i>PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE TRASLADO.....</i>	<i>89</i>
04-07	<i>AGUINALDO – GASTOS DE REPRESENTACIÓN.....</i>	<i>92</i>
04-09	<i>BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES DEL PERSONAL AJUSTADO A LA MATRIZ SALARIAL.....</i>	<i>97</i>
04-10	<i>BECAS.....</i>	<i>101</i>
04-11	<i>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PÚBLICO.....</i>	<i>102</i>
04-12	<i>REMUNERACIONES IRRETROACTIVAS.....</i>	<i>107</i>
04-13	<i>PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO.....</i>	<i>107</i>
04-14	<i>SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS – SINARH</i>	<i>111</i>
04-15	<i>CARGOS CREADOS MEC – UNIVERSIDADES NACIONALES.....</i>	<i>112</i>

04-16	CARGOS VACANTES - EXCEPCIONES.....	113
04-17	AUTORIZACIÓN PREVIA PARA CONTRATAR.....	114
04-18	INCORPORACIÓN DE NOMBRAMIENTOS, PROMOCIONES Y NUEVAS CONTRATACIONES.....	115
	CAPÍTULO 05 - SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	119
05-01	DEL SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	119
05-02	PRESUPUESTO PLURIANUAL.....	120
	CAPÍTULO 06 - SISTEMA DE TESORERÍA.....	120
06-01	INGRESOS INSTITUCIONALES.....	120
06-02	VENTAS DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA Y OTROS RECURSOS.....	121
06-03	OTROS RECURSOS.....	122
06-04	SINARH - PAGO POR RED BANCARIA.....	122
06-05	PODER JUDICIAL.....	125
06-06	DEPÓSITOS DE RECURSOS INSTITUCIONALES.....	126
06-07	OTRAS DISPOSICIONES REFERENTES A RECURSOS DE LOS OEE.....	126
06-08	PLAN DE CAJA, CUOTAS Y STR.....	127
06-09	FONDO FIJO O CAJA CHICA.....	132
06-10	FONDO ROTATORIO.....	135
	CAPÍTULO 07 - SISTEMA DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA.....	136
07-01	BONOS DEL TESORO PÚBLICO.....	136
07-02	BONOS DE LA AFD.....	138
	CAPÍTULO 08 - SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA.....	139
08-01	REGISTRO Y RETENCIÓN DE TRIBUTOS.....	139
08-02	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS POR AGENCIAS ESPECIALIZADAS U ORGANISMOS INTERNACIONALES.....	144
08-03	REGULARIZACIÓN CONTABLE DE PAGOS DIRECTOS.....	147
08-04	PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, PATRIMONIALES Y OTROS.....	148
	CAPÍTULO 09 - SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN.....	155
	CAPÍTULO 10 - SEGURIDAD SOCIAL Y RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES.....	158
	CAPÍTULO 11 - DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO.....	162
11-01	PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC).....	162
11-02	CÓDIGO DE CONTRATACIÓN (CC).....	164
11-03	REGISTRO DE PAGOS A PROVEEDORES Y RETENCIONES.....	167
11-06	ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y CANASTA BÁSICA DE ÚTILES ESCOLARES.....	170
11-07	OTRAS DISPOSICIONES DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	170

*CAPÍTULO 12 - ANEXOS DE LA LEY..... 172*  
*CAPÍTULO 13 – EMPRESAS PÚBLICAS Y SOCIEDADES ANÓNIMAS CON PARTICIPACIÓN ACCIONARIA MAYORITARIA DEL ESTADO..... 172*  
*CAPÍTULO 14 - GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES..... 174*  
*CAPÍTULO 15 - DESCENTRALIZACIÓN DE RECURSOS Y GASTOS DE SALUD Y EDUCACIÓN ..... 188*  
*CAPÍTULO 16 - DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO..... 190*  
*CAPÍTULO 17 - DISPOSICIONES FINALES..... 197*



## CAPÍTULO 01 - DISPOSICIONES GENERALES

### 01-01 DEFINICIONES

**Art. 1º.-** A los efectos de la redacción de los artículos del presente Decreto se establecen las siguientes definiciones:

a) *Ley N° 6026/2018, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018»; Ley N° 1535/1999, «De Administración Financiera del Estado»; Ley N° 1954/2002, «Que modifica el Artículo 23 de la Ley N° 1535/1999, “De Administración Financiera del Estado”»; Ley N° 1636/2000, «Que regula la aplicación del Artículo 88 de la Ley N° 1535/1999»; Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública»; Ley N° 3989/2010, «Que modifica el inciso f) del Artículo 16 y el Artículo 143 de la Ley N° 1.626/2000 “De la Función Pública”»; Ley N° 2051/2003, «De Contrataciones Públicas»; Ley N° 3439/2007, «Que modifica la Ley N° 2051/2003, “De Contrataciones Públicas” y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas»; Ley N° 2345/2003, «De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público»; Ley N° 2597/2005, «Que regula el otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública», modificadas por la Ley N° 2686 del 13 de septiembre de 2005 y la Ley N° 3287/2007; Ley N° 3684/2008, «Que autoriza la reestructuración y regularización del estado patrimonial de la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay Sociedad Anónima (ESSAP S.A.)». Ley N° 3984/2010, «Que establece la distribución y depósito de parte de los denominados “Royalties” y “Compensaciones en Razón de Territorio Inundado” a los Gobiernos Departamentales y Municipales», modificada por la Ley N° 4841/2012; Ley N° 4017/2010, «De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico» y su modificatoria Ley N° 4610/2012; Ley N° 4394/2011, «Que modifica y amplía el contenido de la Ley N° 109/1991 “Que aprueba con modificaciones el Decreto-Ley N° 15 del 8 de marzo de 1990, Que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de Hacienda”»; Ley N° 4758/2012, «Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE), y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación» y sus reglamentaciones vigentes; Ley N° 4595/2012, «Sistemas de Pagos y Liquidación de Valores»; Ley N° 4597/2012, «Especial de compensación al Municipio de Salto del Guairá por la desaparición de los Saltos del Guairá»; Ley N° 4679/2012, «De Trámites Administrativos»; Ley N° 4891/2013, «Que modifica y amplía la Ley N° 3984/10 “Que establece la distribución y depósito de parte de los denominados “Royalties y Compensaciones en Razón del Territorio Inundado” a los Gobiernos Departamentales y Municipales»; Ley N° 5058/2013, «Que crea el Consejo Nacional de Empresas Públicas»; Ley N° 5097/2013, «Que dispone medidas de modernización de la Administración Financiera del Estado y establece el régimen de Cuenta Única y de los Títulos de Deuda del Tesoro Público»; Ley N° 5098/2013, «De Responsabilidad Fiscal»; Ley N° 5102/2013, «De Promoción de la Inversión en Infraestructura Pública y ampliación y mejoramiento de los Bienes y Servicios a cargo del Estado»; Ley N° 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» y su modificatoria; Ley N° 5255/2014, «Que establece conceder un aporte especial a los municipios de Jesús y Trinidad del Departamento Itapúa, por ser sedes distritales de los monumentos declarados Patrimonio Universal de la Humanidad»; Ley N° 5282/2014, «De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental»; Ley N° 5404/2015, «De compensación a los municipios del Departamento de Canindeyú en reparación por la desaparición de los Saltos del Guairá, en el marco de la distribución de compensaciones de la Entidad Binacional Itaipú».*

b) **Decreto N° 8127/2000**, «Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999, “De Administración Financiera del Estado”, y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF»»; **Decreto N° 2197/2009**, «Por el cual se modifica el Artículo 37 del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999, “De Administración Financiera del Estado”, y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)”, y se delega a la Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, para emitir actos administrativos a los efectos de autorizar transferencias de créditos dentro de un programa, durante el proceso de ejecución del Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal en vigencia»; **Decreto N° 1579/2004**, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 2345, del 24 de diciembre de 2003, “De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público”, modificado por el Decreto N° 2982/04 del 12 de agosto de 2004»; **Decreto N° 196/2003**, «Por el cual se establece el Sistema de Clasificación de Cargos Administrativos y se aprueba la Tabla de Categorías, Denominación de Cargos y Remuneraciones para Organismos de la Administración Central, Entidades Descentralizadas del Estado y del Poder Judicial»; **Decreto N° 21.909/2003**, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/2003, “De Contrataciones Públicas”»; **Decreto N° 13.245/2001**, «Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/1999 “De Administración Financiera del Estado”»; **Decreto N° 1249/2003**, «Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado»(AGPE); **Decreto N° 7264/2006**, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 2597 del 20 de junio de 2005, “Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública”, modificada y ampliada por Ley N° 2686 del 13 de septiembre de 2005»; **Decreto N° 8694/2006**, «Por el cual se modifican los Artículos 92 del Anexo del Decreto N° 6359/2005, “Por el cual se reglamenta el Impuesto a las Rentas de Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios previsto en el Capítulo I del Libro I de la Ley N° 125/1991, adecuándolo a las modificaciones introducidas en la Ley N° 2421 del 5 de julio de 2004” y 9º, Numeral 1) del Decreto N° 6806/2005, “Por el cual se reglamenta el Impuesto al Valor Agregado establecido en la Ley N° 125/1991, con la redacción dada por la Ley N° 2421/2004”»; **Decreto N° 1030/2013**, «Por el cual se reglamenta el Impuesto al Valor Agregado establecido en la Ley N° 125/91 y sus modificaciones»; **Decreto N° 10.883/2007**, «Por el cual se establecen las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la AGPE»; **Decreto N° 223/2008**, «Por el cual se establecen las condiciones, procedimientos y competencias para la excepción de la doble remuneración a los funcionarios y contratados del Sector Público»; **Decreto N° 962/2008**, «Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999, “De Administración Financiera del Estado” y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)»; **Decreto N° 3513/2009**, «Por el cual se autoriza la utilización de un Fondo Rotatorio para la asignación y pago de pasajes, viáticos, movilidad y gasto de traslado del personal del Instituto de Previsión Social»; **Decreto N° 3648/2009**, «Por el cual se autoriza la utilización del Fondo Fijo o Caja Chica al Instituto de Previsión Social (IPS), para la adquisición de bienes y servicios u otros gastos, financiados con recursos propios de la Tesorería Institucional de la citada Entidad»; **Decreto N° 8312/2012**, «Por el cual se aprueba el convenio entre el Ministerio de Hacienda y la Secretaría Técnica de

Planificación y se establecen los procesos y roles interinstitucionales del Sistema de Inversión Pública»; **Decreto N° 852/2013**, «Por el cual se reglamentan los Artículos 5°, 6°, 7°, 8° y 9° del Capítulo III, de la Ley N° 5097/2013 “Que dispone medidas de modernización de la Administración Financiera del Estado y establece el régimen de cuenta única y de los títulos de deuda del Tesoro Público” y el art. 32 de la Ley 1535/1999 “De Administración Financiera del Estado”»; **Decreto N° 1212/2014**, «Por el cual se aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público “Paraguay Concursa” y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa - SICCA»; **Decreto N° 1350/2014**, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 5102/2013, “De promoción de la inversión en infraestructura pública y ampliación y mejoramiento de los bienes y servicios a cargo del Estado»; **Decreto N° 1665/2014**, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 5098 “De Responsabilidad Fiscal”»; **Decreto N° 3857/2015**, «Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el ingreso y promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de Concursos Públicos de Oposición y Concursos de méritos, de conformidad con los Artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”»; **Decreto N° 4509/2015**, «Por el cual se crea el Sistema Integrado de Información Social (SIIS) y se deroga el Decreto N° 10.142, del 28 de noviembre de 2012»; **Decreto N° 6495/2016**, «Por el cual se complementa y ajusta el marco regulatorio del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)».

c) **Resolución SET N° 346/2006**, «Por la cual se aclara el régimen de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes de las personas físicas que en su calidad de contratados ya sean profesionales o no, presten servicios a la Administración Pública»; **Resolución SET N° 464/2006**, «Por la cual se aclaran algunos aspectos relacionados a los Programas y/o Proyectos financiados con Recursos del Crédito Público y Donaciones en materia impositiva a ser aplicadas por las Unidades Ejecutoras de Proyectos de los Organismos y Entidades del Estado»; **Resolución SFP 150/2008**, «Que establece el procedimiento para la implementación de la política de movilidad laboral de funcionarios/as permanentes en la función pública, de conformidad a las disposiciones establecidas en los Arts. 37 y 38 de la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”»; **Resolución M.H. N° 22/2010**, «Por la cual se aprueban procedimientos para el registro de los Ordenadores de Gastos y Habilitados Pagadores de las UAF's y SUAF's de las Entidades y Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados que reciben transferencias de la Tesorería General, ante la Dirección General del Tesoro Público, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio»; **Resolución M.H. N° 94/2012**, «Por la cual se deja sin efecto la Resolución MH N° 5 del 12 de enero de 2012 “Por la cual se organiza la estructura orgánica general y funcional del Ministerio de Hacienda y se fortalece sus áreas estratégicas en el marco de la Ley N° 4394/2011” y se aprueba la nueva estructura orgánica general y funcional del Ministerio de Hacienda»; **Resolución SFP N° 328/2013**, «Por la cual se aprueba el Instructivo General de Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial para funcionarios públicos permanentes y personal contratado de los Organismos y Entidades del Estado (OEE)»; **Resolución SET N° 24/2014**, «Por la cual se reglamenta el Decreto N° 1030/2013 “Por el cual se reglamenta el Impuesto al Valor Agregado (IVA) establecido en la Ley N° 125/91” y sus modificaciones»; **Resolución MH N° 372/2015**, «Por la cual se autoriza a la Dirección General del Tesoro Público, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, la implementación gradual de la firma digital en las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR), la recepción de las mismas en formato electrónica en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y se establecen normas operativo-administrativas para el efecto». **Resolución SFP N° 1317/2015**, «Que dispone el registro de asistencia de los servidores públicos permanentes, contratados y comisionados para sus tramitaciones a ser presentadas ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) sean a través de registros de control tecnológicos, desde el mes de enero de 2016».

d) **PGN 2018:** Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018; **Organismos y Entidades del Estado** o «Entidades» u «OEE»: Organismos y Entidades del Estado o Entidades que integran la Administración Central y las Entidades Descentralizadas; **AC:** Administración Central; **ED:** Entidades Descentralizadas; **Gobiernos Departamentales;** Gobiernos Departamentales de la República; **Municipalidades:** Municipalidades de la República.

e) **PE:** Poder Ejecutivo; **PL:** Poder Legislativo; **PJ:** Poder Judicial; **MH:** Ministerio de Hacienda; **DNA:** Dirección Nacional de Aduanas; **DNCP:** Dirección Nacional de Contrataciones Públicas; **STP:** Secretaría Técnica de Planificación; **SFP:** Secretaría de la Función Pública; **AGPE:** Auditoría General del Poder Ejecutivo; **BCP:** Banco Central del Paraguay; **BNF:** Banco Nacional de Fomento; **AFD:** Agencia Financiera de Desarrollo; **EEN:** Equipo Económico Nacional; **CGR:** Contraloría General de la República; **SEAF:** Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del MH; **SEE:** Subsecretaría de Estado de Economía del MH; **SET:** Subsecretaría de Estado de Tributación del MH; **DGP:** Dirección General de Presupuesto; **DGTP:** Dirección General del Tesoro Público; **DGCDP:** Dirección General de Crédito y Deuda Pública; **DGCP:** Dirección General de Contabilidad Pública; **DGASP** y **BE:** Dirección General de Administración de Servicios Personales y Bienes del Estado; **DGJP:** Dirección General de Jubilaciones y Pensiones; **DGIC:** Dirección General de Informática y Comunicaciones; **DPNC:** Dirección de Pensiones No Contributivas; **UDM:** Unidad de Departamentos y Municipios; **DPMF:** Dirección de Política Macro-Fiscal; **DPE:** Dirección de Política de Endeudamiento; **DSIP:** Dirección del Sistema de Inversión Pública; **UTNF:** Unidad Técnica Nacional del FOCEM; **DGEP:** Dirección General de Empresas Públicas; **DA:** Dirección Administrativa del MH; **CODE:** Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado del MH.

f) **UAF's, SUAF's:** Unidad y SubUnidad de Administración y Finanzas, Direcciones Generales de Administración y Finanzas, Direcciones de Administración y Finanzas, Direcciones o Unidades Ejecutoras de Proyectos, Direcciones Administrativas y Gerencias de Entidades Descentralizadas; u otras reparticiones encargadas de la gestión administrativa y financiera, ejecución presupuestaria y/o pagos de remuneraciones personales y gastos de los OEE y Municipalidades; **UOC:** Unidad Operativa de Contrataciones; **SUOC's:** Sub-unidad Operativa de Contrataciones; **Comisión de Evaluación:** Comisión de Evaluación de Contrataciones Públicas; **URRHH:** (Direcciones Generales, Dirección, Coordinación, Departamento, Unidades o similares) encargadas de la atención de funciones relacionadas con la operación de los procesos relativos a la administración de los recursos humanos de los OEE.

g) **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera; **SIPP:** Sistema Integrado de Programación Presupuestaria, que comprende los módulos de Formulación Presupuestaria anual y plurianual, Plan Financiero, Evaluación Presupuestaria y Modificaciones Presupuestarias; **SICO:** Sistema Integrado de Contabilidad, que comprende los módulos para administrar el Plan de Cuentas del Sector Público y los Planes de Cuentas Institucionales y el registro de la contabilidad y la ejecución, los informes contables y de ejecución presupuestaria; **SITE:** Sistema de Tesorería; **SNIP:** Sistema Nacional de Inversión Pública; **SIGADE:** Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda, base de datos para la gestión de la deuda pública de carácter referencial y estadístico, sistema de apoyo para elaborar el cronograma de pagos o vencimientos del servicio de la deuda pública. Posee interfaces con el SIAF para el registro de desembolsos y pagos de Deuda Externa de la Administración Central, así como para su vinculación con

HL

los programas presupuestarios de los proyectos financiados con créditos externos; **SINARH**: Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos, comprende el Sistema de Legajos y Red Bancaria; **CUT**: Cuenta Única del Tesoro; **STR**: Solicitud de Transferencia de Recursos; **OT**: Orden de Transferencia, Remitos y/o cualquier instrucción de transferencia de recursos emanada de la DGTP; **SICP**: Sistema de Información de Contrataciones Públicas; **PF**: Plan Financiero; **PFI**: Plan Financiero Institucional; **PAC**: Programa Anual de Contrataciones Públicas; **Portal**: Portal de internet integrante del SICP cuya dirección electrónica es [www.contratacionesparaguay.gov.py](http://www.contratacionesparaguay.gov.py); **CC**: Código de Contratación; **CDP**: Certificación de Disponibilidad Presupuestaria; **PAI**: Plan Anual de Inversiones; **POA**: Plan Operativo Anual; **PCE**: Programa de Control y Evaluación. **RMSP**: Red Metropolitana del Sector Público; **RNSP**: Red Nacional del Sector Público; **MIPYMES**: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; **JUPE**: Sistema de Jubilaciones y Pensiones; **PEP**: Plan de Ejecución Pluriamual; **SIPAP**: Sistema de Pagos del Paraguay; **IDAP**: Identificador de Acreedor Presupuestario; **SICCA**: Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa.

**It) Salario Mínimo Mensual Legal:** Dispuesto por el Poder Ejecutivo, a través del Decreto N° 7351/2017, siendo el salario mínimo legal mensual para actividades diversas no especificadas, a la fecha de la vigencia del presente Decreto, el monto de ₡ 2.041.123.- y el salario por día trabajador a jornal = ₡ 78.505.-

A los efectos de la aplicación de las disposiciones del PGN 2018, se utilizará el monto definido en el presente inciso.

## CAPÍTULO 02 - TÍTULO ÚNICO

### 02-01 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)

**Reglamentación Artículo 6°, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 2°.-** Apruébanse dentro del marco del Artículo 6° de la Ley N° 6026/2018, los procedimientos de operación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) que se citan a continuación:

- a) Comunicación e información en línea de los Sistemas que integran el SIAF: Presupuesto (SIPP), Contabilidad (SICO), Inversión Pública (SNIP) y Tesorería (SJTE) a la Red Nacional de Comunicaciones del Sector Público, que intercomunica al MH con las Entidades y Organismos del Estado.
- b) Migración de datos contables desde los sistemas institucionales previa implementación de una matriz de equivalencias: utilizado por las Empresas Públicas, Entidades Financieras y otras Entidades Descentralizadas, que poseen sistemas de administración ya adecuadas a la complejidad de sus operaciones, y las cuales han optado por continuar con los sistemas, pero migran diaria y mensualmente sus informes contables al SIAF, a través de procesos informáticos aplicando una equivalencia plena con los planes contables y presupuestarios del SIAF, así como la incorporación de la Ejecución Presupuestaria a través del módulo especialmente habilitado para el efecto en el SICO.

**Art. 3°.-** A los efectos del cumplimiento del Artículo 6° de la Ley N° 6026/2018, los Organismos y Entidades del Estado (OEE), las municipalidades y las Sociedades con participación accionaria mayoritaria del Estado, deberán realizar la previsión de los recursos presupuestarios necesarios para la conexión a la RNSP, ajustándose a las normativas de conexión establecidas por la Dirección General de Informática y Comunicaciones y publicadas en la página web del Ministerio de Hacienda.

11

*El Ministerio de Hacienda comunicará a más tardar el 2 de marzo del 2018 al Congreso Nacional, así como a los organismos previamente citados; el calendario de conexión y los procedimientos vinculados a la forma en la que deberán estar conectadas e incorporadas en línea al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), conforme se cita a continuación:*

- a) Comunicación e información en línea a los Sistemas que integran el SIAF: Presupuesto (SIPP), Contabilidad (SICO), Inversión Pública (SNIP) y Tesorería (SITE).*
- b) Comunicación e información en línea al Sistema de Información de Municipios (SIM) y módulos anexos que forma parte integrante del SIAF.*
- c) Comunicación e información en línea al Sistema de Gestión Municipal por Resultados (SGMR) y módulos anexos que forma parte integrante del SIAF*
- d) Migración de datos contables desde los sistemas institucionales previa implementación de una matriz de equivalencias utilizado por las Empresas Públicas, Entidades Financieras y otras Entidades Descentralizadas, que poseen sistemas de administración ya adecuadas a la complejidad de sus operaciones, pero migran diaria y/o mensualmente sus informes contables al SIAF, a través de procesos informáticos aplicando una equivalencia plena con los planes contables y presupuestarios del SIAF, así como la incorporación de la Ejecución Presupuestaria a través del módulo especialmente habilitado para el efecto en el SICO.*

**Art. 4°.-** *Establécese dentro de la Política de Seguridad Informática las siguientes normas para los usuarios de los sistemas del SIARE:*

- a) Los directores de la UAF's deberán presentar ante la DGIC, la nómina de funcionarios autorizados a solicitar las creaciones y actualizaciones de cuentas de usuarios de los sistemas del SIARE.*
- b) Los directores de la UAF's y SUAF's deberán solicitar al MH el bloqueo de las cuentas de usuarios de los funcionarios que fueren desvinculados de sus funciones.*
- c) La DGIC podrá implementar gradualmente procesos de aprobación electrónica para las creaciones y actualizaciones de cuentas de usuarios de los sistemas del SIARE.*

#### **02-02 TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y PERSONAS FÍSICAS**

**Reglamentación Artículo 7°, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 5 °.-** *Las Organizaciones no Gubernamentales, asociaciones, fundaciones, instituciones, comisiones vecinales u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y de los Gobiernos Municipales se regirán por las normas y procedimientos, Formularios e instructivos de este Subcapítulo.*

**Art. 6°.-** **Procedimientos**

##### **a) Transferencias.**

*Las transferencias otorgadas a las Entidades Beneficiarias por los OEE y Municipalidades deberán:*

- a.1) Contar con Plan Financiero en el OEE aportante, aprobado de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 y 21 de la Ley N° 1535/1999, las disposiciones de la Ley N° 6026/2018, la presente reglamentación y sus modificaciones vigentes.*

- a.2) *Con excepción de las transferencias previstas en la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda, las mismas deberán ser distribuidas o autorizadas de acuerdo al Plan Financiero por una disposición legal interna de la institucional. Se deberá determinar y detallar en el acto administrativo emitido, la Entidad beneficiaria, la naturaleza y el destino de la erogación de los gastos que se realizarán a través de la Entidad beneficiaria, el monto total y/o parcial de las transferencias, sin perjuicio de consignar otras referencias.*

*Se autoriza al MH a aprobar por Resolución los aportes a Entidades sin Fines de Lucro, de acuerdo a los créditos presupuestarios disponibles afectados a los diversos programas o proyectos de la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda.*

*Asimismo, en el caso de las ampliaciones presupuestarias o de Plan Financiero solicitadas por las Entidades sin Fines de Lucro que reciben transferencias de recursos de la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda, se deberá contar con informe de la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado.*

**b) Presupuesto de la Entidad beneficiaria.**

*Las Entidades Beneficiarias deberán presentar a la Institución aportante un Presupuesto de Ingresos y Gastos y Plan Financiero, así como los Formularios B-01-01-B, «Programación de Ingresos - Entidades sin Fines de Lucro», B-01-01-C, «Programación de Gastos - Entidades sin Fines de Lucro» y B-01-01-D, «Planificación de Bienes y/o Servicios Entregados y Asignación Financiera - Entidades sin Fines de Lucro», previo a la transferencia y de acuerdo al monto comunicado por la Entidad aportante, en el cual se expresen los gastos de administración y de acción, formulados de acuerdo a los Tipos de Presupuesto 1 y 2 y a las cuentas del Clasificador Presupuestario del PGN 2018, debidamente firmado por las autoridades o titulares de la Entidad. Las Entidades Beneficiarias deberán adecuar los mismos Formularios al Plan Financiero para el Ejercicio Fiscal 2018.*

**c) Objetos del Gasto del Clasificador Presupuestario afectados:**

*831 Aportes a Entidades con fines sociales (1er. párrafo), para gastos afectados a la parte que expresa: «Aportes no consolidables de la AC y ED a instituciones, fundaciones, redes, asociaciones, comisiones interinstitucionales y otros organismos y Entidades privadas, públicas, paraestatales u organizaciones no gubernamentales, destinados a atender gastos de programas de carácter social, gubernamentales, o de emergencia nacional y fines similares...». Queda exceptuada de esta disposición, el 2do. Párrafo con relación al Fondo Nacional de Emergencia, establecido por la Ley N° 2615/2005, «Que crea la Secretaría de Emergencia Nacional (SEN)» que se regirá por la reglamentación del citado Fondo.*

**836, Transferencias a organizaciones municipales;**

**842, Aportes a entidades educativas e instituciones sin fines de lucro; y,**

**874, Aportes a entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro**

**Presentación de Documentos.**

Previo a las transferencias de fondos, las Entidades Beneficiarias deberán presentar a las UAF's y/o SUAF's de los OEE o Municipalidades aportantes, los siguientes documentos debidamente autenticados:

- d.1) Copia del Acta de Constitución de la Entidad.
- d.2) Disposición legal de reconocimiento de la Entidad o escritura pública de constitución debidamente protocolizada, y/o copia de asamblea fundacional, disposición legal y/o constancia del reconocimiento de la comisión u organización otorgada por los Gobiernos Departamentales, Gobiernos Municipales o por las Entidades pertinentes.
- d.3) Copia de documentos de elección de autoridades en ejercicio de la Entidad y/o una nómina de las actuales autoridades reconocidas de la comisión u organización por disposición de la Gobernación o Municipalidad, acompañado de fotocopias de Cédula de Identidad Civil de las autoridades de la comisión u organización (este caso es exclusivo para aquellos aportes recibidos de los Gobiernos Departamentales y Municipalidades).
- d.4) Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente del Presidente o Titular, Tesorero y Contador de la Entidad.
- d.5) Certificado original de antecedentes judiciales del Presidente o Titular y Tesorero de la Entidad. En caso de contar con antecedentes judiciales no podrán administrar fondos recibidos de los OEE y Municipalidades. Cumplida su validez (6 meses), el mismo deberá ser actualizado con una nueva presentación ante la institución aportante, caso contrario no se presentará la STR correspondiente ante la DGTP.
- d.6) Las UAF's y/o SUAF's deberán contar con la disposición legal emitida por la máxima autoridad institucional, por la que se otorga las transferencias a las Entidades Beneficiarias.
- d.7) Un registro de firmas original y actualizado de los Titulares (Presidente y Vicepresidente), del Tesorero y del Contador de las Entidades Beneficiarias de los aportes.
- d.8) No será necesaria la presentación de los documentos detallados en los incisos d.1) y d.2) para aquellas Entidades sin Fines de Lucro que vienen recibiendo transferencias en Ejercicios Fiscales anteriores. Aquellas Entidades sin Fines de Lucro cuya comisión directiva fuera modificada durante el presente Ejercicio Fiscal, deberán presentar copia del acta de elección de nuevas autoridades acompañado de las documentaciones mencionadas en los incisos d.4) y d.5)
- d.9) Constancia de Registro, autorización de funcionamiento y Resolución de Registro vigente o en su defecto, constancia provisoria de funcionamiento, emitida por la Dirección de Entidades de Bien Social dependiente del Instituto de Bienestar Social del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, conforme los criterios establecidos en el Reglamento de Autorización, Registro, Acreditación del funcionamiento de las Entidades de Bien Social sin fines de Lucro.
- d.10) Declaración Jurada protocolizada por escribano público, del representante legal de la Entidad beneficiaria, de no recibir aportes de otro OEE o Municipio, conforme a lo dispuesto en el Artículo 7°, Inciso g) de la Ley N° 6026/2018.

- d.11) *Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio fiscal de la Entidad Sin Fines de Lucro, firmada y sellada por el Presidente de la Entidad. En caso de aquellas Entidades que tengan sedes o filiales administrativas y misionales en ubicaciones diferentes, éstas deberán ser presentadas en formularios de croquis independientes, conforme Formulario de Croquis, Anexo B 01-01 H, «Ubicación Geográfica Entidades Sin Fines De Lucro» indicando calles principales y transversales cercanas, además de puntos de referencia que faciliten la ubicación.*
- d.12) *Constancia de inscripción en el registro de sujetos obligados de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes. (Resol. SEPRELAD N° 218/11).*
- d.13) *Certificado original y vigente de la cuenta Bancaria, cuenta corriente o caja de ahorro, a nombre de la ONG, habilitada en banco de plaza con los 16 dígitos exigidos por el SIPAP, a través de la cual operarán exclusivamente con las transferencias recibidas de los OEE, conforme presupuesto asignado en cada Ejercicio Fiscal.*
- d.14) *Constancia de Inscripción en el IDAP – Identificador de Acreedor Presupuestario (solo para aquellas entidades que recibirán aportes por primera vez) Dicha inscripción deberá solicitarse en la Dirección General de Contabilidad Pública.*
- d.15) *Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.*
- e) *Para dar inicio a las transferencias del ejercicio vigente, las entidades que recibieron aportes en ejercicios fiscales anteriores por parte de los OEE y Municipalidades, deberán haber presentado y cerrado satisfactoriamente la Rendición de Cuentas por el último aporte a más tardar al 9 de marzo de 2018. En caso de no presentar dicha rendición en la fecha establecida, deberán proceder a la devolución total del último aporte transferido en el Ejercicio Fiscal 2017.*
- f) *En caso de corresponder, las ONG que posean saldos que no hayan sido utilizados al cierre del Ejercicio Fiscal anterior, deberán proceder a la devolución de dicho importe. Caso contrario, no se generarán STR para las Entidades Beneficiarias que no cumplan con este requisito.*
- g) *Para proceder a las transferencias o aportes por parte de las UAF's o SUAF's y la utilización de los fondos por las Entidades Beneficiarias, destinados a gastos de administración o de acción, no se requerirá dar cumplimiento previo a las normas y procesos de contrataciones públicas vigente.*

*Para compra de bienes o prestaciones de servicios cuyos importes sean superiores a Q 4.999.999, las ONG's deberán realizar un proceso competitivo de adquisición con tres (3) Notas de Presupuestos, debiendo optar por la oferta de mercado más económica, con excepción de los gastos realizados en el Grupo 100.*

*Estas notas de presupuestos deben ser otorgadas por el comercio del cual adquirirán los bienes. En las mismas se deberán detallar los bienes a proveer, cantidades, precios unitarios y totales, con la firma, aclaración y número de documento de identidad del responsable del comercio. Así también, la ONG deberá comunicar al proveedor, la aceptación de dicho presupuesto mediante una Nota de Adjudicación, la cual deberá estar firmada por la máxima autoridad de la institución. Estas documentaciones se presentarán como respaldo de Rendición de Cuentas.*

*A este efecto, solo serán tenidas en cuenta las notas de presupuesto emitidas dentro del bimestre objeto de rendición y con anterioridad a la compra efectiva por parte de la ONG. Cumplido dicho plazo, la misma no será aceptada como documentación de respaldo.*

Dichos presupuestos, se deberán presentar en los siguientes casos:

1. prestaciones de servicios de los Objetos de Gastos del Grupo 220 a 290 que alcancen el monto de ₡ 5.000.000.-, dentro del mismo mes
2. compras de un mismo proveedor,-dentro del mismo mes, cuyo importe individual o la sumatoria de estas alcancen o superen la suma de ₡ 5.000.000.-
3. en caso de productos adquiridos de un representante exclusivo deberá acompañar una aclaración emitida y firmada por el proveedor; y si se tratasen de medicamentos o insumos médicos, adjuntarán copia autenticada del poder de representación exclusivo.

Quedan excluidos de esta obligación los servicios básicos previstos en el Subgrupo 210.

Para el caso de las ONG's, que a su vez transfieren fondos a comités de mujeres en el marco del «Programa de Apoyo a la Política Pública de Desarrollo Social en Paraguay» Convenio DCI-ALA/2011/022871, Proyecto «Promoción de igualdad de oportunidades para mujeres» queda exceptuada la obligación del párrafo precedente.

**h) Cumplimiento de las normas tributarias.**

Para la transferencia de fondos, las UAF's y SUAF's de los OEE exigirán a las Entidades Beneficiarias la presentación del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

**Reglamentación Artículo 7° (inciso g), Ley N° 6026/2018.**

**Art. 7°.-** Los Organismos y Entidades del Estado y los Gobiernos Municipales que realicen transferencias o aportes a organizaciones no gubernamentales, asociaciones, fundaciones, instituciones, comisiones vecinales u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, deberán remitir al Ministerio de Hacienda (CODE), a más tardar el 15 de febrero de 2018, la lista de entidades beneficiarias, a fin de prevenir la doble transferencia de recursos por parte del Estado a una misma institución sin fin de lucro. En caso de incumplimiento, no se les asignará Plan Financiero a los Objetos del Gasto afectados a las transferencias (831, 836, 842 y 874)

Las listas de entidades serán presentadas de acuerdo al Formulario B-01-01-G, «Listado de Instituciones Beneficiarias por Entidad», debidamente completado y firmado por la máxima autoridad institucional, con carácter de declaración jurada, en dos (2) ejemplares impresos originales y en formato digital conforme instructivo.

La incorporación de ONG durante el presente Ejercicio Fiscal deberá comunicarse al Ministerio de Hacienda, antes de realizada la transferencia.

**Reglamentación Artículo 7° (incisos a y b), Ley N° 6026/2018.**

**Art. 8°.-** **Destino de los Fondos.** Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7°, inciso a) de la Ley N° 6026/2018, los fondos transferidos a las Entidades Beneficiarias deberán estar previstos y destinados exclusivamente a gastos de administración y de acción previstos dentro de los fines u objetivos expresamente descritos en el anexo B-01-03, «Información sobre la Entidad – Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro», donde exponen los proyectos a ser ejecutados con fondos públicos transferidos, sustentados en sus estatutos o carta orgánica debidamente aprobada por disposición legal de la autoridad competente y/o escritura pública de constitución protocolizada.

JK

No podrán destinar fondos del Estado en actividades distintas a los Planes de Acción declarados en el Proyecto presentado para el presente Ejercicio Fiscal. A tal efecto podrán destinar:

- a) Hasta el diez por ciento (10%) de las transferencias a gastos administrativos de las Entidades Beneficiarias, con la aplicación supletoria de los gastos del Tipo 1 (Programas de Administración) del PGN 2018 y los gastos imputables a las cuentas del Clasificador Presupuestario tales como los detallados en los grupos de servicios personales (Sueldos y remuneraciones del personal con funciones administrativas), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones físicas u otros gastos corrientes o de capital de la Entidad beneficiaria, con excepción de los Cuerpos de Bomberos, quienes se registrarán por lo establecido en la Ley N° 5375/2014.
- b) El saldo de las transferencias a gastos inherentes a los fines u objetivos para los cuales fue creada la Entidad y declarada por la misma en el Formulario FG 03, con aplicación supletoria de la técnica de previsión de gastos del Tipo 2 (Programas de Acción) y los gastos imputables a las cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario tales como, los detallados en el Grupo de servicios personales de gastos misionales (Sueldos y remuneraciones del personal, excluido personal administrativo), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones físicas u otros gastos corrientes y de capital de la Entidad beneficiaria, vinculados directamente a sus fines u objetivos.

**Art. 9°.- Registros de Entidades Beneficiarias.** La inscripción de las Asociaciones sin fines de lucro o con fines de bien social establecido en el Artículo 7°, Inciso b) de la Ley N° 6026/2018, se formalizará conforme los siguientes procedimientos:

Las Asociaciones sin fines de lucro o con fines de bien social deberán estar registradas en las Gobernaciones de la jurisdicción a que corresponde cada Entidad, a cuyo efecto se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del acta de constitución de la Entidad;
- b) Copia autenticada de documentos de elección de autoridades en ejercicio de la Entidad, acompañada de fotocopias de Cédula de Identidad Civil. La autenticación de documentos podrá ser realizada por Escribano Público o funcionario público en el ejercicio de sus funciones, según el caso;
- c) Nómina de asociados de la Entidad;
- d) Disposición legal de reconocimiento de la Entidad o escritura pública de constitución debidamente protocolizada y disposición legal y/o constancia del reconocimiento de la comisión u organización otorgada por los Gobiernos Departamentales, Gobiernos Municipales o por las Entidades pertinentes.
- e) Las Gobernaciones serán responsables de la verificación de las documentales presentadas por las asociaciones sin fines de lucro o con fines de bien social. Los documentos quedarán en custodia y guarda en las Gobernaciones para su verificación por parte de los organismos contralores competentes.

Las Gobernaciones deberán presentar a la Abogacía del Tesoro el último día hábil de cada mes el listado de asociaciones sin fines de lucro o con fines de bien social que se encuentran inscriptas y reconocidas para su registro, al solo efecto de la expedición del Certificado pertinente.

Las asociaciones sin fines de lucro o con fines de bien social con domicilio en Asunción, se inscribirán directamente ante la Abogacía del Tesoro, debiendo presentar las documentales mencionadas en el presente Artículo.

**Art. 10.-** *Será requisito obligatorio para las transferencias de fondos la presentación del certificado de inscripción expedida por la Abogacía del Tesoro.*

**Art. 11.-** *Las UAF's y SUAF's de los OEE, no generarán STR para las Entidades Beneficiarias que no cuenten con el requisito mencionado en Artículo 10 del presente Decreto.*

*Excepcionalmente, todas aquellas Entidades que ya se hallan inscriptas en el Departamento de Registro y Fiscalización de Sociedades de la Abogacía del Tesoro, con el plazo de duración vigente y con las mismas autoridades en ejercicio, ya no necesitarán de una nueva inscripción. Aquellas inscriptas, que tengan nuevas autoridades, deberán presentar los siguientes documentos debidamente autenticados: a) Constancia de inscripción en el Departamento de Registro y Fiscalización de Sociedades; b) Copia autenticada del acta de elección de autoridades, con fotocopia de la Cédula de Identidad de cada una de ellas.*

**Art. 12.-** *Autorízase al MH a reglamentar, adecuar o modificar los procedimientos y requisitos para la inscripción de las asociaciones establecidas en el Artículo 7°, inciso b) de la Ley N° 6026/2018.*

**Art. 13.-** *Todas las Organizaciones de la Sociedad Civil, sean estas Organismos No Gubernamentales, Fundaciones, Asociaciones y otras Entidades de carácter privado que administren o ejecuten recursos públicos, que reciban transferencias de algún OEE, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 5189/2014.*

**Art. 14.-** **De la Rendición de Cuentas.** *A los efectos de las rendiciones de cuentas establecidas en los incisos, c), d), j), k), l) y n) del Artículo 7° de la Ley N° 6026/2018, se registrarán por lo siguiente:*

**a) Presentación de Rendición de Cuentas por parte de las Entidades Beneficiarias que reciben transferencias de la Tesorería General de la Nación.**

**a.1) Fechas de presentación.** *Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas por las Entidades Beneficiarias en periodos bimestrales, posterior a la transferencia realizada por parte de la Dirección General del Tesoro Público.*

*Las rendiciones serán presentadas de acuerdo al Formulario B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», debidamente completado y firmado por el Presidente o Titular, Tesorero y Contador, con carácter de declaración jurada, en 5 (cinco) ejemplares o copias para las instituciones detalladas en el inciso a.2).*

*El Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Paraguay como la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Paraguay, presentarán las rendiciones de cuentas al Ministerio de Hacienda conforme a los formularios B 01-05-01 y B 01-05-02, aprobados en este Decreto, en las mismas formas y plazos establecidos en este Artículo.*

*Además, las Organizaciones de la Sociedad Civil que reciben transferencias desde algún OEE tendrán la obligación de dar cumplimiento a los Artículos 3° y 4° de la Ley N° 5189/2014.*

**a.2) Copias de Rendición de Cuentas.**

**Una (1) copia** del B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», para la Entidad beneficiaria, previa recepción de la CGR y constancia de presentación.

**Una (1) copia** del B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», para la CGR a los efectos de la verificación dispuesta por el citado órgano de control.

**Una (1) copia** del B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», para la Comisión Bicameral de Presupuesto del Congreso Nacional, previa recepción de la CGR y constancia de presentación.

JK

**Una (1) copia del B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro»,** previa recepción y constancia de presentación por la CGR, será remitida a la DA del MH, para las transferencias de fondos de acuerdo a los periodos de desembolsos establecidos en el presente Decreto (Esta copia, será obligatoria solo para aquellas Entidades Beneficiarias que reciban transferencias del PGN 2018 de la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda).

Las transferencias a las Entidades sin fines de lucro previstas en la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda estarán supeditadas a la correcta presentación del Formulario B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», previa recepción y constancia de la presentación ante la CGR a la DA del MH.

**Una (1) copia del B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro»,** previa recepción y constancia de presentación por el citado órgano de control, será remitida a las UAF's y/o SUAF's de los OEE, que constituirán parte de los documentos probatorios a los efectos de la respectiva rendición de cuentas de la Entidad aportante.

- a.3) A los efectos de la visación, se define como la recepción del Formulario B-01-01-A «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», Formularios B-01-05-01 «Planilla Resumen De Gastos Totales Por Compañías – Cuerpos De Bomberos Voluntarios» y B-01-05-02 «Rendición de Cuentas –Cuerpos de Bomberos Voluntarios» por parte de la CGR, la cual dará constancia de la recepción de la misma, pero este acto no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- a.4) Las Entidades Beneficiarias de los aportes deberán preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control los documentos originales respaldatorios de los registros contables de las operaciones derivadas de los ingresos y gastos, con los fondos recibidos de las Entidades aportantes.
- a.5) Las rendiciones de cuentas de los ingresos y gastos, deberán estar documentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, avalados por el profesional del ramo y corresponder a los meses consignados en la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR), caso contrario no formarán parte de dicha rendición.
- a.6) Asimismo, a los efectos de la rendición de cuentas los que ocupen cargos directivos en las Instituciones sin Fines de Lucro, no podrán percibir doble remuneración personal o profesional tales como prestación de servicios u otros conceptos con cargo a los fondos transferidos. En caso de no percibir remuneración como personal dependiente de la Entidad, podrá prestar servicios en el ejercicio de la profesión con carácter privado, con el Objeto del Gasto 266, debiendo en este caso dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 inc. g) de la presente reglamentación.
- a.7) Constituirán parte de las rendiciones de cuentas de las UAF's y/o SUAF's de los OEE, la copia de la disposición legal que otorga y/o autoriza la transferencia a las Entidades Beneficiarias y la copia de la planilla del detalle de los gastos presentado con carácter de declaración jurada en el Formulario B-01-01-A «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», con excepción de aquellas aprobadas en el Anexo del Decreto reglamentario de la Ley N° 6026/2018.

**a.8)** *En el caso de las Entidades Beneficiarias que reciben fondos de los Gobiernos Departamentales y Municipalidades, las UAF's y/o SUAF'S de estas instituciones aportantes, deberán presentar conjuntamente con el Formulario B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro» a la CGR, copias debidamente autenticadas de los documentos respaldatorios de los ingresos y gastos realizados con los aportes recibidos, para su control posterior.*

**a.9)** *En ningún caso podrán ser utilizados documentos probatorios de pagos para rendición de cuentas en más de una Entidad sin fines de lucro, que reciben fondos del Estado.*

**b) Rendición de Cuentas de Entidades Beneficiarias que reciben transferencias de las Tesorerías Institucionales (financiados con Recursos Propios)**

*Para las Entidades Beneficiarias que reciben transferencias de las Tesorerías Institucionales, regirán las mismas normas establecidas en los incisos a), b), c), d), e) f), h), i), j), k), l) y ñ) del Artículo 7° de la Ley N° 6026/2018 y las reglamentaciones dispuestas en el inciso a) anterior, con excepción de la obligación de presentar una copia de la rendición de cuentas, Formulario B-01-01-A «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», a la DA del MH.*

**c) Rendición de Cuentas por parte de las UAF's y/o SUAF's.**

*Las UAF's y SUAF's que reciben transferencias de la DGTP realizarán sus rendiciones de cuentas por las transferencias realizadas de acuerdo a las STR en la repartición de rendición de cuentas de la institución aportante con el cumplimiento de las normas, procedimientos, Formularios e instructivos en vigencia por disposiciones de la CGR (Guía de Rendición de Cuentas vigente, dispuesta por la Contraloría General de la República).*

*Constituirán documento de rendiciones de cuentas de las UAF's y/o SUAF's de los OEE, la copia de disposición legal que otorga y/o autoriza la transferencia a las Entidades Beneficiarias y una copia de la planilla del detalle de los gastos presentados con carácter de declaración jurada en el Formulario B-01-01-A «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro».*

*Igual procedimiento será aplicable a las UAF's y/o SUAF's de las tesorerías institucionales.*

**Art. 15.-** *Los ordenadores de gastos o titulares de las UAF's y/o SUAF's deberán suspender las transferencias de fondos a las Entidades sin Fines de Lucro que no rindan cuentas dentro del plazo establecido para el efecto, hasta tanto dure el incumplimiento.*

**Art. 16.- Saldos de los fondos al cierre del Ejercicio Fiscal 2017 (Art. 7° inciso h.)**

*Los saldos de fondos transferidos por las UAF's y/o SUAF's de los OEE a las Entidades sin fines de lucro, que no fueron utilizados por las Entidades Beneficiarias al cierre del Ejercicio Fiscal 2017 o por la deuda flotante al último día hábil del mes de febrero de 2018, deberán ser devueltos a más tardar el 16 de marzo de 2018, conforme a lo siguiente:*

**a)** *Saldos con las FF 10 (Recursos del Tesoro) y FF 30 (Recursos Institucionales) transferidos por la DGTP, a la cuenta de origen de la Tesorería General o cuentas de recaudación de la DGTP.*

**b)** *Saldos de Recursos Institucionales no canalizados por la DGTP, a la cuenta de origen o de recaudaciones de las respectivas Tesorerías Institucionales.*

*Las Auditorías Internas institucionales verificarán el cumplimiento de lo establecido en el presente inciso.*

**Art. 17.-** **Transferencias o aportes en el marco de Convenios Internacionales.** (Art. 7º, inciso i). Las Organizaciones o Entidades sin fines de lucro, constituidas en el marco de acuerdos o convenios internacionales aprobados por Ley, se registrarán por la letra de los mismos, sus reglamentos o documentos normativos y supletoriamente por la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución y rendición de cuentas no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.

Las Entidades sin fines de lucro que reciben fondos de las entidades binacionales se registrarán por lo establecido en el inciso i) del Artículo 7º de la Ley N° 6026/2018, en el marco de las normas establecidas en el tratado o convenio internacional, cartas reversales, reglamentos internos y sus documentos normativos vigentes en la materia. Se aplicará supletoriamente el Artículo 7º de la Ley N° 6026/2018 y la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución y rendición de cuentas no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.

**Art. 18.-** Las transferencias de recursos realizadas en el marco del Artículo 7º inciso. i) de la Ley N° 6026/2018 a las Agencias Especializadas u Organismos Internacionales en el Ejercicio Fiscal 2017, deberán ser devueltas a las respectivas cuentas de origen o de recaudaciones, a más tardar el 16 de marzo de 2018, conforme a los plazos y condiciones establecidos en el Artículo 28 de Ley N° 1535/1999; excepto los saldos en cuentas que se encuentren afectados al cumplimiento de obligaciones o compromisos asumidos por las Agencias u Organismos Internacionales, debidamente justificados y documentados.

**Art. 19.-** En cumplimiento a lo establecido en el inciso m) del Artículo 7º de la Ley N° 6026/2018, las transferencias recibidas por la Orquesta Sinfónica Nacional (OSN) de la Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República, se registrarán por las normas y procedimientos del Artículo 7º de la Ley N° 6026/2018 y las disposiciones de la presente reglamentación.

**Art. 20.-** **Control de la gestión de los recursos transferidos a asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE).**

**a) Presentación de Informes:** Las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deberán presentar semestralmente a las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) o Subunidades de Administración y Finanzas (SUAF's) de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) aportantes; en forma impresa y en medio de almacenamiento CD (grabados en formato PDF, posterior a la firma de los documentos y en Excel); el Formulario B-01-04, «Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos», de los programas y proyectos en ejecución relativos a los fondos públicos recibidos de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) en concepto de transferencias, la Ejecución del Gasto deberá estar identificada por Objeto del Gasto, Departamento y Municipio (Áreas Geográficas).

**b)** El Formulario solicitado en el presente Artículo deberá ser presentado, a las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) o Subunidades de Administración y Finanzas (SUAF's) de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) aportantes, a más tardar 5 días corridos después de haber culminado cada semestre, en 2 (dos) ejemplares originales, debidamente firmados por la máxima autoridad institucional o, por delegación, del funcionario directivo designado para el efecto.

c) En caso de que las instituciones no den cumplimiento a lo establecido en el presente Artículo, el Tesoro Nacional no transferirá recurso alguno hasta tanto dure el incumplimiento, para el efecto se procederá de la siguiente forma:

c.1) **Asociaciones, Fundaciones, Instituciones u otras Personas Jurídicas Privadas sin fines de lucro o con fines de bien social que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias de recursos gestionadas por la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado (CODE) del Ministerio de Hacienda.**

La Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado del Ministerio de Hacienda no presentará a la Dirección General de Tesoro Público (DGTP) aquellas STRs correspondientes a las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que se encuentren en mora en la presentación de los informes solicitados en este Artículo.

c.2) **Asociaciones, Fundaciones, Instituciones u otras Personas Jurídicas Privadas sin fines de lucro o con fines de bien social que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias gestionadas desde los OEE distintos del Ministerio de Hacienda. Los OEE distintos del Ministerio de Hacienda que gestionen o realicen transferencia a las ONG's no presentarán a la DGTP aquellas STRs correspondientes a las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social que se encuentren en mora en la presentación de los informes solicitados en este Artículo.**

**Art. 21.- Informes remitidos al Congreso Nacional.** En el marco de lo dispuesto en el Artículo 7° (último párrafo) de la Ley N° 6026/2018, el MH como entidad aportante, a través de la Dirección Administrativa, remitirá sin más trámite, a la Unidad Técnica de Evaluación y Seguimiento de la Gestión Presupuestaria del Congreso Nacional el Informe Cualitativo y Cuantitativo semestral presentado en cumplimiento del Artículo anterior por las ONG's en concepto de transferencias de recursos gestionadas por la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado (CODE) del Ministerio de Hacienda.

**Art. 22.-** La Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado (CODE) del Ministerio de Hacienda, como Entidad aportante, deberá remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública la Ejecución de Ingresos y Gastos anual Consolidado, de los Organismos no Gubernamentales (ONG's) en formato Excel, del Ejercicio Fiscal 2017, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, a fin de ser incluido en el Informe Financiero elaborado por la DGCP.

**Art. 23.-** Las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deberán dar cumplimiento obligatorio a la Ley N° 5747/2016, de acuerdo a los protocolos y formato de monitoreo que establezca la Secretaría de la Función Pública por acto administrativo correspondiente. A dicho efecto los OEE informarán a la SFP sobre las entidades que reciben transferencias a los efectos del control previsto en la Ley N° 5189/2014.

**Reglamentación Artículo 8°, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 24.-** El control y monitoreo de las rendiciones de cuentas, se realizarán posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Las Entidades Beneficiarias de los aportes deberán preparar, custodiar y tener a disposición de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) o Subunidades de Administración y Finanzas (SUAF's) de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) aportantes y de los órganos de control, todo tipo de documentos originales respaldatorios de la actuación de las entidades sin fines de lucro, en concordancia al Art. 7° inc. d) de la Ley N° 6026/2018.

Las rendiciones de cuentas de los gastos e inversiones mencionados, deberán estar documentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y avalados por profesional del ramo.

La Auditoría General del Poder Ejecutivo deberá coordinar las funciones de control y monitoreo con las Auditorías Internas Institucionales de la institución aportante, las cuales deberán estar incluidas en su Plan Anual de Auditoría.

**Reglamentación Artículo 9°, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 25.- Procedimientos para transferencias y monitoreo de fondos destinados a Organizaciones no Gubernamentales.**

- a) Para acceder a la primera cuota de aportes, las Organizaciones no Gubernamentales (ONG's) deberán presentar a la UAF y/o SUAF institucional de los OEE, los programas o proyectos de bien común público o de inversiones financiados con los recursos asignados con los objetos del gasto 831, 836, 842, 874 de conformidad a los procedimientos detallados en el Formulario B-01-03 «Información sobre la Entidad – Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro». Los programas y proyectos a ser presentados deberán ajustarse a los fines u objetivos de la Entidad beneficiaria, conforme a lo establecido en el Artículo 7° inciso a) de la Ley N° 6026/2018 y la reglamentación de este Decreto.
- b) Para el monitoreo de avance de cumplimiento de los resultados cualitativos y cuantitativos de los programas o proyectos de bien común público o de inversiones, deberán presentar a la UAF institucional de los OEE de conformidad a los procedimientos especificados en el Formulario B-01-04, «Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos».

Las auditorías internas serán las responsables de la verificación del cumplimiento del presente Artículo.

**Reglamentación Artículo 10, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 26.- Subsidios a Personas Físicas.** Los OEE que realicen pagos de sumas de dinero a personas físicas o particulares en concepto de subsidios o ayudas económicas en efectivo de acuerdo a los conceptos de pagos dispuesto en el Objeto del Gasto 846, «Subsidios y asistencia social a personas y familias del sector privado» y 871, «Transferencias de Capital al Sector Privado», deberán formular rendiciones de cuentas trimestrales en carácter de declaración jurada a través de las UAF's o SUAF's conforme al Formulario B-01-02, «Rendición de Cuentas – Transferencia a Personas Físicas» que forma parte del presente Decreto. Los citados Objetos del Gasto no estarán afectados por los procesos legales de contrataciones públicas; y en ningún caso podrán ser otorgados o proveídos bienes, servicios o en especie con dichos Objetos del Gasto.

*Serán aplicados además a los siguientes objetos del gasto:*

**838**, *Subsidio por Tarifa Social de la ANDE*

**841**, *Becas (solo para las otorgadas dentro de programas sociales)*

**875**, *Subsidio Habitacional Directo*

**877**, *Transferencias al Fondo Nacional de la Vivienda Social (FONAVIS)*

*A los efectos de las rendiciones de cuentas, constituirán parte de los documentos probatorios de pagos de las UAF's y/o SUAF's:*

- a) Copia de Formulario B-01-02, «Rendición de Cuentas – Transferencia a Personas Físicas» debidamente llenadas y firmada por el ordenador de gastos o director de la UAF's y/o SUAF's de los OEE, con carácter de declaración jurada.*
- b) Copia de disposición legal que otorga y/o autoriza la asignación u otorgamiento de las transferencias a las personas o comunidades de personas beneficiarias.*
- c) Recibo y documento administrativo interno de pago directo de subsidios o ayuda económica.*
- d) Planilla de pago a personas y documento administrativo interno de pagos directos de subsidios o ayuda económica realizados por la administración a las personas firmado por los beneficiarios, el director de las UAF's y/o SUAF's, tesorero y funcionario responsables o designados para los pagos. El beneficiario deberá estar identificado en planilla de pago u otro documento de pago por nombre y apellido, Cédula de Identidad Civil y otros datos personales.*
- e) En caso de ser abonada por bancos, Entidades financieras o empresas privadas, con el ticket o comprobante legal de pagos firmado por el director de las UAF's y/o SUAF's, tesorero y funcionario responsable o designado para los pagos. El beneficiario deberá estar identificado en planilla de pago u otro documento de pago por nombre y apellido, Cédula de Identidad Civil y otros datos personales.*
- f) Las rendiciones de cuentas de los pagos directos con los Objetos del Gasto 838, 841, 846, 871, 875 y 877, con los documentos mencionados en los incisos a), b), c), d) y e) anteriores, serán formalizadas por las UAF's y/o SUAF's de las Entidades aportantes de acuerdo a los movimientos registrados en los periodos trimestrales, de conformidad a las normas y procedimientos establecidos en la «Guía de Rendición de Cuentas» en vigencia, dispuesta por la CGR.*

**Art. 27.-** *Los OEE que cuenten con recursos destinados a programas sociales y de subsidio a personas físicas, contenidos en los Objetos del Gasto: 838 Subsidio de Tarifa Social a la ANDE, 841 Becas (solo para las otorgadas dentro de los programas sociales), 846 Subsidios y Asistencia social a personas y familias del sector privado, 871 Transferencias de Capital al Sector Privado, 875 Subsidio Habitacional Directo, 877 Transferencias al Fondo Nacional de la Vivienda Social (FONAVIS); deberán contar con una base de datos de los titulares o beneficiarios de los programas sociales o subsidios.*

*El Equipo Ejecutivo del Gabinete Social establecerá los criterios para la elaboración de la «Ficha Social» que aplicará a los programas y subsidios de los OEE.*

*La selección e inclusión de participantes a los Programas y Proyectos administrados y ejecutados por la Secretaría de Acción Social se hará utilizando criterios técnicos de selección como el Índice de Calidad de Vida (ICV) a partir de la aplicación de la Ficha Hogar, de manera complementaria y sin perjuicio de los instrumentos expuestos anteriormente.*

Previo a la concesión de los subsidios, el Gabinete Social o cualquier otro OEE solicitará a la SFP el cruce de informaciones para detectar si los eventuales beneficiarios son o no funcionarios públicos.

- Art. 28.-** Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), conforme al Decreto N° 4509/2015, reportarán y actualizarán la información nominal de las personas beneficiarias de los programas sociales al Sistema Integrado de Información Social (SIIS), administrado por la Coordinación General del Gabinete Social de la Presidencia de la República.
- Art. 29.-** La información contenida en los listados o base de datos no podrá ser destinado a otro fin que el establecido en el presente reglamento, por lo que queda prohibida su utilización para fines políticos, electorales, de lucro o cualquier otro destino ajeno al objeto de esta reglamentación.

**02-03 TRANSFERENCIAS A PRODUCTORES INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y COMUNIDADES INDÍGENAS**

- Art. 30.-** **Aportes a Productores Individuales y/o Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas.** Los productores individuales, asociaciones y/o organizaciones de productores agropecuarios, forestales y comunidades indígenas, que reciban aportes o transferencias de los OEE y de las Municipalidades con el Objeto del Gasto 873, se regirán por las normas y procedimientos, formularios e instructivos del Presente Subcapítulo.

En el caso que las transferencias realizadas con el OG 873 sean en el marco de lo dispuesto en el Artículo 7° inciso i) de la Ley, no serán aplicables las disposiciones del presente Subcapítulo, siempre que la rendición de cuentas de los recursos transferidos se encuentre reglamentada en sus respectivos Convenios internacionales, sus reglamentos o documentos normativos.

- Art. 31.-** **Procedimientos.**

**a) Transferencias**

Las transferencias otorgadas a las Entidades Beneficiarias por los OEE y Municipalidades deberán:

- a.1)** Contar con Plan Financiero en la Entidad aportante, aprobado de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 y 21 de la Ley N° 1535/1999, las disposiciones de la Ley N° 6026/2018 y la presente reglamentación y sus modificaciones vigentes.
- a.2)** Las transferencias deberán ser distribuidas o autorizadas de acuerdo al Plan Financiero por una disposición legal interna de la máxima autoridad institucional. Se deberá determinar y detallar en el acto administrativo emitido, la Entidad beneficiaria, la naturaleza y el destino de la erogación de los gastos que se realizarán a través de la Entidad beneficiaria, el monto total y/o parcial de las transferencias, sin perjuicio de consignar otras referencias.

**b) Presupuesto de los Beneficiarios.**

El presupuesto de los productores individuales, asociaciones de productores y/o comunidades indígenas cuyos recursos están previstos en el Objeto del Gasto 873, será elaborado conforme a planes de utilización de recursos a satisfacción de la entidad aportante.

**Art. 32.- Procedimiento para transferencias y monitoreo de fondos destinados a Productores Individuales y/o Organizaciones de Productores Agropecuarios y Comunidades Indígenas.**

a) **Presentación de Documentos.** Previo a las transferencias de fondos, las Entidades Beneficiarias deberán presentar a las UAF's y/o SUAF's de los OEE o Municipalidades aportantes, los siguientes documentos debidamente autenticados:

**1. Transferencia a Comités de Productores y/o Asociaciones**

- a) Nota o Solicitud de pedido de recursos financieros de la organización
- b) Copia autenticada del Estatuto Social por representantes de las organizaciones
- c) Copia autenticada de la última acta de elección de autoridades, por representantes de las organizaciones.
- d) Copia de Cédula de Identidad Civil vigente del Presidente o titular y tesorero de la Entidad y registro firma de los mismos, con el sello de la organización.
- e) Listado de socios de la entidad beneficiaria y copia de Cédula de Identidad Civil vigente de los mismos, autenticado por representantes de las organizaciones.
- f) Certificado Original de antecedentes judiciales del Presidente y Tesorero.
- g) Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente expedido por la SET.
- h) Copia autenticada del Certificado de apertura de cuentas habilitada en entidades bancarias habilitadas por la Superintendencia de Bancos y Cooperativas habilitadas por el INCOOP.
- i) Los aportes o transferencias a Comités de Productores y/o Asociaciones constituidos en el marco de acuerdos o convenios internacionales aprobados por ley, se registrarán por la letra de los mismos, sus reglamentos y documentos normativos. Se aplicará supletoriamente la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.

**2. Transferencia a Comunidades Indígenas**

- a) Nota o Solicitud de pedido de recursos financieros de la comunidad indígena
- b) Copia de la Constancia del reconocimiento de sus líderes y de exoneración del RUC expedido por el INDI; autenticada por los representantes.
- c) Copia autenticada de la última acta de elección de representantes de la comunidad como responsables de la administración y rendición de los fondos recibidos (Líder, Vice Líder, Tesorero y contador).
- d) Copia del Decreto de reconocimiento de personería jurídica o constancia de haber iniciado los trámites para su obtención ante el INDI; autenticada por los representantes.
- e) Copia de Cédula de Identidad Civil de los representantes de la comunidad y registro firma de cada uno de ellos.
- f) Copia de la Nómina de las familias y sus miembros, con expresión de edad, estado civil y sexo;
- g) Copia autenticada del Certificado de apertura de cuentas habilitada en entidades financieras habilitadas por la Superintendencia de Bancos y Cooperativas habilitadas por INCOOP.

- h) Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio de la Comunidad.*
- i) Copia autenticada de la disposición legal que otorga y/o autoriza la asignación u otorgamiento de las transferencias a los beneficiarios, autenticada por los responsables de los proyectos y/o programas.*
- j) Los aportes o transferencias a Comunidades Indígenas constituidos en el marco de acuerdos a convenios internacionales aprobados por ley, se registrarán por la letra de los mismos, sus reglamentos y documentos normativos. Se aplicará supletoriamente la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.*

**3. Transferencia a Productores Individuales**

- a) Copia de Cédula de Identidad Civil vigente.*
  - b) Solicitud o nota de pedido de recursos financieros del beneficiario.*
  - c) Copia de la disposición legal que otorga y/o autoriza la asignación u otorgamiento de las transferencias a los beneficiarios, autenticada por los responsables de los proyectos y/o programas.*
  - d) Los aportes o transferencias a productores individuales constituidos en el marco de acuerdos o convenios internacionales aprobados por ley, se registrarán por la letra de los mismos, sus reglamentos y documentos normativos. Se aplicará supletoriamente la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.*
  - e) Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de no ser contribuyente vigente expedidos por la SET.*
- b) Rendición de Cuentas.** Posterior a las transferencias de fondos, las Entidades Beneficiarias deberán presentar a las UAF's y/o SUAF's de los OEE o Municipalidades aportantes, los siguientes documentos debidamente autenticados:
- 1. Rendición de Cuentas para Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas.** Las rendiciones serán presentadas de acuerdo al Formulario B-01-01 E, «Rendición de Cuentas de Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas», debidamente completado y firmado por el Presidente o Titular, Tesorero y Contador, con carácter de declaración jurada, en 3 (tres) ejemplares o copias para las Instituciones que se detallan:
- a) Una (1) copia del Anexo B-01-01 E, «Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas», para la Entidad beneficiaria, previa recepción de la CGR y constancia de presentación.*
  - b) Una (1) copia del Anexo B-01-01 E, «Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas», para la CGR a los efectos de la visación dispuesta por el citado órgano de control*
  - c) Una (1) copia del Anexo B-01-01 E, «Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas», previa recepción y constancia en la CGR, a la UAF's y/o SUAF's de los OEE.*

*Las Entidades Beneficiarias de los aportes deberán preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control los documentos originales de las operaciones derivadas de los ingresos y gastos, de los fondos recibidos de las Entidades aportantes.*

**1.1 Fecha de presentación.**

*Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas por las Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas Entidades Beneficiarias en periodos bimestrales, dentro de los quince (15) días posteriores a la finalización del bimestre transferido realizado por parte de la Dirección General del Tesoro Público.*

**2. Rendición de Cuentas para productores individuales.** *Las rendiciones serán presentadas de acuerdo al Formulario B-01-01 F, «Rendición de Cuentas de Productores Individuales», debidamente completado y firmado, con carácter de declaración jurada, en 3 (tres) ejemplares o copias para las Instituciones que se detallan:*

- a) *Una (1) copia de Anexo B-01-01 F, «Rendición de Cuentas de Productores Individuales» debidamente llenada, con carácter de declaración jurada, para el productor beneficiario, previa recepción de la CGR y constancia de presentación.*
- b) *Una (1) copia de Anexo B-01-01 F «Rendición de Cuentas de Productores Individuales» debidamente llenada, con carácter de declaración jurada, para la CGR a los efectos de la visación dispuesta por el citado órgano de control.*
- c) *Una (1) copia de Anexo B-01-01 F «Rendición de Cuentas de Productores Individuales» debidamente llenada, con carácter de declaración jurada, previa recepción y constancia de presentación por el citado órgano de control, será remitida a las UAF's y/o SUAF's de los OEE.*

*A los efectos de las rendiciones de cuentas, constituirán parte de los documentos probatorios de pagos de las UAF's y/o SUAF's, si el caso lo requiera:*

- d) *Una (1) copia de la Factura Legal en el caso de que empresas privadas provean servicios y/o insumos a los productores, autenticada por los representantes de las mismas.*

**2.1 Fecha de presentación.**

*Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas en periodos bimestrales, dentro de los veinte (20) días posteriores al pago de los recursos transferidos por el Banco, Entidad financiera o empresa privada encargada.*

**Art. 33.-** *A los efectos de la visación, se define como la recepción del Formulario respectivo, por parte de la CGR, la cual dará constancia de la recepción de la misma. Dicho acto no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.*

*Las Entidades Beneficiarias de los aportes deberán preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control los documentos originales de las operaciones derivadas de los ingresos y gastos, de los fondos recibidos de las Entidades aportantes.*

**Art. 34.-** Las rendiciones de cuentas de los ingresos y gastos, deberán estar documentadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En ningún caso podrá ser utilizado el mismo documento probatorio de pago para rendición de cuentas en más de un Programa o Proyecto, de lo suministrado con fondos provenientes del Estado.

Constituirá parte de las rendiciones de cuentas de las UAF's y/o SUAF's de los OEE, la copia de la disposición legal que otorga y/o autoriza la transferencia a los Beneficiarios y el documento que avala la recepción de los fondos por parte de la Entidad beneficiaria.

### **CAPÍTULO 03 - SISTEMA DE PRESUPUESTO**

#### **03-01 CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO**

**Reglamentación Artículo 11, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 35.- Clasificador Presupuestario de Ingresos**

Reglaméntase la cuenta por Origen del Ingreso 340 «Saldo Inicial de Caja» del Clasificador Presupuestario del aprobado por Ley, de acuerdo a lo siguiente:

**Saldo Inicial de Caja de la Tesorería General:** Los saldos iniciales de caja de la Tesorería General de las distintas Fuentes de financiamiento, una vez deducida la Deuda Flotante pagada al último día hábil del mes de febrero de 2018, deberán ser registrados contable y presupuestariamente en el Origen del Ingreso 340, «Saldo Inicial de Caja», independientemente que dichos recursos estén o no previstos en el presupuesto de ingresos del PGN 2018.

Las UAF's deberán solicitar por Nota a la Dirección General de Presupuesto, la habilitación del Detalle de Origen 340 «Saldo Inicial de Caja», para el registro de sus respectivos saldos.

**Art. 36.- Clasificador Presupuestario de Gastos**

Reglaméntase las siguientes Cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario aprobado por Ley:

#### **8.2 CATÁLOGO DESCRIPTIVO DE LAS CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO**

##### **a) 111 SUELDOS**

**Reglamentación:**

Las ED con régimen de jubilaciones y pensiones diferentes al de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones Contributivas, deberán proceder a realizar los descuentos correspondientes de acuerdo a las normas de seguridad social del IPS o de sus respectivas Cajas de Jubilaciones establecidas en Leyes Orgánicas o especiales.

La transferencia de fondos, con las Fuentes de Financiamiento 10 (Recursos el Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales), destinados al pago de Sueldos del personal con el régimen legal de jubilaciones y pensiones de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones Contributivas administrada por el MH se realizará conforme a lo siguiente:

**a.1) Liquidación.** La liquidación de Sueldos se realizará en base a planillas electrónicas (e impresas) que se confeccionarán conforme a la estructura organizacional de la Entidad y deberá contener los siguientes datos e informaciones habituales:

**a.2) Datos Institucionales:** Nivel de Entidad; Entidad; Tipo de Presupuesto; Programa; Subprograma; Proyecto; Fuente de Financiamiento (10 o 30); Repartición; Año del Ejercicio Fiscal; Mes.

**a.3) Datos de Funcionarios:** Número de Cédula de Identidad Civil; Nombre y Apellido; Línea Presupuestaria, Denominación del Cargo y Categoría conforme al Anexo del Personal; Sueldo presupuestado; Sueldo Devengado u obligado; Descuento por Aporte Jubilatorio; otros descuentos y Sueldo Liquidado.

*En caso de liquidaciones de Sueldos del personal no contributivo a la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones tales como los auxiliares de servicios o casos especiales, deberán realizarse en planilla separada con el mismo formato y datos indicados en los incisos anteriores.*

*Las vacancias de cargos permanentes (111 Sueldos) deberán ser informadas mensualmente a la SFP en el formato establecido para la remisión de Altas y Bajas.*

*Las nóminas de pagos deberán estar refrendadas por las URRHH de cada Entidad en lo referente a control de asistencia, permisos, multas y movimientos del personal.*

**a.4) Aporte Jubilatorio:** Remisión a lo dispuesto en el Artículo 44 de la Ley N° 6026/2018 y la reglamentación del presente Decreto.

*Los Sueldos (OG 111 Sueldos), con FF 10 y 30, deberán ser liquidados conforme a lo dispuesto en el Artículo 246 de la Ley de Organización Administrativa del 22 de junio de 1909, Ley N° 2345/2003 y sus modificaciones vigentes.*

*Descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de jubilaciones y pensiones administrada por el MH, de conformidad a los Artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el Artículo 1° del Decreto N° 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004.*

*En los Organismos de la AC y en las ED cuyo régimen Jubilatorio del Personal corresponda al de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones Contributivas, necesariamente se deberá proceder a los descuentos correspondientes al Fondo de Jubilaciones y Pensiones.*

*Las excepciones al descuento del Aporte Jubilatorio, conforme al Artículo 2° de la Ley N° 1626/2000, para quienes no sean funcionarios de carrera, deberán ser solicitadas a la DGASPyBE.*

*Las normas y procedimientos para liquidación de Sueldos dispuesto para el Objeto del gasto 111 Sueldos serán aplicadas supletoriamente para las liquidaciones de Sueldos del personal en los casos eventuales previstos en el Objeto del gasto 199 Otros gastos del personal.*

#### **b) 112 DIETAS**

**Reglamentación:** *Las Dietas deberán ser liquidadas y abonadas conforme a las disposiciones de la carta orgánica de las Entidades y a la asistencia de los miembros en las reuniones de acuerdo a los reglamentos de sesiones dictados para el efecto por cada OEE. Las Dietas asignadas a los miembros del Honorable Congreso Nacional (Cámaras de Diputados y Senadores), serán liquidadas y abonadas de acuerdo a los respectivos reglamentos internos de ambas Cámaras. Estas disposiciones serán aplicadas supletoriamente a los miembros de las Juntas Departamentales y Municipales, en caso que las mismas no cuenten con reglamentación interna.*

*El Objeto del Gasto 112 Dietas se considera una remuneración principal y por ello incompatible con la percepción del Objeto del Gasto 111 Sueldos y del Subgrupo de Objeto del Gasto 140, en concepto de contratación temporal, salvo que cualquiera de éstas provenga del ejercicio de la docencia o de cargos equiparados a la misma a tiempo parcial y sin que interfiera en el ejercicio de las funciones de las demás remuneraciones percibidas.*

**c) 113 GASTOS DE REPRESENTACIÓN**

**Reglamentación:** Remisión a lo dispuesto en el Artículo 41 (segundo párrafo) de la Ley N° 6026/2018 y la reglamentación del presente Decreto.

**Aporte Jubilatorio:** descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de jubilaciones y pensiones administradas por el MH, de conformidad a los Artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el Artículo 1° del Decreto N° 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004; con excepción, para el personal con regímenes de jubilaciones, pensiones o de seguridad social del IPS o cajas de jubilaciones autónomas, cuyos descuentos se regirán por sus respectivas Leyes Especiales y reglamentaciones institucionales.

**d) 114 AGUINALDO**

**Reglamentación:** Remisión a lo dispuesto en el Artículo 41 (primer párrafo) de la Ley N° 6026/2018 y la reglamentación del presente Decreto.

**e) 122 GASTOS DE RESIDENCIA**

**Reglamentación:** A los efectos de la asignación y pago en concepto de gastos de residencia (Objeto del Gasto 122), deberá estar autorizada mensualmente por Resolución de la Institución, la nómina del personal afectado quienes ocupen cargo presupuestado en el Anexo del Personal y perciben Sueldos (111, Sueldos). El acto administrativo deberá detallar, nombre y apellido del funcionario, Cédula de Identidad Civil, lugar de destino, tiempo de duración de la comisión, asignación diaria conceptos de gastos personales, gastos administrativos y la remuneración diferencial. Así mismo, deberá contemplar aquellos casos eventuales o especiales de acuerdo a las características de la prestación de servicios del personal en el lugar de traslado o comisión.

**e.1) Gastos Personales.** Pasajes del funcionario, su cónyuge e hijos bajo su dependencia; gastos por fletes en caso de servicios de transporte de los efectos personales, enseres y artículos del hogar; alimentación; vivienda, gastos de mantenimiento de la vivienda y gastos de traslados, en la ciudad o país según el destino o lugar donde presta servicios y otros gastos de desarraigo.

**e.2) Gastos Administrativos.** Incluye los gastos administrativos tales como alquiler de local para oficina, servicios básicos, útiles e insumos de oficina, personal de servicio administrativo de apoyo, servicio de limpieza, mantenimiento, reparaciones menores y otros gastos de consumo.

La enumeración precedente de los gastos personales y administrativos, son indicativos, considerando las características, distancia, costo de vida del lugar o ciudad del exterior donde el personal presta servicios para la Institución; y,

**e.3) Otros gastos de desarraigo,** correspondiente a la diferencia o excedente resultante del monto asignado, deducidos los gastos personales y administrativos, constituirán parte de la remuneración asignada al personal. A tal efecto, deberá estar contemplado en la reglamentación interna de la Institución.

**Incompatibilidades:** La asignación en concepto del Objeto del Gasto 122 Gastos de Residencia a los funcionarios que prestan servicios en el exterior del país, será incompatible con los conceptos de gastos de viáticos para el exterior ya previstos en el Objeto del Gasto 232 Viáticos y Movilidad (Formulario B-03-02, «Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País»), dispuesto por el presente Decreto. Con excepción de los funcionarios que prestan servicios en el interior del país, que será compatible con el 232, «Viáticos y Movilidad» (Formulario B-03-01, «Tabla de Valores Viáticos Interior»).

**f) 123 REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA (RE)**

**Reglamentación RE:** Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Así mismo podrá ser abonada al funcionario comisionado en la Entidad de destino y será calculada conforme a los siguientes procedimientos:

El trabajo extraordinario en ningún caso podrá exceder de tres horas diarias u ocho horas semanales, sólo podrá ser autorizado por escrito, en cada caso, por el superior jerárquico de la sección, departamento o dirección de la repartición pública en que se necesitase.

Se considerarán horas extraordinarias las que se trabajen después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, hasta tres (3) horas diarias, ocho (8) horas semanales.

**f.1) Disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial**

Las horas extraordinarias de trabajo serán pagadas con un recargo de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) sobre el Sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.

**Fórmula:**

Precio por hora RE = Sueldo mensual más un recargo de por lo menos el cincuenta por ciento (50%), dividido entre treinta (30) días y las horas diarias trabajadas en horario ordinario.

Hora extraordinaria semanal y mensual: hasta tres (3) horas diarias u ocho (8) horas semanales = hasta treinta y dos (32) horas mensuales.

Precio por hora RE x total horas extraordinarias trabajadas = RE devengada.

**f.2) Disposiciones aplicables a los funcionarios ajustados a la matriz salarial**

Las horas extraordinarias de trabajo serán pagadas con un recargo de hasta el setenta por ciento (70%) sobre el Sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo y estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria en el respectivo Objeto del Gasto.

**Fórmula:**

Precio por hora RE = Sueldo mensual, más un recargo de hasta el setenta por ciento (70%), dividido entre treinta (30) días y las horas diarias trabajadas en horario ordinario.

Hora extraordinaria semanal y mensual: hasta tres (3) horas diarias u ocho (8) horas semanales = hasta treinta y dos (32) horas mensuales.

Precio por hora RE x total horas extraordinarias trabajadas = RE devengada.

**Aporte Jubilatorio:** descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de jubilaciones y pensiones administradas por el MH, de conformidad a los Artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el Artículo 1° del Decreto N° 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004; con excepción, del personal con regímenes de jubilaciones, pensiones o de seguridad social del IPS o cajas de jubilaciones autónomas, cuyos descuentos que se regirán por sus respectivas Leyes Especiales y reglamentaciones institucionales.

**g) 125 REMUNERACIÓN ADICIONAL (RA)**

**Reglamentación RA:** Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Así mismo podrá ser abonado al funcionario comisionado en la Entidad de destino y será calculada conforme a los siguientes procedimientos:

*El trabajo adicional no podrá exceder de 32 horas mensuales y sólo podrá ser autorizado por escrito y en cada caso por el superior jerárquico de la sección, departamento o dirección de la repartición pública en que se necesitare.*

*En caso de requerirse, y por disposición de la máxima autoridad institucional, podrá autorizarse hasta 32 horas mensuales más, las que deberán ser justificadas por el Director, Gerente o equivalente de la dependencia donde preste servicios el funcionario.*

*Exceptuase de los topes establecidos al trabajo adicional requerido para la atención de situaciones de emergencias, desastre o calamidad pública conforme a las disposiciones legales y para la realización de servicios imprescindibles, que deberán ser autorizados por la máxima autoridad institucional.*

*Se considerarán horas adicionales las que se trabajen después de cumplida la jornada extraordinaria de trabajo.*

**g.1) Disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial**

*Será aplicada supletoriamente la reglamentación prevista para el cálculo de precio por hora de RE, por lo que las horas adicionales de labor serán pagadas con un recargo de por lo menos el cincuenta por ciento (50%), sobre el Sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.*

*Las horas adicionales nocturnas pasadas las 20:00 horas en días hábiles, serán pagadas con recargo del cien por ciento (100%) sobre el Sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.*

*Las horas trabajadas en días inhábiles y feriados serán pagadas con recargo hasta el cien por ciento (100%) sobre el Sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.*

**Fórmula RA:**

- + Total de horas trabajadas en horario ordinario semanal, mensual
- + Total de horas trabajadas en horario extraordinario semanal, mensual
- + Total de horas trabajadas en horario adicional y días inhábiles semanal, mensual
- (menos) Total jornadas ordinarias de trabajo diaria, semanal, mensual
- (menos) Total jornadas extraordinarias diaria, semanal, mensual

*Precio por hora RA x total horas adicionales trabajadas + recargos = RA devengada.*

**g.2) Disposiciones aplicables a los funcionarios ajustados a la matriz salarial**

*Será aplicada supletoriamente la reglamentación prevista para el cálculo de precio por hora de RE, por lo que las horas adicionales de trabajo serán pagadas con un recargo de hasta el setenta por ciento (70%), sobre el Sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo y estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria en el respectivo Objeto del Gasto.*

*Las horas adicionales nocturnas pasadas las 20:00 horas en días hábiles, serán pagadas con recargo del cien por ciento (100%) sobre el Sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.*

*Las horas trabajadas en días inhábiles y feriados serán pagadas con recargo de hasta el cien por ciento (100%) sobre el Sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.*

**Fórmula RA:**

- + Total de horas trabajadas en horario ordinario semanal, mensual
- + Total de horas trabajadas en horario extraordinario semanal, mensual
- + Total de horas trabajadas en horario adicional y días inhábiles semanal, mensual
- (menos) Total jornadas ordinarias de trabajo diaria, semanal, mensual
- (menos) Total jornadas extraordinarias diaria, semanal, mensual

Precio por hora RA x total horas adicionales trabajadas + recargos = RA devengada.

**h) 131 SUBSIDIO FAMILIAR**

**Reglamentación:** Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Asimismo, podrá ser abonada al funcionario comisionado y trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no la perciba en el mismo concepto en la Institución de origen conforme a las disponibilidades de créditos presupuestarios previstos para el efecto y la reglamentación dictada por la máxima autoridad institucional con criterio de razonabilidad, de acuerdo al clasificador presupuestario concordante. No se abonará este Objeto del Gasto como otra remuneración mensual, con excepción del subsidio mensual por cada hijo menor de diez y ocho (18) años, hasta el máximo fijado por el Artículo 42 de la Ley N° 6026/2018.

No podrán establecerse subsidios diferentes a los expresamente autorizados en el clasificador presupuestario. Los OEE deberán ajustar las denominaciones de los subsidios que otorgan a lo establecido en el clasificador presupuestario.

En el caso de haberse programado el Objeto del Gasto 131, «Subsidio Familiar» dentro del Tipo de Presupuesto 3 únicamente podrá ser aplicado al subsidio mensual por cada hijo menor de diez y ocho (18) años.

**i) 132 ESCALAFÓN DOCENTE**

**Reglamentación:** Según Ley del Escalafón Docente y reglamentaciones en vigencia.

**Aporte Jubilatorio:** descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de jubilaciones y pensiones administradas por el MH, de conformidad a los artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el Artículo 1° del Decreto 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004.

**j) 133 BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES**

**Reglamentación:** Remisión a los artículos 37, 44 y 45 de la Ley N° 6026/2018 y la reglamentación del presente Decreto.

**Disposiciones de carácter general**

**Inputación Presupuestaria y Autorización.**

Las bonificaciones y gratificaciones deberán ser asignadas al personal de acuerdo a las reglamentaciones dispuestas por el presente Decreto, los créditos presupuestarios previstos para el efecto en el PGN 2018, el Plan Financiero asignado para el Ejercicio Fiscal 2018 y autorizados por la reglamentación interna institucional de los OEE, con criterio de razonabilidad.

Los conceptos de bonificaciones y las gratificaciones detalladas en el Objeto del Gasto 133, «Bonificaciones y gratificaciones», no podrán ser programados dentro de los proyectos de inversión.

**Aporte Jubilatorio:** descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de jubilaciones y pensiones administradas por el MH, de conformidad a los artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el Artículo 1° del Decreto 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004; con excepción del personal con regímenes de jubilaciones, pensiones o de seguridad social del IPS o cajas de jubilaciones autónomas, que se rigen por sus respectivas Leyes Especiales y reglamentaciones.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 2345/2003 y Artículo 1° del Decreto N° 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004, la remuneración percibida en concepto de «Bonificación por Grado Académico» dispuesto en el Objeto del Gasto 133, Bonificaciones y Gratificaciones, constituirá remuneración imponible.

**Disposiciones aplicables a los funcionarios ajustados a la matriz salarial**

La reglamentación del OG 133 para los funcionarios afectados a la matriz salarial se regirá por lo dispuesto en el Subcapítulo 04-09.

**Disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial**

Los conceptos de bonificaciones y las gratificaciones ocasionales detalladas en el Objeto del Gasto 133, podrán ser asignados y abonados al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Así mismo podrán ser abonados al funcionario comisionado, en proceso de traslado o trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no los perciba en el mismo concepto en la institución de origen, y que a criterio de la autoridad administrativa de la Entidad de destino se opte por el pago a los mismos; se regirán por los siguientes procedimientos:

**j.1) Bonificación por Grado Académico:** Será asignada y abonada al personal sobre la base de escalas de asignaciones por títulos de grado, post grado y/o especializaciones a nivel terciario, contra presentación de fotocopia autenticada del título.

**j.2) Bonificación por Antigüedad en la Función Pública:** La escala de remuneraciones del personal, deberá ser elaborada sobre la base de prestación de servicios a partir de diez (10) años en delante de antigüedad del funcionario en el sector público.

Para el cómputo de los servicios prestados en el Sector Público (o Administración Pública), será necesaria la certificación documental de la foja de servicios del funcionario en la Institución, que podrán ser acumulativo o sumado las fojas de servicios prestados en otros Organismos y Entidades del Estado.

**j.3) Bonificación por Responsabilidad en el Cargo:** El pago de remuneración en concepto de «Bonificación por Responsabilidad en el Cargo» podrá ser asignado y abonado a los funcionarios y al personal de las distintas carreras de la función pública de las Entidades, que ejercen cargos que conlleven la representación legal de la Entidad en el orden jerárquico, entendiéndose como tales los cargos de rangos y niveles de conducción política y conducción superior, así como los funcionarios hasta el nivel de Jefes de Departamentos y cargos equivalentes en los OEE, que ocupen el cargo por actos administrativos y que estén comprendidos dentro de las normas que establece la estructura orgánica u organigrama aprobado por disposición legal correspondiente. Corresponde a los siguientes cargos:

j.3.1) Gobernadores Departamentales;

j.3.2) Presidentes, Directores y/o titulares de las ED

j.3.3) Jefes de Gabinetes y Secretarios Generales de las Entidades;

- j.3.4) *Directores Generales; Directores, Gerentes Generales; Gerentes; Auditores Internos Institucionales; Titulares de las Asesorías Jurídicas, abogados procuradores con representación legal de la Entidad y abogados dictaminantes; Coordinadores y Jefes de Departamentos de acuerdo a los cargos previstos expresamente dentro de la estructura y organigrama aprobado de las Entidades.*
- j.3.5) *Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, Directores Financieros y Administrativos de las Entidades conforme al Artículo 71 de la Ley N° 1535/1999.*
- j.3.6) *Los Rectores, Vicerrectores, Decanos y Vicedecanos de las Universidades Nacionales;*

*Las bonificaciones por «responsabilidad en el cargo» detalladas precedentemente se asignarán hasta un máximo del ochenta por ciento (80%) sobre la base del Sueldo más Gastos de Representación.*

- j.4) **Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión administrativa.** *El pago en concepto de responsabilidad por gestión administrativa será asignado a:*
  - j.4.1) *Ordenador de Gastos y habilitado pagador o Tesorero, quienes tengan a su cargo cuentas de origen de recursos y cuentas corrientes administrativas.*
  - j.4.2) *Cajeros cuya función consista en la recepción de dinero en efectivo, cheques o valores y arqueos de caja.*
  - j.4.3) *Verificadores, quienes tengan a su cargo realizar tareas de verificación y control, recepción de dinero, cheques y arqueo de caja diario.*
  - j.4.4) *Otros cargos del personal con funciones iguales y distinta denominación de los detallados en los incisos anteriores del j.4.3) que tengan funciones y responsabilidades en la administración de fondos y valores de tesorería, recaudaciones de recursos, y gestión de cobranza de las empresas públicas, que serán especificadas en la reglamentación interna de la Entidad.*
  - j.4.5) *Funcionarios, con cargo inferior a Jefe de Departamento, que administren sistemas especializados con información referente a usuarios externos y directamente relacionados con la función misional de la Entidad.*
  - j.4.6) *Incluye el pago al personal en concepto de responsabilidad por gestión de control, a quienes ocupan cargos y realizan labores vinculadas a controles por la Auditoría General del Poder Ejecutivo, la CGR y las Auditorías Internas Institucionales de los OEE.*
- j.5) **Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión presupuestaria.** *Pagos al personal quienes realizan labores vinculadas a los procesos de formulación, programación, ejecución, modificación, control y evaluación presupuestaria. Incluye los procesos de registros contables – patrimoniales y gestión de las unidades operativas de contrataciones y comité de evaluación de las UOC autorizadas por la Entidad dentro de los procesos, sistemas y subsistemas del SIAF.*
- j.6) **Bonificación en concepto de labores insalubres y riesgosas.** *Las bonificaciones por labores insalubres y riesgosas de los trabajadores el Estado, para su asignación al personal deberán contar con dictamen previo o disposición legal emitida por el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social y el reglamento interno de la Institución.*

ff

- j.7) Bonificación en concepto de labores en lugares inhóspitos.** La asignación y pago al personal en este concepto, deberá contar con dictamen previo o disposición legal emitida por el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social, fundamentadas y autorizadas por disposición legal de la máxima institucional.
- j.8) Asignación complementaria al profesional de salud por cargo desempeñado en la función a responsabilidad y carga horaria y otros beneficios laborales.** Esta bonificación podrá ser asignada al personal de blanco cuando las prestaciones de sus servicios por su naturaleza requieran de horarios diferenciados y de jornadas extraordinarias o adicionales de trabajo, conforme a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de las entidades de salud. Incluye las prestaciones de servicios de médicos que realizan en horarios diferenciados como el caso de los médicos de guardia de veinticuatro horas (24), y otros servicios similares.
- j.9) Gratificaciones Ocasionales:** Suspéndese el pago de las gratificaciones o premios al personal por servicios o labores realizadas, a mejor o mayor producción o resultados de la gestión administrativa y financiera u otros indicadores de gestión institucional.
- j.10) Modalidades de Liquidación y Pago.** La suma total de asignaciones mensuales y anuales percibidas por el personal en los diversos conceptos dispuestos en los incisos, **j.2) Bonificación por Antigüedad en la Función, j.5) Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión presupuestaria, j.6) Bonificación en concepto de labores insalubres y riesgosas, j.7) Bonificación en concepto de labores en lugares inhóspitos y j.8) Asignación complementaria al profesional de salud, no podrán sobrepasar el cien por ciento (100 %), del Sueldo o Dietas más Gastos de Representación mensual y anual.**
- Quedan exceptuadas de esta disposición las bonificaciones y gratificaciones previstas en los incisos **j.1) Bonificación por Grado Académico, j.3) Bonificación por Responsabilidad en el Cargo, j.4) Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión administrativa y j.9) Gratificaciones Ocasionales.**
- j.11) Bases para el cálculo de las asignaciones.** Las bases para el cálculo de las asignaciones serán establecidas sobre el Sueldo o dieta más Gastos de Representación, conforme a lo siguiente:
- j.11.1) Por antigüedad en la función,** será asignada al personal hasta la suma de guaraníes quinientos mil (Q 500.000), a partir de diez (10) años de antigüedad sobre la base de una escala progresiva de remuneraciones/años de servicios. Salvo el caso de aquellos funcionarios de los OEE que conformen a los mecanismos o métodos de cálculos de asignaciones previstos en sus reglamentos, por los cuales durante el Ejercicio Fiscal 2018 percibían montos diferentes a lo fijado en esta disposición, podrán seguir percibiendo dichas asignaciones. A tal efecto deberá ser aprobado por disposición legal de la máxima autoridad institucional, de acuerdo a la disponibilidad de créditos presupuestarios en el PGN 2018.
  - j.11.2) Responsabilidad en el cargo,** hasta el ochenta por ciento (80%) mensual; sobre la base del Sueldo más Gastos de Representación.
  - j.11.3) Responsabilidad por gestión administrativa,** hasta el cuarenta por ciento (40%) mensual;
  - j.11.4) Responsabilidad por gestión presupuestaria,** hasta el cuarenta por ciento (40%) mensual;

- j.11.5)** *Labores insalubres, riesgosas y servicios en regiones inhóspitas, hasta el cuarenta por ciento (40 %) mensual, en cada concepto;*
- j.11.6)** *Asignación complementaria al profesional de salud por cargo desempeñado en la función de responsabilidad, hasta el máximo del cuarenta por ciento (40%) mensual. Y, en concepto de carga horaria y otros beneficios laborales, tales como los servicios de médicos de guardia en horarios diferenciados, de veinticuatro horas (24) y otros, hasta 500.000.- más, sobre Sueldo más Gastos de Representación.*

**Incompatibilidades:** *Los OEE están facultados para establecer las incompatibilidades entre los diferentes conceptos de bonificaciones y la asignación al personal previstos en los incisos j.1 al j.9 detallados precedentemente, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y el reglamento interno dictado por la máxima autoridad institucional, sobre la base del principio de racionalidad y equidad entre quienes cumplen funciones similares.*

**k) 134 APOORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR**

**Reglamentación:** *Aporte patronal de los OEE en su calidad de empleador en el porcentaje o importe establecido en las leyes y reglamentaciones de seguridad social del régimen del Instituto de Previsión Social y otros sistemas de seguridad social pública o privada de seguro social. El Aporte obrero no puede imputarse a los créditos de la Entidad.*

**l) 135 BONIFICACIONES POR VENTAS Y COBRANZAS**

**Reglamentación:** *Las remuneraciones en concepto de bonificaciones por ventas y cobranzas podrán ser abonadas a comisionistas o personas particulares sin remuneraciones de las Empresas Públicas del Estado por promociones, colocaciones, cobranzas o ventas de bienes y/o servicios, por lo que no podrán ser abonados las remuneraciones en este concepto al personal de las Empresas Públicas del Estado.*

*Las Entidades Descentralizadas, con excepción de las Empresas Públicas, podrán abonar al personal, con rango inferior a Jefe de Departamento, esta bonificación en concepto de mayores o mejores colocaciones, cobranzas o ventas de bienes y/o servicios de la Entidad, hasta el máximo de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos y Plan Financiero asignado para el efecto y la reglamentación interna dispuesta por la máxima autoridad institucional.*

*A tal efecto el Reglamento interno de las Entidades deberá observar lo siguiente: 1) Las metas de recaudaciones del Ejercicio Fiscal; 2) Una escala de remuneraciones del personal de la capital e interior del país, hasta el máximo de 5 (cinco) salarios mínimos mensuales legales; y 3) Las incompatibilidades;*

*La bonificación en concepto de bonificaciones por ventas y cobranzas, no podrán ser abonadas al personal de los Organismos y Entidades de la Administración Central.*

**Incompatibilidades.** *La remuneración en concepto de bonificaciones por ventas o cobranzas asignadas y abonadas al personal con el Objeto del Gasto 135 «Bonificaciones por Ventas» será incompatible con las remuneraciones de los Objetos del Gasto 123 «Remuneración Extraordinaria», 125 «Remuneración Adicional» y 137 «Gratificaciones por Servicios Especiales».*

**m) 136 BONIFICACIÓN POR EXPOSICIÓN AL PELIGRO - Remisión a lo establecido en el Subcapítulo 04-04 BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES PERSONAL DE LAS FUERZAS PÚBLICAS.**

**n) 137 GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES.**

**Reglamentación:** Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Asimismo podrá ser abonada al funcionario comisionado y trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no la perciba en el mismo concepto en la institución de origen.

**Disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial**

De acuerdo a la redacción dispuesta en el Objeto del Gasto 137, corresponden a remuneraciones complementarias al Sueldo del personal que ocupan un cargo presupuestado en el Anexo del Personal, trasladado o comisionado, que serán asignados de acuerdo a los siguientes conceptos:

**n.1) Asignaciones complementarias al sueldo mensual del personal con dedicación única y exclusiva a la unidad ejecutora de proyectos de inversión pública. Incluye a funcionarios con cargo presupuestado en el Anexo del Personal, trasladado o comisionado.**

La Subsecretaría de Estado de Economía, a través de la Dirección del Sistema de Inversión Pública, conforme a la facultad rectora conferida por la Ley N° 4394/2011 que modifica y amplía la Carta Orgánica del Ministerio de Hacienda Ley N° 109/1991 y sus reglamentaciones, establecerá las normas específicas para asegurar los alcances y la aplicación de este beneficio.

**n.1.1) Las bonificaciones por servicios especiales detalladas precedentemente se asignarán de acuerdo a la siguiente escala sobre la base del sueldo mensual:**

<b>Descripción de cargos de los programas y/o proyectos</b>	<b>% Límites Máximos</b>
Coordinador General	100
Especialista o sectorialista	90
Coordinador de Componente o equivalente	80
Asesor Técnico	60
Asistente de Proyectos*	30

\*Asistente de Proyectos no contempla las funciones de servicios generales y trabajos de secretaria.

**Incompatibilidad.** El cobro de este concepto del gasto no será compatible con los cargos directivos o de dirección superior y de categorías superiores a Jefes de Departamentos de los OEE que estén percibiendo complementos salariales a través del Objeto del Gasto 133 en concepto de «Bonificación por Responsabilidad en el Cargo».

**n.1.2) Los funcionarios de los OEE que prestan servicio en las unidades ejecutoras de proyectos de inversión pública podrán percibir las gratificaciones ocasionales únicamente a través de créditos del Tipo de Presupuesto 1 Programas de Administración o Tipo de Presupuesto 2 Programas de Acción.**

**n.2) Asignación complementaria para las fuerzas policiales y militares designadas para prestar servicios en la Fuerza de Tareas Conjuntas, en virtud de un Decreto, Resolución o Nota de Servicio, conforme a los créditos presupuestarios, en el límite establecido en la Ley N° 5349/2014 y conforme a la reglamentación del presente Decreto.**

- n.3) Asignaciones complementarias en concepto de gratificaciones por servicios especiales al personal de las fuerzas militares, policiales o de seguridad en comisión de servicios, por labores vinculadas a vigilancia, custodia o protección de personas y bienes muebles e inmuebles en Bancos y Entidades Públicas, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y el reglamento interno de la Institución en donde presta servicios.*
- n.4) Asignación complementaria para efectivos de la Policía Nacional designados al cumplimiento de operativos especiales dentro del Subprograma de Implementación del Plan Estratégico Policial, distintos del inciso n.2).*
- n.5) Asignación complementaria a miembros de las Fuerzas Militares que prestan servicios en el exterior, a cargo de la Organización de las Naciones Unidas(ONU), abonada conforme al Memorándum de Entendimiento suscrito entre los Estados parte y la ONU. No será aplicable el tope establecido en el inciso.*
- n.6) Asignación complementaria al profesional de salud por cargo desempeñado en función a responsabilidad y carga horaria. Esta bonificación podrá ser asignada al personal de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de las Entidades de salud, hasta un máximo del 40% sobre el Sueldo mensual.*
- n.7) Modalidades de liquidación y pago. Asignación complementaria al Sueldo en todo concepto de Gratificaciones Especiales (Objeto del Gasto 137, Gratificaciones por Servicios Especiales), podrá ser asignado hasta la suma equivalente al 100 % (cien por ciento) del Sueldo mensual, más Gastos de Representación, hasta 12 (doce) remuneraciones mensuales en el año, que podrá ser percibida por el personal en mensualidades, pagos ocasionales o por única vez conforme a los procedimientos dispuestos en el presente Decreto. Incluye pago de aguinaldo por la doceava parte de la remuneración devengada en el año.*

*En el caso de los proyectos de inversión pública, los pagos a través del Objeto del Gasto 137 podrán ser percibidos por el personal con dedicación única y exclusiva a la Unidad Ejecutora siempre y cuando se traten de mensualidades complementarias al salario. No podrán realizarse pagos ocasionales ni por única vez a través del Presupuesto Tipo 3.*

- n.8) Imputación Presupuestaria y Autorización. Las gratificaciones especiales (Objeto del Gasto 137, Gratificaciones especiales), deberán ser asignadas al personal de acuerdo a las disposiciones del presente Decreto y la reglamentación interna Institucional, adecuadas a las disponibilidades de créditos presupuestarios de la Entidad. En la reglamentación se podrán establecer incompatibilidades con otras asignaciones adicionales o complementarias.*

**Disposiciones aplicables a los funcionarios ajustados a la matriz salarial**

*La reglamentación del Objeto del Gasto 137 para los funcionarios afectados a la matriz salarial se regirá por lo dispuesto en el Subcapítulo 04-09.*

**o) 138 UNIDAD BÁSICA ALIMENTICIA - UBA**

**Reglamentación:** Los componentes de las Fuerzas Públicas, en actividad, percibirán una Unidad Básica Alimentaria (UBA), en forma mensual, equivalente al cuarenta por ciento (40%) del salario mínimo legal vigente, para cubrir su alimentación durante el servicio ordinario a cualquier hora y día de la semana, de conformidad a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley N° 4493/2011, y a las disponibilidades de los créditos presupuestarios previstos y Plan Financiero autorizados en el Presupuesto General de la Nación de las respectivas Entidades.

**p) 139 ESCALAFÓN DIPLOMÁTICO**

**Reglamentación:** A los efectos de asignar Escalafón Diplomático y Administrativo al personal, el Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá adecuarse a las disposiciones de la Ley N° 1335/1999, del Decreto N° 11.544/2013 y al Anexo del Personal aprobado para el Ejercicio Fiscal, referente a la equivalencia de rangos y cargos acordes con su categoría en el escalafón Diplomático y Consular y el escalafón del Servicio Administrativo, su antigüedad y su trayectoria funcional, quienes perciban un Sueldo común por categoría, a más de los Gastos de Representación y de las remuneraciones adicionales que pudieran corresponder al cargo que ocupe.

A los efectos de determinar la equivalencia entre las categorías de los funcionarios en el escalafón y los cargos que desempeñen en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, se establece la siguiente tabla de equiparación:

**p.1) Beneficiarios:** Las categorías del escalafón diplomático y consular; y del escalafón del servicio administrativo serán asignados a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad a la Ley N° 1335/1999 y el Decreto N° 11.544/13.

**p.2) Modalidades de liquidación y pago.** El Objeto del Gasto 139 Escalafón Diplomático, podrá ser asignado al personal beneficiario para equiparar hasta el Sueldo básico mensual más Gastos de Representación actualmente establecido en la tabla de remuneraciones del Anexo del Personal del Ejercicio Fiscal, de conformidad a la Ley N° 1335/1999 y el Decreto N° 11.544/2013.

**p.3) Incompatibilidades.** El Ministerio de Relaciones Exteriores está facultado para establecer las incompatibilidades, con las remuneraciones en concepto de Bonificaciones y Gratificaciones descriptas en el Objeto del Gasto 133, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

**p.4) Imputación presupuestaria y autorización.** Las asignaciones en concepto de Escalafón Diplomático y Escalafón Administrativo al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán adecuarse a los créditos presupuestarios disponibles para el efecto con el Objeto del Gasto 139, las disposiciones de la Ley N° 1335/1999 y el Decreto N° 11.544/2013 las reglamentaciones dispuestas en el presente Decreto y la reglamentación interna dictada para el efecto por la máxima institucional.

**q) 140 PERSONAL CONTRATADO**

**Reglamentación:** Remisión al Artículo 35 y 36 de la Ley N° 6026/2018 y la reglamentación del presente Decreto.

**r) 160 REMUNERACIONES POR SERVICIOS EN EL EXTERIOR**

**Reglamentación:** Rigen las mismas reglamentaciones para los Objetos del Gasto 111 Sueldos, 113 Gastos de Representación y 114 Aguinaldo dispuestas precedentemente.

**s) 191 SUBSIDIO PARA LA SALUD**

**Reglamentación:** Remisión al Artículo 43 de la Ley N° 6026/2018 y la reglamentación del presente Decreto. Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Así mismo podrá ser abonada al funcionario comisionado y trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no la perciba en el mismo concepto en la institución de origen.

**t) 192 SEGURO DE VIDA**

**Reglamentación:** Será asignado y abonado al personal afectado de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios en el Objeto del Gasto 192 Seguro de Vida, el Plan Financiero y la reglamentación establecida por la máxima autoridad institucional.

**u) 193 SUBSIDIO ANUAL PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y VESTUARIOS DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS PÚBLICAS**

**Reglamentación:** Será asignado y abonado al personal afectado de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios, el Plan Financiero y la reglamentación establecida por la máxima autoridad institucional.

**v) 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL**

**Reglamentación:** Las imputaciones presupuestarias en el Objeto de Gasto 199 Otros gastos del personal, están previstas para los siguientes casos:

v.01) Los gastos personales ocasionales del inciso a) **causas presupuestarias o administrativas justificadas** están previstos para pagos ocasionales o eventuales de remuneraciones del personal dentro del Grupo 100 Servicios Personales como compromisos del Ejercicio Fiscal en vigencia y compromisos no obligados en ejercicios anteriores así como por errores materiales y/o informáticos en la programación, además cuando por los procedimientos o plazos legales no pudieron ser obligados e incluidos en la deuda flotante de la Tesorería General o Tesorerías Institucionales al cierre del ejercicio anterior, previstos en el Plan Financiero y no ejecutados por insuficiencia de fondos o recursos.

v.02) Inciso b) **remuneraciones al personal por efectos de disposiciones legales o presupuestarias y diferencia de remuneraciones durante el año:** previsto para gastos ocasionales o eventuales del personal en concepto de: 1) Pago de Sueldos y aguinaldos del personal nombrado, cuando sean funcionarios con derechos adquiridos en la carrera administrativa en los casos en que se rijan por la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública, o con derechos adquiridos en otras carreras según las normativas respectivas, por falta de cargos presupuestados en el Anexo del Personal que puedan ser ocupados por funcionarios públicos de carrera que ocupan cargos de confianza y que por disposición legal han sido trasladados o separados del cargo para pasar a cumplir otra función dentro de la Entidad. 2) Pagos ocasionales por causas presupuestarias justificadas del personal con cargos presupuestados y aguinaldos comprometidos como consecuencia de alguna ampliación, modificación o reprogramación presupuestaria que ocasione algún desfase, diferencia o insuficiencia de créditos presupuestarios con relación al Anexo del Personal en los Objetos del Gasto 111, 112, 113, 114, 161, 162 y 163. 3) Reposición de Sueldos y remuneraciones del personal por permisos sin goce de Sueldo, cuando habiendo sido reincorporados no se cuente con la categoría presupuestaria vacante correspondiente. 4) Pagos ocasionales por causas presupuestarias en concepto de aguinaldos de fin de año al personal contratado de los OEE debidamente justificados en los contratos y disposiciones legales. 5) Diferencia de remuneraciones de Sueldos, Dietas y Aguinaldo del

personal, provenientes del ejercicio anterior o del ejercicio en vigencia devengadas a la fecha y pagado por única vez durante el Ejercicio Fiscal vigente, siempre que no provengan de equiparación salarial o por falta de cargos vacantes de mayor asignación salarial. 6) Diferencia negativa de remuneración registrada en el presente Ejercicio Fiscal con relación a lo percibido al mes de diciembre del Ejercicio Fiscal inmediato anterior, en el importe presupuestado asignado al funcionario de la Entidad y/o personal comisionado, como consecuencia de la implementación de la matriz salarial siempre que el funcionario ocupe el mismo cargo y cumpla las mismas funciones y previo informe favorable de DGASPyBE que podrá solicitar informaciones adicionales a las Entidades recurrentes a través de sus dependencias competentes.

v.03) **Inciso d) indemnizaciones por accidentes ocurridos en actos de servicio**, comprende el pago de indemnizaciones en carácter de resarcimiento de daños o perjuicios sufridos en la integridad física o bienes muebles del personal público por accidentes ocurridos en actos de servicio o en el cumplimiento de sus funciones.

v.04) **Inciso e) por retiros incentivados y asignaciones del personal por desvinculación laboral con las Entidades por causas legales predeterminadas diferentes a los programas generales de retiro de empleados públicos**; comprende: 1) Pago de indemnizaciones por retiros incentivados y otras asignaciones eventuales u ocasionales otorgadas al personal por la desvinculación laboral del personal público con la Entidad, que no correspondan a programas generales de retiro de empleados públicos establecido por la Ley Anual de Presupuesto u otras leyes. 2) Incluye el pago de retiro del personal contratado con más de diez años de antigüedad. 3) Pago al personal de carrera que ocupó un cargo de confianza y ha optado por recibir la indemnización prevista para los despidos sin causa justificada, establecida en la Ley N° 1626/2000, conforme al Código del Trabajo.

A los efectos de la liquidación de las indemnizaciones al personal, en todo caso será considerado despido sin causa justificada dispuesto para retiro voluntario en el presente Decreto y supletoriamente por el Código del Trabajo, autorizada por disposición legal de la máxima autoridad institucional.

v.05) **Inciso f) Salarios caídos para empleados y/o funcionarios y contratados y otras asignaciones personales ordenadas por resoluciones o sentencias judiciales**. 1) Sueldos y remuneraciones del personal público provenientes de ejercicios anteriores o del Ejercicio Fiscal en vigencia, ordenadas por sentencias firmes y ejecutoriadas sobre la base de liquidación judicial (ejecución de sentencia), o extrajudicial o convencional celebrado por la vía administrativa entre el personal y la Entidad con homologación judicial. 2) Sueldos y remuneraciones del personal público en cumplimiento de medidas cautelares que ordenen la reposición en el cargo o sentencias judiciales ordenadas en el Ejercicio Fiscal anterior a los efectos de la ejecución presupuestaria en el Ejercicio Fiscal vigente.

**Procedimientos de liquidación de Sueldos 199 Otros Gastos del Personal.** Siempre y cuando el personal sea reincorporado en planilla y en casos de diferencia de Sueldos deberán deducirse los porcentajes de descuentos en concepto de jubilaciones y pensiones o de seguridad social.

**Funcionario o personal no reincorporado en la Administración Pública.** Cuando el funcionario esté definitivamente desvinculado de la Institución y no proceda el descuento en concepto de jubilaciones y pensiones o de seguridad social, los gastos del personal ordenados por sentencia o resolución judicial podrán ser atendidos con el Objeto del Gasto 915 Gastos judiciales.

**v.06) Inciso h) Otros gastos del personal dispuesto en la reglamentación anual.** 1) Asignación al funcionario o personal público de carrera en concepto de diferencia de Sueldo en los casos que ocupen cargos interinos de mayor asignación siempre y cuando la Entidad tenga previsto en su Anexo del Personal el cargo referido; por tanto, solo se podrán ocupar cargos que se encuentren contemplados en el Anexo del Personal de la Entidad. 2) Además, aquellos que han dejado de ocupar cargos de confianza y han optado por volver a ocupar el anterior cargo de menor asignación, con la correspondiente deducción de aportes Jubilatorios. 3) Incluye gastos ocasionales de remuneraciones y aguinaldo del personal contratado comprometido en el ejercicio anterior o ejercicios fiscales anteriores, debidamente justificadas en los contratos o en disposiciones legales.

No se generará pago de diferencia salarial a los funcionarios designados a ocupar cargos de nivel superior (Director General, Director, Coordinador, Jefe de Departamento y equivalentes) sin contar expresamente con los respectivos cargos previstos en el Anexo del Personal.

No se podrá asignar pago a través del Objeto del gasto 199 Otros gastos del Personal a Encargados de Despacho de un cargo ni la Bonificación inherente al cargo.

No se otorgará pago por diferencia salarial a través del Objeto del gasto 199 Otros gastos del personal para casos de equiparación salarial, en ningún cargo.

Previo a la designación en cargos interinos y la asignación de los pagos correspondientes, los OEE podrán solicitar un informe a la DGASPyBE, acerca de la correspondencia de los mismos.

**Inputación Presupuestaria y autorización.** Los conceptos de gastos del personal previstos en los apartados precedentes (v.01 al v.06) serán autorizadas por disposición legal emitida por la máxima autoridad institucional.

Los conceptos de erogaciones detallados en el Objeto de Gasto 199 «Otros Gastos de Personal», no podrán ser programados dentro de los proyectos de inversión.

**Aporte Jubilatorio:** las excepciones al descuento del aporte jubilatorio, para casos excepcionales que correspondan a pagos no imponibles deberán ser solicitadas a la DGASPyBE.

**w) 849 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

**Reglamentación:** inciso b)

w.1) *Participación de multas. Las remuneraciones otorgadas al personal previsto en el inc. b) de dicho Objeto del Gasto, deberán estar avaladas en leyes y disposiciones legales reglamentarias autorizadas por la máxima autoridad institucional. La participación de multas prevista en el Art. 239 de la Ley N° 125/91, modificada por el Artículo 9° de la Ley 2421/2004, será otorgada a los funcionarios de la Administración Tributaria, entre quienes se deberá distribuir el producido de la participación en la multa mediante un sistema equitativo que se establecerá reglamentariamente por resolución de la Administración Tributaria.*

**x) 854 TRANSFERENCIAS A REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES.**

**Reglamentación:** *Los fondos transferidos a las Representaciones Diplomáticas y Consulares deberán ser destinados exclusivamente a gastos de funcionamiento o administrativo, tales como los gastos personales (personal de servicio y de apoyo), gastos de servicios no personales (servicios de provisión de agua, energía eléctrica, comunicaciones, servicios de correos y otros servicios no personales), adquisiciones de bienes de consumo o insumos, transferencias y otros gastos con la aplicación supletoria y aplicable del clasificador presupuestario de los Grupos de Objetos del Gasto 100 Servicios Personales, 200 Servicios no Personales, 300 Bienes de Consumo e Insumos, 800 Transferencias y 900 Otros Gastos del clasificador presupuestario aprobado por Ley.*

*Las Representaciones Diplomáticas y Consulares deberán presentar rendición de cuentas en periodos no mayores por trimestres del año y la reglamentación del Ministerio de Relaciones Exteriores que será establecida sobre la base del Formulario B-01-07 Rendición de Cuentas - Representación Consular y/o Representación Diplomática, dispuesto por el presente Decreto.*

*Las Representaciones Diplomáticas y Consulares deberán presentar sus rendiciones de cuentas periódicas a la Dirección General de Administración y Finanzas del MRE y copia digital a la Dirección de Auditoría Interna del MRE y a la Contraloría General de la República.*

**y) 917 COMPRAS SIMULADAS**

**Reglamentación:** *se regirá por las normas, procedimientos y Formularios dispuestos en la Resolución del MH N° 48 de fecha 18 de setiembre de 2008 «POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OBJETO DEL GASTO 917 “ADQUISICIONES SIMULADAS”, SE AUTORIZA LA CREACIÓN Y USO DE FONDOS PARA REALIZAR ADQUISICIONES SIMULADAS, SE APRUEBAN LOS PAPELES DE TRABAJO Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS DE BIENES Y RENDICIONES DE CUENTAS», y sus modificaciones por disposición del MH.*

**03-02 PLAN FINANCIERO 2018**

**Reglamentación Artículo 13, Ley N° 6026/2018**

**Art. 37.-** *Plan Financiero. Se regirá por las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 21, concordantes de la Ley N° 1535/1999, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, así como lo dispuesto en el Decreto del Poder Ejecutivo por el cual se aprueba el PF del PGN 2018 y las disposiciones emitidas por el MH o la SSEAF durante el proceso de ejecución del PGN 2018.*

**Art 38.-** *El Plan Financiero deberá considerar para el Ejercicio Fiscal 2018 lo establecido en el Artículo 9 de la Ley N° 5098/2013, «De Responsabilidad Fiscal», referente a la ejecución en años electorales. En años de elecciones generales, el gasto corriente primario de la Administración Central, entre los meses de enero y julio, no será mayor al sesenta por ciento (60%) del Presupuesto aprobado para ese año, excluyendo al Poder Judicial de esta restricción.*

**Art. 39.-** ***Plan Financiero PE.** Para la elaboración, presentación, aprobación y ejecución del PF de los OEE dependientes del Poder Ejecutivo y los establecidos en el marco del Artículo 3° de la Ley N° 1535/1999, el MH establecerá topes de gastos por Entidad, con la Fuente de financiamiento 10 Recursos del Tesoro, Organismo Financiado 01, de acuerdo a los recursos disponibles y las metas de recaudaciones previstas en el Ejercicio Fiscal 2018.*

*El Plan Financiero correspondiente a los recursos de las Tesorerías Institucionales, será establecido y ejecutado en base a la proyección y recaudación efectiva de recursos para el Ejercicio Fiscal 2018.*

*El PF aprobado por resolución de las máximas autoridades de cada institución de los organismos del Poder Legislativo y Poder Judicial, deberá ser incorporado y refrendado por el Decreto que aprueba el PF del PGN 2018.*

*El Plan Financiero aprobado podrá ser evaluado por el MH al finalizar cada cuatrimestre, a efectos de actualizar los montos, conforme a las disponibilidades de recursos financieros de la Tesorería General, al resultado de la ejecución presupuestaria, al mejoramiento de las metas de recaudaciones durante el Ejercicio Fiscal o en base a las previsiones de desembolsos de los Organismos Financieros destinados al financiamiento de programas y proyectos ejecutados por más de un OEE, operantes con una cuenta especial administrada por el MH.*

**Art. 40.-** *Las modificaciones del Plan Financiero aprobados por el PL y el P.J no podrán afectar meses vencidos.*

**Art. 41.-** *Autorízase a la Dirección General de Presupuesto (DGP), dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, a aprobar en el módulo de Modificaciones Presupuestarias del Sistema de Programación Presupuestaria (SIPP), las disposiciones correspondientes a modificaciones del PF de las instituciones dependientes del PL y P.J, siempre y cuando las mismas se ajusten a los principios, técnicas y normativas que rigen en materia presupuestaria.*

*A tal efecto, los OEE dependientes del PL y P.J deberán:*

*a) Comunicar al Ministerio de Hacienda a través de nota firmada por el titular de la UAF.*

*b.) Remitir un original de la Resolución Institucional que autoriza la modificación de PF, con el o los Anexos que correspondan en cada caso, generados del módulo de Modificaciones Presupuestarias del SIPP.*

**Art. 42.-** *En la elaboración del Plan Financiero deberán ser asignados el cien por ciento (100%) de los montos aprobados por la Ley N° 6026/2018 en los Objetos del Gasto; 122 Gastos de Residencia, 131 Subsidio Familiar, 134 Aporte Jubilatorio del Empleador, 136 Bonificación por Exposición al Peligro, 137 Gratificaciones por servicios especiales, exclusivamente para los programas de la FTC, 138 Unidad Básica Alimentaria (UBA), 142 Contratación del Personal de Salud, 191 Subsidio para la Salud, 192 Seguro de Vida, 193 Subsidio Anual para Adquisición de Equipos y Vestuario del Personal de las Fuerzas Públicas, 194 Subsidio para la Salud del Personal de las Fuerzas Públicas, 195 Bonificación familiar para los efectivos de las Fuerzas Públicas, 210 Servicios Básicos, 350 Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales, para el Hospital del Cáncer y para el Programa 002 Servicios Sociales de Calidad del Instituto de Previsión*

*Social (IPS), 831 Aportes a Entidades con Fines Sociales y al Fondo Nacional de Emergencia y 848 Transferencias para Alimentación Escolar y los créditos presupuestarios asignados a la Facultad de Ciencias Médicas, dependiente de la Universidad Nacional de Asunción (UNA).*

*Esta disposición no regirá para el Objeto del Gasto 191 Subsidio para la Salud, en el caso de que los OEE tengan prevista, de acuerdo con su presupuesto vigente, la cobertura de seguro médico contratado a través de empresas y/o Entidades privadas o corporaciones que podrá ser reasignado al Objeto del Gasto correspondiente del Subgrupo 270 Servicios Sociales.*

**Art. 43.-** *El MH, a través de la SEAF, podrá modificar el PF aprobado de acuerdo a las modificaciones presupuestarias autorizadas, a las disposiciones del Decreto que aprueba el PF y a las Resoluciones emitidas por el MH o la SEAF; en los casos de ampliaciones necesarias conforme a las disponibilidades de recursos financieros de la Tesorería General, al resultado de la ejecución presupuestaria, al mejoramiento de las metas de recaudaciones durante el Ejercicio Fiscal 2018 o en base a las provisiones de desembolsos de los Organismos Financieros destinados al financiamiento de programas y proyectos ejecutados por más de un OEE, operantes con una cuenta especial administrada por el MH.*

*Las modificaciones del PF, por modificaciones del PGN 2018 autorizadas por Ley en el marco de los artículos 23 y 25 de la Ley N° 1535/1999 y reglamentaciones del presente Decreto, cuyos proyectos de leyes fueron originados en el MH y remitidos a iniciativa del PE al Congreso Nacional, podrán ser autorizadas por MH, a través de Resolución de la SEAF.*

*Las modificaciones del PF, por modificaciones presupuestarias aprobadas por Ley a iniciativa de las cámaras del Congreso Nacional, no canalizadas a través del MH, serán autorizadas de acuerdo a los recursos financieros disponibles, por Decreto del Poder Ejecutivo. En los casos de modificaciones presupuestarias, que no impliquen la ampliación de los montos aprobados en el PGN 2018, podrán ser autorizadas por el MH a través de Resolución de la SSEAF, siempre y cuando las mismas cuenten con Plan Financiero Inicial, caso contrario, deberán ser aprobados por Decreto del Poder Ejecutivo.*

*Asimismo, cuando los proyectos de leyes originados en el MH y remitidos a instancia del PE, son aprobadas por el Congreso Nacional con modificaciones, si el monto modificado menor al remitido en el proyecto las ampliaciones y/o modificaciones del PF podrán ser autorizadas por el MH a través de Resolución de la SEAF. En caso de que el monto sea mayor deberá ser autorizada por Decreto.*

*Las modificaciones presupuestarias aprobadas por Ley que afectan al Anexo del Personal, tendrán asignaciones del Plan Financiero para su ejecución a partir del mes de la promulgación de la Ley, en ningún caso con carácter retroactivo.*

*Las modificaciones presupuestarias iniciadas de oficio por la DGP serán incorporadas al PF aprobado en forma automática, conforme a la disposición de autorización.*

*Las modificaciones del PF, por transferencias de créditos, del PL y PJ autorizadas por Ley, a iniciativa parlamentaria, podrán ser autorizadas por Resolución Institucional.*

**Art. 44.-** *Los OEE podrán realizar modificaciones del Plan Financiero de ingresos y gastos, en el módulo de modificaciones presupuestarias, correspondientes a las Fuentes de Financiamiento 10 01 (dentro del monto del tope establecido) y 30 (excepto las donaciones) las que serán aprobadas por disposición legal de la máxima autoridad institucional. Un Original de la misma deberá ser remitida por la UAF o SUAF de la Entidad a la DGP para su correspondiente aprobación en el SIAF.*

*Para el efecto, el Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera y sus reparticiones, implementará los mecanismos técnicos y operativos de acuerdo a los sistemas del SIAF para el cumplimiento de esta disposición.*

*Las modificaciones del Plan Financiero efectuadas por las Entidades deberán ajustarse a lo establecido en las normativas legales vigentes.*

**Art. 45.- Procedimientos. Plan Financiero. Procedimientos Base del Plan Financiero del PGN 2018.**

- a) *Las gastos prioritarios del PGN 2018 establecidos en los Artículos 22 y 64 de la Ley N° 6026/2018, podrán ser ejecutados con cargo a los ingresos y gastos del presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal 2018, los cuales deben ser regularizados en la presentación del PF por parte de las Entidades para su aprobación. La programación financiera y la planificación de productos con recursos de la Tesorería General administrada por el MH y las Tesorerías Institucionales de los OEE, constituirá el instrumento de Gerencia Financiera a través del cual se estiman las posibilidades reales de financiamiento del presupuesto aprobado, para el cumplimiento de las actividades institucionales.*
- b) *El MH, en base a la Programación Financiera, podrá elaborar los topes financieros afectados a los OEE que reciben transferencias de la Tesorería General, las que serán debidamente comunicadas a la Entidad.*
- c) *Para la elaboración, presentación y aprobación del PF con la Fuente de financiamiento 10 Recursos del Tesoro Organismo Financiado 01, el MH podrá establecer topes de gastos por Entidad, de acuerdo a los recursos financieros disponibles y las metas de recaudaciones previstas en el Ejercicio Fiscal 2018, los que estarán consignados en el Sistema de Programación Presupuestaria (SIPP) del SIAF y que serán debidamente comunicados.*

*Las Entidades deberán priorizar sus gastos misionales dentro de los topes establecidos, debiendo ser atendidas con preferencia las prioridades del Gobierno en el área social, aprobadas de acuerdo al procedimiento establecido en el Subcapítulo 03-04 del presente Decreto.*

*Los saldos no ejecutados del Plan Financiero con todas las Fuentes de Financiamientos serán migrados mensualmente en su totalidad.*

- d) *La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de los PF, generales e institucionales. Los mismos se elaborarán teniendo en cuenta las posibilidades reales de financiamiento del presupuesto aprobado y determinado a través de la programación financiera y la priorización institucional de gastos.*
- e) *Las Entidades, deberán prever y registrar dentro de los Sistemas del SIAF, la doceava (1/12) parte del crédito presupuestario y PF asignado en los objetos de gastos 123, 125, 132, 133, 137, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 148 para el pago del aguinaldo anual en el mes de diciembre de 2018.*
- f) *Para elaborar el PF, según calendario de carga de datos dispuesto por la DGP de la SEAF, los OEE deberán adecuar sus metas productivas y financieras en el SIAF (en el Módulo de Plan Financiero), conforme a los montos globales institucionales, las que deberán ser informadas por Nota de la máxima autoridad institucional comunicando que los datos fueron incorporados en el Módulo de Plan Financiero.*
- g) *El MH, a través de la DGP, implementará los mecanismos técnicos u operativos de acuerdo a los sistemas del SIAF. Asimismo, podrá solicitar informaciones adicionales que fundamenten la programación del Plan Financiero inicial.*

- Art. 46.-** Establécese que por modificación del Plan Financiero no se podrán disminuir los objetos de gastos y programas dispuestos en el Artículo 21 de la Ley N° 6026/2018 y en el Artículo 73 del presente Decreto.
- Art. 47.-** En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto para la elaboración y registración del PF en el SIAF por parte de los OEE, el MH a través de la SEAF, procederá a formular la programación y registro de los datos del PF en el SIAF, de acuerdo a los topes financieros asignados a la Entidad.
- El incumplimiento de las normas del Plan Financiero constituirá infracción a las leyes N° 1535/1999, 6026/2018 y reglamentaciones.*

**Reglamentación Artículo 14, Ley N° 6026/2018**

- Art. 48.-** La programación de cuotas de ingresos y gastos del Plan Financiero asignados y aprobados para los Organismos y Entidades del Estado conforme a las normas y procedimientos dispuestos en el Artículo 14 de la Ley N° 6026/2018 y sus reglamentaciones, constituirán marco de referencia para determinar metas de recaudaciones y de gastos para los OEE, sobre la base de los cuales podrán contraerse compromisos y obligaciones de acuerdo a las prioridades de desembolsos programados por el Ministerio de Hacienda. Las metas de recursos y gastos serán comunicadas por el Ministerio de Hacienda a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- Art. 49.-** Establécese que a los efectos de la ejecución del PGN 2018, los Planes Financieros Institucionales aprobados constituirán el marco de referencia para la programación del Plan de Caja y la asignación de cuotas de la Tesorería General y Tesorerías Institucionales de los Organismos y Entidades del Estado
- Art. 50.-** Autorízase a la Dirección General del Tesoro Público a asignar el Plan de Caja Mensual para las Fuentes de Financiamiento distintas del FF 10 OF 01, tomando como referencia el Plan Financiero aprobado, sus modificaciones y de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Tesorería General.

**03-03 PLANIFICACIÓN OPERATIVA**

**Reglamentación Artículos 32 y 33, Ley N° 6026/2018**

- Art. 51.-:** **Plan Operativo Institucional.** Los Planes Operativos Institucionales (POI) serán la base para orientar la ejecución de recursos presupuestarios, para lo cual servirán a la elaboración del Plan Financiero Institucional, del Programa Anual de Contrataciones, del Plan de Contratación del Personal, el Plan Tecnológico Institucional y cualquier otra herramienta institucional de planificación, gestión, seguimiento y/o evaluación, que en su conjunto coadyuven a la cantidad y calidad del cumplimiento de las metas institucionales.

*Las Municipalidades y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, sin perjuicio de que se observen sus leyes orgánicas y demás normas específicas, implementarán las herramientas de programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Institucionales (POI), con los procedimientos detallados en este Decreto y de manera gradual según el cronograma establecido por la STP.*

*La STP asistirá con herramientas técnicas y metodológicas y será la dependencia encargada de brindar apoyo técnico y monitorear el cumplimiento de los artículos del presente subcapítulo.*

**Art. 52.-:** *Ajustes al Plan Operativo Institucional.* Una vez aprobado el Plan Financiero, los OEE ajustarán sus Planes Operativos Institucionales (POI) para el Ejercicio Fiscal 2018 en los Formularios B-16-01, «Programación de Metas de Productos» y B-16-02, «Ficha del Indicador», de acuerdo a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) La dependencia de planificación o equivalente de los OEE será responsable de coordinar el ajuste de los datos del POI en el SPR.
- b) Las metas de producción de bienes y servicios deberán desagregarse por departamento, incluyendo metas físicas mensuales y recursos financieros estimados para el periodo anual.
- c) Las modificaciones al catálogo de productos presupuestarios deberán ser solicitadas a la Dirección General de Presupuesto del MH, para su posterior incorporación al POI.
- d) Para cada producto, se deberá estimar la cantidad de destinatarios según la clasificación y desagregación pertinente al tipo de bien o servicio a ser entregado, de acuerdo al catálogo de destinatarios establecido en el SPR.
- e) Los indicadores y metas de resultados esperados para el periodo 2018, serán adecuados en concordancia con su vinculación a objetivos del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030, aplicando para ello estándares de calidad de indicadores, metas y fuentes de información, establecidos en el SPR.
- f) El POI ajustado será aprobado y comunicado a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social por la máxima autoridad institucional hasta el 30 de marzo, preferentemente con firma digital al correo electrónico [mesadeentrada@stp.gov.py](mailto:mesadeentrada@stp.gov.py).

**Art. 53.-** *Modificación del Plan Operativo Institucional.* Las modificaciones al POI, referentes a metas de producción de bienes y servicios, solo podrán realizarse en caso de modificaciones presupuestarias. A tal efecto:

- a) Los OEE solicitarán la modificación de metas a la STP vía nota de la Máxima Autoridad Institucional, la que emitirá una constancia sobre la modificación de la meta, dentro de los 5 días corridos. Dicha Constancia será presentada con la solicitud de modificación presupuestaria al MH.
- b) Una vez aprobada la modificación presupuestaria, el OEE solicitará el ajuste de las metas en el SIAF, por los procedimientos establecidos en el Subcapítulo 03-07 Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias.

El OEE deberá ajustar la desagregación de metas en el SPR a más tardar 10 días posteriores a la aprobación de la modificación presupuestaria.

**Art. 54.-** *Seguimiento del POI.* Establécese la utilización del Tablero de Control, dentro del Sistema de Planificación por Resultados (SPR), en el proceso de seguimiento de los Planes Operativos Institucionales (POI), de acuerdo a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) El avance del POI será declarado en el Tablero de Control, según Formulario B-16-04. «Avances de metas» en el plazo máximo de 10 días corridos posteriores al mes cerrado.

- b) Los OEE deberán registrar en el Tablero de Control la cantidad efectiva de bienes y servicios entregados por distrito y de igual forma los destinatarios alcanzados, los gastos realizados y evidencias documentales del producto.
- c) En caso que los avances involucren la provisión de bienes o servicios contratados con el sector privado, dicha información será incluida en el Tablero de Control en forma de Códigos de Contratación (CC).
- d) Los OEE que requieran la implementación de reportes de información de campo a través del Sistema de Seguimiento Móvil (SSM), podrán solicitar acceso vía nota a la STP. Las informaciones cargadas por los técnicos de campo en el SSM serán incorporadas al Tablero de Control como evidencia a la declaración de avances de las metas institucionales, según corresponda.
- e) Los OEE presentarán informes cualitativos de avances a la STP por Nota de la máxima autoridad institucional, preferentemente con firma digital al correo electrónico [mesadeentrada@stp.gov.py](mailto:mesadeentrada@stp.gov.py), a más tardar 10 días corridos después de haber culminado cada trimestre, previa carga del informe en el SPR de acuerdo al Formulario B-16-05, «Informe Cualitativo»

**Art. 55.- Evaluación del POI.** El diseño y la ejecución de los POI serán objetos de evaluación conforme al cronograma que establecerá la STP, que será comunicado al MH. Las evaluaciones podrán ser realizadas por evaluadores internos o externos. Una vez concluido el proceso evaluativo, la STP podrá realizar recomendaciones de ajustes al diseño y/o ejecución del POI, tras lo cual los OEE deberán presentar, en un plazo no mayor a treinta (30) días corridos, un plan de mejoramiento respecto de las recomendaciones surgidas de la evaluación.

Los OEE POI fueron evaluados en Ejercicios Fiscales anteriores deberán incorporar en el POI 2018 las recomendaciones en base a los compromisos asumidos en el plan de mejoramiento surgido de las recomendaciones elaboradas por el evaluador.

**Art. 56.- Gestión de información del POI.** Establécese la obligatoriedad del uso del Sistema de Planificación por Resultados (SPR) y del Tablero de Control, administrados por la STP, para la gestión de informaciones del Plan Operativo Institucional (POI) en todas sus etapas. Autorízase a dicho efecto la asignación prioritaria a las áreas involucradas en los OEE de los recursos tecnológicos necesarios y adecuados, incluyendo medios de conectividad a internet y a la Red Metropolitana, dispositivos, aplicativos y sistemas para la recolección, gestión, procesamiento, intercambio y divulgación de informaciones de los POI, así como el soporte técnico correspondiente.

La gestión de información del POI tendrá las siguientes responsabilidades y requerimientos:

- a) La dependencia institucional responsable de la coordinación de la elaboración y carga de informaciones referentes al POI en el SPR y el Tablero de Control será el área de Planificación Institucional o su equivalente.
- b) Los usuarios responsables de las tareas de carga de datos u otros en el Tablero de Control serán designados con nombre, apellido, cargo, dirección de correo electrónico institucional ([gov.py](mailto:gov.py)) y cédula de identidad, por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional, y comunicados vía Nota a la STP para su acceso al sistema, preferentemente con firma digital al correo electrónico [mesadeentrada@stp.gov.py](mailto:mesadeentrada@stp.gov.py). Esta resolución será aplicada para la nómina de nuevos usuarios y para renovar usuarios de años anteriores.

- c) Los OEE que cuenten con sistemas de gestión de registros administrativos, entregarán a la STP datos referentes a la formulación, seguimiento y evaluación de los POI a través de servicios web en línea, utilizando canales seguros de intercambio de información, previa adecuación y confección de los mismos en conjunto con la STP.

**Art. 57.- Incumplimientos.** En caso de incumplimiento por parte de los OEE en la presentación de los formularios B-16-01, B-16-02, B-16-03, B-16-04 y B-16-05 establecidos en los Subcapítulos 03-03 y 03-04, hasta tanto dure el incumplimiento, el MH no dará trámite a ninguna solicitud de modificación presupuestaria que no cuente con la constancia de presentación de los formularios.

#### **03-04 PRIORIDADES DE GOBIERNO EN EL ÁREA SOCIAL**

**Art. 58.-** Son prioridades del Gobierno en el área social las metas orientadas a la Protección y Promoción Social, a la Reducción de la Pobreza, con énfasis en pueblos indígenas, en la equidad de género, en el ciclo de vida, y otras originadas en el Gabinete Social de la Presidencia de la República.

Las metas productivas para las prioridades de Gobierno en el área social, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018, serán acordadas con las instituciones del Gabinete Social y otras que se enmarquen en las prioridades del área social y serán aprobadas por Resolución de la Coordinación General del Gabinete Social, a más tardar el 9 de febrero de 2018.

La Coordinación General del Gabinete Social comunicará la Resolución al MH, a la STP y demás OEE ejecutores incluidos en la misma, para la incorporación de las metas aprobadas en la Planificación Operativa Institucional.

**Art. 59.- Elaboración del Plan de Acción del área social.** Establécese el uso del instrumento Plan de Acción aplicable a las metas de producción de bienes y servicios para las prioridades de Gobierno. La programación del Plan de Acción utilizará como base el Plan Operativo Institucional (POI) ajustado y aprobado por la máxima autoridad institucional

Los OEE cuyos Planes Operativos Institucionales cuenten con metas prioritarias, desagregarán por distritos sus acciones, según el Formulario B-16-03, «Programación de acciones» con plazo de carga simultáneo al POI establecido en el Subcapítulo 03-03.

**Art. 60.- Procesos de ejecución del Plan de Acción.** Los procesos de Modificaciones Presupuestarias y de Plan Financiero, así como la ejecución del Programa Anual de Contrataciones, y Plan de Contratación de Personal, en el marco de las prioridades del área social, se regirán por las disposiciones de los Subcapítulos 03-05 (Ampliaciones presupuestarias) y 03-08 (Normas y procedimientos para modificaciones presupuestarias) del presente Decreto.

Además, los programas, subprogramas y proyectos correspondientes a las prioridades en el área social se ajustarán a los siguientes lineamientos:

- a) Los OEE deberán priorizar la asignación de 100% del Plan Financiero.
- b) Las transferencias de recursos financieros para la cancelación de obligaciones, ejecutadas dentro de las setenta y dos (72) horas de su presentación a la DGTP, para las Fuentes de Financiamiento 20 y 30.
- c) La asignación de recursos tecnológicos, logísticos y financieros disponibles en los OEE para asegurar la cantidad y calidad en el cumplimiento de las metas correspondientes.
- d) Los OEE deberán priorizar, dentro de los montos habilitados en el Plan de Caja, la asignación de recursos destinados a las prioridades del Gobierno en el área social.
- e) Las modificaciones presupuestarias realizadas por los OEE deberán contribuir al logro o ampliación de metas prioritarias en el área social.

**Art. 61.-** **Supervisión del Plan de Acción.** El Gabinete Social supervisará la planificación, ejecución y evaluación de los Planes de Acción Institucionales para las prioridades del Gobierno en el área social.

Crease, a dicho efecto, un equipo técnico interinstitucional integrado por la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia y la Dirección General de Gestión por Resultados de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social, el cual realizará el seguimiento a los Planes de Acción de los OEE durante todo el Ejercicio Fiscal, recomendando ajustes a su formulación e informando trimestralmente al Equipo Ejecutivo del Gabinete Social la situación del avance en su ejecución 15 días corridos posteriores al término de cada trimestre.

En los casos de requerir ajustes en la formulación del Plan de Acción y/o sus informes de avance, el equipo técnico interinstitucional remitirá a los OEE recomendaciones vía nota STP, a más tardar 20 días corridos al término de cada trimestre.

Los OEE deberán ajustar en el SPR las recomendaciones emanadas y responder a la STP vía nota de la máxima autoridad institucional dentro de 10 días corridos posteriores a la notificación.

La Unidad Técnica del Gabinete Social podrá realizar el seguimiento y evaluación de los programas sociales.

### **03-05 AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS**

**Reglamentación artículos 15, 16 y 17, Ley N° 6026/2018.**

(Concordancia con el Artículo 23 de la Ley N° 1535/1999, modificado por Ley N° 1954/2002).

**Art. 62.-** **Ampliaciones Presupuestarias que deben ser autorizadas por Ley.** Dentro del marco legal establecido en el Artículo 23 de la Ley N° 1535/1999, modificada por la Ley N° 1954/2002 y los artículos 15, 16 y 17 de la Ley N° 6026/2018, toda solicitud de ampliación presupuestaria presentada por los OEE deberá asignar explícitamente los recursos con que se sufragará la ampliación, y podrán ser presentadas al MH hasta el 29 de junio de 2018. El MH elevará los respectivos proyectos de ley a consideración del Congreso Nacional hasta el último día hábil del mes de julio de 2018.

Los recursos provenientes de operaciones de crédito serán incorporados al PGN correspondiente al ejercicio en que la referida operación se hubiere concretado. A tal efecto, el Poder Ejecutivo remitirá al Congreso Nacional el proyecto de ampliación presupuestaria, acompañando al pedido de aprobación del respectivo convenio de crédito, que podrán ser elevados al Congreso Nacional durante el periodo de sesiones legislativas del año 2018. El mismo tratamiento recibirán los recursos provenientes de donaciones.

Las dependencias competentes del MH encargadas de elaborar los informes técnicos establecidos en el Artículo 15 de la Ley N° 6026/2018 serán:

a) Subsecretaría de Estado de Administración Financiera:

Dirección General de Presupuesto

Dirección de Crédito y Deuda Pública, en los casos de Proyectos financiados con Recursos del Crédito Público y con Donaciones.

b) Subsecretaría de Estado de Economía:

Dirección de Política Macro-Fiscal.

*Dirección de Política de Endeudamiento, en los casos de nuevos Proyectos financiados con Recursos del Crédito Público y con Donaciones. El mismo deberá ir acompañado de la copia autenticada del convenio suscrito por el MH, incluyendo el soporte digital en formato de texto editable y el Informe de la Contraloría General de la República*

*Dirección del Sistema de Inversión Pública, en los casos de proyectos de inversión pública independientemente a su Fuente de Financiamiento.*

*Dirección General de Empresas Públicas, en los casos que afecten a las Empresas Públicas.*

*La SEAF y la SEE podrán emitir Informes Técnicos en forma conjunta, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 15 de la Ley N° 6026/2018.*

**Art. 63.-** *Los acuerdos celebrados por el Poder Ejecutivo con Gobiernos extranjeros u Organismos y Entidades internacionales y binacionales, que impliquen transferencias de recursos financieros no reembolsables (donaciones, subvenciones, cooperaciones o asistencias financieras, entre otros), deberán ser aprobados por Ley. Los OEE deberán comunicar al MH el inicio de las gestiones correspondientes a los Acuerdos de cooperaciones financieras no reembolsables y de donaciones financieras. Las comunicaciones presentadas serán derivadas a la Dirección de Política de Endeudamiento (DPE) de la SEE.*

*Previa a la formalización por parte de los OEE de los Acuerdos de cooperaciones financieras no reembolsables y de donaciones financieras que requieran recursos en concepto de contrapartida nacional, deberán contar con un Dictamen Técnico emitido por el MH, a través de la DPE de la SSEE.*

*Las donaciones no financieras, serán incorporadas a los registros contables y patrimoniales del OEE respectivo, de conformidad al Decreto N° 20.132/03 «Manual de normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los bienes del Estado».*

*A efectos de la incorporación de las donaciones nacionales de carácter financiero al Presupuesto General de la Nación, se faculta al Ministerio de Hacienda a aplicar los procedimientos de modificaciones presupuestarias que correspondan, previo dictamen de las dependencias competentes.*

*Las cooperaciones técnicas no reembolsables y donaciones, que cuenten con partidas presupuestarias de Ingresos y Gastos serán registradas por la Entidad u Organismo Competente.*

**Reglamentación artículos 25, 26, 27, 87, 95 (penúltimo y último párrafo), 107 y 185, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 64.-** *Ampliaciones Presupuestarias que deben ser autorizadas por Decreto.*

- a) *Saldos iniciales de Caja, conforme a los Artículos 25 y 26 de la Ley N° 6026/2018.*
- b) *Programas y Proyectos del CONACYT financiados con recursos del Fondo de Excelencia para la Educación y la Investigación adjudicados a OEE, previa presentación del contrato firmado con CONACYT.*
- c) *Servicio de la Deuda Pública. Conforme a las condiciones y fines previstos en el Artículo 87 de la Ley N° 6026/2018, las Entidades Descentralizadas y la DGCDP de la SEAF, podrán solicitar la ampliación de su presupuesto de ingresos, gastos y financiamiento, que les permita contar con las partidas presupuestarias requeridas para el pago del Servicio de la Deuda Pública, de conformidad a la responsabilidad que define el Artículo 45 de la Ley N° 1535/1999, en base a los procedimientos de forma dispuestos en el presente Decreto.*

**d) De los OEE, para reposición de bienes usados vendidos en Subasta pública**

Los organismos de la AC y de las ED, podrán solicitar al MH la ampliación presupuestaria en caso de requerimiento de créditos presupuestarios para la adquisición de bienes previstos en el subgrupo 530 (Adquisición de maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores), en cualquiera de los Objetos del Gasto detallados en el 531 al 539, previo dictamen de la DGCP, conforme a los procedimientos de forma dispuestos en el presente Decreto.

Será imprescindible, adjuntar a la solicitud la nota de depósito fiscal de la Tesorería General en cuenta habilitada en el BCP o notas de depósitos de bancos públicos o privados de las Tesorerías Institucionales (original o copia autenticada) y disposición legal de autorización y aceptación de la Subasta Pública.

Con posterioridad a la subasta, el OEE deberá informar a la municipalidad respectiva la desafectación de dominio o traspaso del bien en cuestión.

**e) De los OEE, para pago de Tributos (Artículo 95, penúltimo y último párrafo).**

Ampliaciones presupuestarias para pago de tributos requeridos por los organismos de la AC y ED, serán de acuerdo a las normas y procedimientos para ampliaciones presupuestarias previstas en la presente reglamentación.

**f) Recursos provenientes de las Entidades Binacionales, afectados a los Gobiernos Departamentales y Municipales.**

**Art. 65.- Procedimientos.** Las ampliaciones presupuestarias (Subcapítulo 03-05), que deben ser autorizadas por Ley o por Decreto del Poder Ejecutivo, se registrarán por las normas y los procedimientos de forma necesarios o aplicables en el Subcapítulo 03-08 Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias del presente Decreto.

**03-06 TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS, CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO U ORGANISMO FINANCIADOR**

**Reglamentación Artículo 18, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 66.-** Las transferencias a los OEE para el financiamiento de estudios de Pre-inversión, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, se efectuarán exclusivamente para desarrollar estudios de pre-factibilidad, factibilidad o diseños finales de proyectos con código SNIP.

**Art. 67.-** La administración del Fondo de Pre inversión del Paraguay estará a cargo de la Dirección del Sistema de Inversión Pública (DSIP), dependiente de la Subsecretaría de Estado de Economía (SEE) del Ministerio de Hacienda

**Reglamentación Artículo 19, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 68.-** Los créditos presupuestarios previstos en los Organismos y Entidades del Estado (OEE), que sean financiados con recursos del Fondo para la convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM) y sus correspondientes contrapartidas, solo podrán ser disminuidos por modificaciones presupuestarias en los casos previstos en el Artículo 19 de la Ley de PGN, cuando se destine a otros proyectos financiados con recursos del FOCEM.

**Reglamentación Artículos 12, 13, 20, 21, y 23 Ley N° 6026/2018.**

**Art. 69.-** *Transferencias de créditos.* Las transferencias de créditos, cambio de Fuentes de Financiamiento, del origen del ingreso u organismo financiador establecidos en el marco del Artículo 24 de la Ley N° 1535/1999 y Artículos 12, 20, 21, y 23 de la Ley N° 6026/2018 serán autorizadas a través del MH, en cada caso:

- a) **Transferencias de créditos de un programa a otro programa:** Que comprende transferencia de créditos, cambio de Fuentes de Financiamiento, Origen del ingreso u Organismo financiador, código de departamento de un programa a otro dentro de un mismo Organismo o Entidad, que debe ser autorizado por Decreto del Poder Ejecutivo. Incluye las transferencias de créditos de 111 Sueldos, 112 Dietas, 113 Gastos de Representación y 114 Aguinaldos, con las respectivas líneas e interlíneas del Anexo del Personal, sin modificar las categorías y remuneraciones.
- b) **Transferencias de créditos dentro de un mismo programa:** Que comprende la transferencia de créditos dentro de un determinado programa y/o entre subprogramas o proyectos dentro del mismo programa, modificación del código de departamento, deben ser autorizados por Resolución de la DGP. Incluye las transferencias de créditos de los OG 111 Sueldos, 112 Dietas, 113 Gastos de Representación y 114 Aguinaldos, con las respectivas líneas e interlíneas del Anexo del Personal, sin modificar las categorías y remuneraciones. Además, se autoriza cambios de códigos y denominaciones de programas, subprogramas o proyectos.
- c) **Transferencia de créditos dentro de un mismo programa:** Que comprende la transferencia de créditos dentro de un determinado programa y/o entre subprogramas dentro del mismo programa, modificación del código de departamento, deben ser autorizados por Resolución Institucional de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley N° 6026/2018.

Autorizase a la Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, a aprobar en el módulo de Modificaciones Presupuestarias del Sistema de Programación Presupuestaria (SIPP), las disposiciones correspondientes a los OEE, siempre y cuando las mismas se ajusten a los principios, técnicas y normativas que rigen en materia presupuestaria.

**A tal efecto, los OEE deberán:**

1. Comunicar al Ministerio de Hacienda a través de nota firmada por la UAF y/o Sub UAF de la Entidad, en la que deberá indicar los números de constancias e informes favorables de dependencias competentes.
2. Remitir un original de la Resolución Institucional que autoriza la modificación presupuestaria con los Anexos firmados – Formularios: B-04-01 Cuadro de Ejecuciones y Estimaciones del Ingreso (solamente para casos de cambio en la clasificación económica del gasto), B-04-02 Cuadro de Variación de Gastos, B-04-05 Modificación del Plan Financiero y B-04-10 Modificación del Plan Financiero de Ingresos (solamente para casos de cambio en la clasificación económica del gasto), que correspondan en cada caso, generados del módulo de Modificaciones Presupuestarias del SIPP.

Igualmente, para su aprobación se deberá registrar en el Módulo de Modificaciones Presupuestarias del SIPP los Formularios B-04-03 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias, B-04-04 Modificación del Plan Financiero por Producto.

Las modificaciones presupuestarias con sus respectivos Anexos en caso de la Entidad 12-01 Presidencia de la Republica serán autorizadas por disposición legal de la máxima autoridad de cada Secretaría o dependencia.



Los OEE deberán comunicar al MH las disposiciones de modificaciones presupuestarias dentro de un mismo programa hasta el 25 de cada mes en vigencia; y una vez recibida la comunicación, el MH contará con un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, para analizar y verificar que se ajusten a los principios, técnicas y normativas presupuestarias vigentes en la materia, dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). No se aceptarán comunicaciones, en el marco de este inciso, en el mes de diciembre. En caso de no haberse dado cumplimiento a todos los requisitos establecidos, la solicitud será puesta a vista de la Entidad recurrente. La remisión de los expedientes a vista del interesado interrumpirá dicho plazo.

Los OEE serán responsables por la inclusión en sus presupuestos de recursos y créditos, planes y programas que no guarden relación directa con los fines y objetivos previstos en la ley o sus cartas orgánicas, de conformidad a lo establecido en el Art. 7 de la Ley 1535/1999, «De Administración Financiera del Estado».

**Art. 70.-** Delégase a la Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, la facultad prevista en el Art. 24 inc. b) de la Ley N° 1535/1999, a los efectos de la emisión de actos administrativos para autorizar por Resolución las transferencias de créditos dentro de un mismo programa, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Las transferencias de créditos dentro de un programa, por montos no superiores a la suma de guaraníes quinientos millones (G\$ 500.000.000.-) mediante resolución firmada por los Jefes de Departamento Sectoriales de la Dirección General de Presupuesto;
- b) Las transferencias de créditos dentro de un programa, por montos superiores a la suma de guaraníes quinientos millones uno (G\$ 500.000.001.-) hasta la suma de guaraníes mil quinientos millones (G\$ 1.500.000.000.-) mediante resolución firmada por el Coordinador Sectorial de la Dirección General de Presupuesto; y
- c) Las transferencias de créditos dentro de un programa, por montos superiores a la suma de guaraníes mil quinientos millones uno (G\$ 1.500.000.001.-) mediante resolución firmada por el Director General de Presupuesto.

La presente autorización, durante el Ejercicio Fiscal 2018, será con carácter de excepción a lo dispuesto en el Decreto N° 2197 del 5 de junio de 2009, «Por el cual se modifica el Artículo 37 del Decreto N° 8127/2000».

**Art. 71.-** Las modificaciones en el detalle del origen del ingreso que no implican afectación del gasto deberán ser autorizadas por Resolución de la Coordinación de Planificación y Políticas Presupuestarias de la Dirección General de Presupuesto.

**Art. 72.-** **Transferencia de créditos del Poder Legislativo y Poder Judicial.** Autorízase, en el marco del Artículo 13 de la Ley N° 6026/2018, a la DGP a aprobar las disposiciones correspondientes a modificaciones presupuestarias dentro del mismo programa y de un programa a otro, que no impliquen cambio de FF, Organismo Financiador u Origen del Ingreso, ni modificación del Anexo del Personal, remitidas por el Poder Legislativo y Poder Judicial dentro del módulo del SIAF, siempre y cuando aquellas se ajusten a los principios y normativas que rigen en materia presupuestaria.

El cambio de FF, Organismo Financiador u Origen del Ingreso de los Poderes Legislativo y Judicial, de conformidad a lo establecido en el Artículo 24 de la Ley N° 1535/1999, deberán ser autorizados por Decreto. La modificación del Anexo del Personal se hará conforme al Artículo 25 de la Ley N° 1535/1999.

- a) **Plazos** El Poder Legislativo y Poder Judicial deberán comunicar al MH las disposiciones de modificaciones presupuestarias dentro de un mismo programa y de un programa a otro hasta el 25 de cada mes en vigencia. Una vez recibida la comunicación, el MH contará con un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, para analizar y verificar que se ajusten a los principios y las técnicas presupuestarias vigentes en la materia, dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). No se aceptarán comunicaciones, en el marco de este artículo, en el mes de diciembre.
- b) **Procedimiento:** Los Poderes Legislativo y Judicial realizarán todos los registros presupuestarios de modificaciones dentro de un mismo programa y de un programa a otro, conforme a los procedimientos y Formularios aprobados para el uso del SIAF, así como los procedimientos establecidos en la presente reglamentación.

A tal efecto, los OEE del PJ y PL deberán:

- b.1) Comunicar al Ministerio de Hacienda a través de nota firmada por la máxima autoridad institucional.
- b.2) Remitir un original de la Resolución Institucional que autoriza la modificación presupuestaria (Transferencias de Créditos dentro de un mismo programa y de un Programa a otro dentro de la misma Entidad), con el o los Anexos que correspondan en cada caso, generados del módulo de Modificaciones Presupuestarias del SIPP.

**Art. 73.-** No podrán ser disminuidos los créditos presupuestarios de los siguientes Programas y Objetos del gasto:

- a) 122, «Gastos de Residencia», con excepción del Ministerio de Relaciones Exteriores que podrá reasignar al Objeto del Gasto 950 Reservas Técnicas y Cambiarias.
- b) 131, «Subsidio Familiar»
- c) 134, «Aporte Jubilatorio del Empleador»
- d) 136, «Bonificación por Exposición al Peligro»
- e) 137, «Gratificaciones por servicios especiales» para la FTC.
- f) 138, «Unidad Básica Alimentaria (UBA)»
- g) 142, «Contratación del Personal de Salud»
- h) 191, «Subsidio para la Salud», con excepción de aquellos destinados para la cobertura de seguro médico contratado a través de empresas o Entidades privadas o corporaciones, que podrá ser reasignado al Objeto del Gasto correspondiente del Subgrupo 270 «Servicio Social»
- i) 192, «Seguro de Vida»
- j) 193, «Subsidio anual para adquisición de equipos y vestuarios del personal de las Fuerzas Públicas»
- k) 194, «Subsidio para la salud del personal de las Fuerzas Públicas»
- l) 195, «Bonificación Familiar para efectivos de las Fuerzas Públicas»
- m) 210, «Servicios Básicos»; con excepción de que se realice al mismo Subgrupo de otro OEE.
- n) 350, «Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales» para el Hospital del Cáncer y para el Programa 002 «Servicios Sociales de Calidad», del Instituto de Previsión Social (IPS).

- o) 831, «Aportes a Entidades con Fines Sociales y al Fondo Nacional de Emergencia»*
- p) 843, «Aporte a los Partidos Políticos»*
- q) 844, «Subsidios a los Partidos Políticos»*
- r) 965, «Transferencias» en los Gobiernos Departamentales y cuando correspondan al pago de las Deudas Certificadas en Concepto de Alimentación Escolar*
- s) Los objetos del gasto destinados al financiamiento de programas o proyectos para las adquisiciones de kit de partos e insumos de planificación familiar, establecido en el marco de la Ley N° 4313/2011, «De aseguramiento presupuestario de los programas de salud reproductiva y de aprovisionamiento del kit de partos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social».*
- t) Los objetos del gasto destinados al financiamiento Programa Alimentario Nutricional Integral (PANI), en el marco de lo establecido en la Ley N° 4698/2012, «De garantía nutricional en la primera infancia».*
- u) Los proyectos de inversión financiados con recursos del FOCEM, que hayan recibido transferencias del MH, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley N° 6026/2018 (de una Entidad a otra), con excepción de otros proyectos financiados con recursos del FOCEM.*
- v) Todos los Objetos del Gasto de la Facultad de Ciencias Médicas dependiente de la Universidad Nacional de Asunción.*

**Art. 74.-** *El Objeto del Gasto 191 Subsidio para la Salud, podrá ser transferido al Objeto del Gasto 271, «Servicios de Seguro Médico», en el caso de que los OEE tengan previstos o resuelvan de acuerdo al presupuesto vigente la cobertura de seguro médico contratado a través de seguros médicos privados.*

*A tal efecto, la máxima autoridad institucional está autorizada a disponer por resolución institucional u otro acto administrativo equivalente: a) La implementación de la modalidad de seguro médico contratado a través de empresas, Entidades privadas o corporaciones; b) A realizar las gestiones de transferencias de créditos ante el MH de acuerdo a los procedimientos dispuesto en este Decreto y a los procesos y tipos de contrataciones públicas establecidos en la Ley N° 2051/2003 y reglamentaciones vigentes; y c) Otros actos administrativos y de gestión necesarios para el efecto.*

### **03-07 TRANSFERENCIAS DE LÍNEAS, CARGOS Y CRÉDITOS**

**Reglamentación Artículo 24, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 75.-** *Transferencias de Líneas, Cargos y Créditos. Para las transferencias de líneas de cargos del Anexo del Personal con los respectivos créditos presupuestarios de una Entidad a Otra establecida en el Artículo 24 de la Ley N° 6026/2018, se deberá dar trámite a los procedimientos dispuestos en el presente Decreto.*

**Art. 76.-** *Procedimientos. Transferencias de líneas de cargos y créditos.*

- a) Traslado Definitivo de la Entidad de origen a la Entidad de destino. A los efectos de los trámites de las transferencias de líneas de cargos del Anexo del Personal con los respectivos créditos presupuestarios de una Entidad a otra dentro del marco de movilidad laboral de funcionarios y empleados públicos establecido en el Artículo 24 de la Ley N° 6026/2018, se deberán realizar los siguientes trámites administrativos en la Entidad de origen (Entidad donde presta servicios y ocupa un cargo presupuestado en el Anexo del Personal) y la Entidad de destino (Entidad donde será trasladado el funcionario o personal, para prestar servicios con el respectivo cargo, categoría y remuneración):*

ff

- a.1) **Entidad de destino:** Nota de la máxima autoridad institucional de la Entidad de destino a la Entidad de origen, solicitando el traslado físico del funcionario y la respectiva resolución de aceptación.
- a.2) **Entidad de origen:** Resolución de la máxima autoridad institucional de la Entidad de origen que autoriza el traslado del funcionario a la Entidad de destino, acompañando: Copia autenticada del Legajo y Constancia de la UAF's sobre el último cargo ocupado, categoría y remuneración.
- b) **Informe de la DGASPyBE:** Todas las transferencias de líneas de cargos y créditos deberán contar con informe de la DGASPyBE.

La DGASPyBE deberá identificar la línea o interlínea del personal trasladado de acuerdo a lo establecido en el Anexo del Personal.

- c) **Restricciones:** La transferencia de líneas podrá ser autorizada únicamente en puestos de trabajo inferiores a Jefaturas de Departamento. Solo podrán autorizarse transferencias de líneas y créditos de categorías correspondientes a profesionales, técnicos y de servicios auxiliares. No está autorizada la transferencia de líneas de Jefaturas de Departamentos, Direcciones, Direcciones Generales y sus equivalentes, aun cuando se planteará el cambio de denominación.

Los cargos del personal Docente, Personal de Blanco Agentes Especiales, Diplomáticos y Jurisdiccionales no podrán ser trasladados a otra Entidad donde no cumpla funciones similares.

- d) **Solicitud de Modificación del Anexo del Personal:**

Una vez formalizado el traslado físico del funcionario a la Entidad de destino, esta deberá presentar a la DGP la solicitud de transferencia de cargos y créditos del Anexo del Personal, acompañada de la constancia emitida por la Entidad de origen identificando la línea del cargo, categoría y asignación conforme a las tablas de categorías del sistema de clasificación de cargos administrativos aprobadas en el PGN 2018 registrados en el SJAF. A tal efecto se deberá utilizar el Formulario B-04-06, «Modificación del Anexo del Personal».

La solicitud de modificación presupuestaria (traslado de cargos y créditos) presentada a la DGP deberá contener el informe original emitido por la DGASPyBE a los efectos de proseguir trámites de emisión de la disposición legal correspondiente.

- d.1) Cumplidos los trámites establecidos, el MH procederá a las modificaciones del Anexo del Personal de la Entidad de origen a la Entidad de destino, con la emisión de una Resolución de la SSEAF.
- d.2) Cuando el traslado de cargo y créditos solicitados requiera la adecuación de categorías presupuestarias para la incorporación del cargo, denominación, categoría y asignación similar o equivalente en el Anexo del Personal y la tabla de asignaciones de la Entidad de destino, será autorizada por Resolución del MH.
- d.3) En caso de que el traslado de cargos y créditos solicitado implique cambio de Fuente de financiamiento en la Entidad de destino, deberá ser autorizado por Decreto.

**Art. 77.-** *Cargos vacantes para movilidad laboral.* No será necesario aplicar los procedimientos dispuestos en el Artículo anterior cuando el Anexo del Personal de la Entidad de destino cuente con cargos vacantes disponibles con la categoría presupuestaria cuya asignación sea similar, equivalente o superior hasta en 20% al cargo que ocupaba en la Entidad de origen y que corresponda al mismo nivel jerárquico, en los cuales podrá ser ubicado el personal, sin pérdida de la antigüedad y estabilidad adquiridas al no haber interrupción del servicio prestado al Estado, explícitamente establecida en la Resolución de Aceptación en la Entidad de destino.

En este caso, se requerirá:

- a) La confirmación del personal en el cargo por Resolución u otra disposición legal interna de la Entidad de destino;
- b) Dar cumplimiento al perfil de los cargos para las asignaciones de categorías en la Entidad de destino;
- c) Que ambos Organismos u Entidades del Estado integren el Presupuesto General de la Nación, en el caso de traslados definitivos.

En los casos de eventuales solicitudes de transferencias de líneas, cargos y créditos en el marco legal y reglamentario de movilidad laboral de funcionarios públicos, cuyos expedientes han sido iniciados y no finiquitados al cierre del Ejercicio Fiscal 2017, podrán proseguir sus trámites normales durante el Ejercicio Fiscal 2018, hasta la emisión de la disposición legal (Resolución de la SSEAF).

**Reglamentación Artículo 46, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 78.-** El MH por Resolución de la máxima autoridad podrá adecuar en el SIPP el Anexo del Personal de los OEE que fueron modificados por Ley en el segundo semestre de Ejercicio Fiscal 2017 y que no fueron incorporados en el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018.

**Art. 79.-** Autorízase al MH, a través de la SSEAF, para proceder dentro del marco de movilidad laboral de funcionarios y empleados públicos, establecido en el Artículo 46 de la Ley N° 6026/2018 y Resoluciones vigentes de la SFP, a la regularización de líneas y cargos del Anexo del Personal con los correspondientes créditos presupuestarios de la Entidad de origen a la Entidad de destino en los sistemas del SIAF, de conformidad con los Decretos o las disposiciones legales aprobadas en el 2017 y que no fueron actualizados en el PGN 2018, seguirán percibiendo su salario en la Entidad de origen. La solicitud deberá ser presentada al MH a través de las UAF's/SUAF's de la Entidad de destino, acompañada del Decreto o disposición legal correspondiente.

**Art. 80.-** En casos de expedientes de traslados de cargos y crédito por movilidad laboral, cuyos trámites se iniciaron en ejercicios fiscales anteriores no concluidos al cierre del ejercicio, la Entidad de destino podrá solicitar la reactivación del expediente, mediante nota remitida por los responsables de las UAF's y/o SUAF's, acompañada de los Formularios correspondientes actualizados.

**Art. 81.-** **Traslado Temporal o Comisionamiento.** Dentro del marco legal vigente de la movilidad laboral, se establece el Traslado Temporal o Comisionamiento, por el cual se dispone el cambio de sede de funciones del personal nombrado de una Entidad de origen a otra Entidad de destino, autorizado por resolución u otra disposición legal institucional por tiempo determinado dentro del período del Ejercicio Fiscal vigente.

11

*En caso de continuarse dicho traslado temporal o comisión, por más tiempo del establecido en la resolución respectiva, las resoluciones u otras disposiciones legales institucionales que autorizan el traslado temporal o comisión del personal deben ser renovadas dentro del primer semestre del presente Ejercicio Fiscal, o antes del cumplimiento del término establecido en la resolución respectiva, cuando dicho traslado temporal o comisión hubiera sido dispuesto por un periodo que exceda un Ejercicio Fiscal.*

*En caso de necesidad de interrumpir el comisionamiento o traslado temporal será necesaria, según la Entidad que requiera de dicha medida, una resolución institucional de la Entidad de destino, que será comunicada a la Entidad de origen, con copia a la SFP.*

*Para el comisionamiento de los cargos de personal Docente, personal de Blanco, Agentes Especiales y Jurisdiccionales, la Entidad de origen deberá justificar que dicho comisionamiento no afecta el normal desempeño de la Institución. Asimismo, deberá estar autorizado por resolución pertinente, tanto de la Entidad de origen como la Entidad de destino.*

*El personal comisionado a prestar servicios a un cargo de nivel superior (desde Jefe de Departamento) percibirá las bonificaciones y gratificaciones, en caso que correspondan, sobre la base del sueldo del cargo presupuestado en el Anexo del Personal de la Entidad de destino, conforme a lo dispuesto en el Artículo 48 de la Ley N° 6026/2018.*

*El personal nombrado trasladado temporalmente o comisionado no afectado a la matriz salarial tendrá derecho a percibir las remuneraciones temporales o complementarias en la Entidad de destino donde efectivamente presta servicios, en igualdad de condiciones del funcionario que figura en planilla de la Entidad de destino, siempre y cuando no lo perciba en la Entidad de origen o no haya sido sumado dicho concepto a la matriz y exista disponibilidad presupuestaria suficiente para el efecto en la Entidad de destino, conforme lo establece el presente Decreto.*

*Los funcionarios afectados a la matriz salarial podrán percibir remuneraciones temporales y complementarias según lo establecido en el Artículo 44 de la Ley N° 6026/2018.*

*Todos los comisionados deberán estar registrados en el SINARH-Legajos. Los funcionarios de las Empresas con participación accionaria mayoritaria del Estado se registrarán complementariamente por el Convenio Marco Interinstitucional firmado con la Secretaria de la Función Pública.*

*Los funcionarios de las Entidades Binacionales y de las Municipalidades podrán ser comisionados a los OEE que integran el Presupuesto General de la Nación, rigiéndose por los procedimientos establecidos en el presente Decreto.*

*Para el Ejercicio de sus funciones, los funcionarios que se hallen comisionados se registrarán por las disposiciones internas de la Entidad de destino, mientras dure su comisionamiento. El registro de asistencia de los comisionados con goce de sueldo y las comunicaciones que correspondan serán remitidas mensualmente a la Entidad de origen.*

### **03-08 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

**Art. 82.-** *A los efectos de las modificaciones presupuestarias se establecen las siguientes normas y procedimientos aplicables a los Subcapítulos 03-05 (Ampliación Presupuestaria), 03-06 (Transferencias de Créditos y Cambio de Fuente de Financiamiento u Organismo Financiado), 03-07 (Transferencias de Líneas, Cargos y Créditos), que serán aplicados en cada caso:*

**a) PLAZOS LEGALES**

- a.1) Ampliaciones de Presupuesto, que requieran la aprobación del Congreso Nacional (por Ley), de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 1954/2002, desde el 1 de abril hasta el 29 de junio de 2018.**

*En el caso de las ampliaciones presupuestarias autorizadas por Decreto del PE para la presentación al Ministerio de Hacienda, hasta el 30 de noviembre de 2018.*

*Los recursos provenientes de operaciones de crédito público y donaciones conforme al Artículo 23 de la Ley N° 1535/99, modificado por el Artículo 1° de la Ley N° 1954/2002 y los Artículos 14 y 16 de la Ley N° 6026/2018, podrán tener curso durante el periodo de sesiones ordinarias del año del Congreso Nacional.*

- a.2) Transferencias de Créditos dentro de un Organismo o Entidad (de un programa a otro) y las Transferencias de Créditos dentro de un mismo Programa, hasta el 30 de noviembre de 2018 al MH. Mismo plazo regirá para el PL y PJ.**

*Las modificaciones presupuestarias eventuales, tales como las transferencias de créditos, cambios de fuentes, de origen de financiamiento y otros que requieran de aprobación legislativa (por Ley) podrán ser remitidas al Congreso Nacional hasta el 28 de setiembre de 2018.*

- a.3) Cambios de Fuente de Financiamiento, del Origen de Financiamiento y/o del Origen del Ingreso, se podrán presentar al MH hasta el 30 de noviembre de 2018.**

**a.4) Anexo del Personal**

- a.4.1) Modificaciones del Anexo del Personal, que requieran de aprobación legislativa, podrán ser solicitadas por los OEE hasta el 29 de junio del año 2018. El MH podrá remitir al Congreso Nacional hasta el 28 de setiembre de 2018.**

*Para los procesos de desprecuarización laboral autorizado por el Artículo 57 de la Ley el MH recibirá las solicitudes de modificación del Anexo del Personal hasta el último día hábil de julio de 2018, pudiendo remitir al Congreso Nacional las propuestas de modificaciones presupuestarias a más tardar hasta el 28 de setiembre de 2018.*

- a.4.2) Transferencia de cargos y créditos de una Entidad a otra por movilidad laboral de funcionarios públicos, establecido en el Artículo 24 de la Ley N° 6026/2018, la presentación al MH será hasta el último día hábil del mes de julio de 2018.**

- a.5) Las solicitudes de Modificaciones Físicas de Productos vinculadas a modificaciones presupuestarias deberán presentarse a la Dirección General de Presupuesto del MH a más tardar dentro de los 10 días posteriores a la aprobación de la modificación presupuestaria solicitada.**

**b) DISPOSICIONES GENERALES PARA TODAS LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

- b.1) No se dará trámite a ningún expediente de los OEE presentados al MH que no cuente con los requisitos de forma establecidos en el Subcapítulo 03-08, Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias, aplicable a los casos de modificaciones presupuestarias.
- b.2) Los OEE deberán designar y comunicar a la DGP la nómina de funcionarios o de personas autorizados para realizar el seguimiento de los expedientes en trámite en la DGP, así como el correo electrónico oficial (.gov.py) para notificaciones referentes a expedientes.
- b.3) Los cambios o rectificaciones de montos de las solicitudes y de los documentos adjuntos de las modificaciones presupuestarias en gestión ante el MH deberán ser solicitados por las UAF's y/o SUAF's de las Entidades recurrentes, siempre y cuando los montos sean iguales o menores a lo solicitado por la Máxima autoridad en el expediente original. En caso de que aumente el monto original, deberá ser solicitado por nota de la máxima autoridad de la Entidad.
- b.4) El MH podrá proceder a realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes a sus programas, subprogramas y proyectos a pedido de parte de los titulares de las UAF's y SUAF's de acuerdo con los procedimientos vigentes debidamente justificadas relacionados al PGN 2018.
- b.5) El MH podrá proceder de oficio a realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes a los programas, subprogramas y/o proyectos de los OEE cuando así lo considere conveniente, teniendo en cuenta la disponibilidad financiera.
- b.6) El MH, a través de la SSEAF, podrá proceder a la adecuación de códigos, conceptos y la programación de montos consignados en los Anexos y detalles de Decretos y Resoluciones que autoricen modificaciones presupuestarias y/o de Plan Financiero, de acuerdo con el clasificador presupuestario vigente, a las técnicas de programación de ingresos, gastos y financiamiento, al solo efecto de la correcta registración, imputación y/o ejecución presupuestaria.
- b.7) Los OEE deberán realizar las reservas preventivas de los créditos presupuestarios y asignación financiera por productos, de acuerdo con las solicitudes de modificaciones presupuestarias y de Plan Financiero, en el SIAF; una vez registradas serán impresos del SIPP los Formularios B-04-02 «Cuadro de Variación de Gastos», B-04-03 «Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias», B-04-04 «Modificación del Plan Financiero por Producto» y B-04-05 «Modificación de Plan Financiero» firmados y adjuntados a la solicitud presentada al MH. El usuario asignado será el responsable de que la reserva no sufra modificaciones después de haber sido presentada al MH.
- b.8) Cuando se soliciten reprogramaciones que contemplen transferencias de gastos corrientes a gastos de capital, se deberá acompañar el Cuadro de Ingresos en el que se consignarán los montos respectivos.
- b.9) No podrán ser disminuidos los objetos del gasto especificados en el Artículo 21 de la Ley N° 6026/2018, salvo los casos previstos en dicho Artículo, ni los Objetos del gasto previstos en el Artículo 73 de este Decreto.
- b.10) Los Objetos del Gasto que no cuenten con PF no podrán ser reprogramados.

- b.11)** *Las modificaciones presupuestarias relacionadas al Anexo del Personal, así como las creaciones de cargos del Anexo del Personal para los casos de desprecuarización, deberán contar previamente con el informe de la DGASPyBE y cuando el OEE se rija por la Ley N° 1626/00 con el dictamen favorable de la SFP de la Presidencia de la República.*

*El informe de DGASPyBE deberá contener el grado de aplicación del OEE de los principios emanados en el Sistema de Clasificación de Cargos Administrativos del Decreto N° 196/2003.*

*A tal efecto, la DGASPyBE y la SFP podrán solicitar informaciones adicionales a las Entidades recurrentes a través de sus dependencias competentes.*

- b.12)** *Los cargos previstos en el Anexo del Personal destinados a los servicios de salud, docentes del magisterio nacional, docentes universitarios y horas cátedras, no podrán ser asignados para el personal que cumple funciones administrativas, ni ser utilizadas para reprogramaciones o recategorizaciones de cargos administrativos.*

- b.13)** *Todas las modificaciones del Anexo del Personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 de la Ley N° 1535/99, deben ser autorizadas por Ley, con excepción de los procedimientos especiales previstos en el Artículo 24 de la Ley N° 6026/2018 y la reglamentación dispuesta en el presente Decreto.*

*A tal efecto, sobre la base de las solicitudes debidamente presentadas en tiempo y forma, el MH elaborará el proyecto de Ley correspondiente y lo remitirá al Congreso Nacional a más tardar para el 29 de setiembre de 2018.*

- b.14)** *A pedido de la UAF, las reservas preventivas en el módulo de modificaciones presupuestarias del SIAF registradas de acuerdo con los proyectos de leyes de modificaciones del Anexo del Personal, afectado a los Subgrupos 110, 140 y 160 podrán ser modificados o actualizados cada mes a los efectos de la ejecución presupuestaria de las citadas remuneraciones en los casos de vencimiento mensual en los Sistemas del SIAF, hasta tanto sea promulgada la Ley de modificación presupuestaria en proceso de estudio y aprobación por el Congreso Nacional.*

*Asimismo, se podrá solicitar, a través de la máxima autoridad institucional, la eliminación de las reservas preventivas de los demás Objetos del Gasto en caso de no tratamiento o rechazo del Proyecto de Ley durante el periodo de sesiones del Congreso Nacional.*

- b.15)** *Las modificaciones presupuestarias que impliquen aumento de los Objetos del Gasto 960 y 980 (Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores) solicitadas por las Entidades, deberán contar con dictamen previo emitido por la DGCP y la Auditoría Interna Institucional, conforme al Artículo 111, inciso b), de la Ley N° 6026/2018 y las reglamentaciones del presente Decreto. (Formulario B-06-12 «Dictamen Detallado de Obligaciones Pendientes de Pago»).*

- b.16)** *El Objeto del Gasto 131 «Subsidio Familiar» no podrá ser incrementado dentro del Tipo de Presupuesto 3 «Proyectos de Inversión Pública». En el caso de haberse programado, únicamente podrá ser aplicado al subsidio mensual por cada hijo menor de dieciocho (18) años.*



**b.17)** *La creación de Entidades (autorizada por Ley), nuevos programas o subprogramas deberá autorizarse por parte del Departamento de Planificación Presupuestaria de la DGP, previo a la solicitud de modificación presupuestaria. A tal efecto deberá presentarse a la DGP, una Nota de la máxima autoridad institucional justificando la solicitud y los siguientes formularios en formato Excel:*

- *B-04-11 Fundamentación de los Programas (Solo en caso de nuevas Entidades, programas, subprogramas y/o proyectos).*
- *B-04-12 Memoria de la Entidad (Solo en caso de nuevas Entidades).*

*Los OEE podrán realizar la reserva preventiva para la solicitud de modificación presupuestaria una vez que la solicitud de creación de estructura programática y productiva cuente con el informe favorable del Departamento de Planificación Presupuestaria de la DGP. El plazo de análisis de modificación de estructura programática será dentro de los 30 días corridos.*

*La creación de nuevos proyectos de inversión se registrará por las disposiciones del Capítulo 5.*

**b.18)** *La creación o incorporación de productos a estructuras presupuestarias existentes deberá autorizarse previamente por la DGP. A tal efecto, el OEE presentará una nota dirigida a la DGP, especificando la denominación del producto y la unidad de medida correspondiente, con la justificación que respalda dicha solicitud. La pertinencia de la creación del producto solicitado quedará sujeta al análisis técnico de la DGP. En caso de ser aprobado se podrá proceder a la solicitud de modificación presupuestaria en los términos del presente Artículo.*

**b.19)** *Para el caso de las solicitudes de modificaciones físicas de productos una vez aprobadas las modificaciones presupuestarias, la Entidad recurrente deberá presentar a la DGP del MH una resolución institucional que contenga el número de reserva de la Modificación Física de Productos (M) y el Formulario B-04-13, «Modificación Física de Producto» (impreso del SIPP), en un nuevo expediente, a más tardar 10 días posteriores a la aprobación de la modificación presupuestaria solicitada.*

**b.20)** *Para la óptima ejecución de los programas sociales que incluyan prioridades de Gobierno en el área social, el MH podrá priorizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias, las cuales deberán ser justificadas por los OEE a nivel de los productos de los respectivos programas, subprogramas y proyectos, a través de una nota de la máxima autoridad institucional en la cual se informe que dicha modificación no afectará las metas de producción establecidas en el Subcapítulo 03-04 Prioridades de Gobierno en el área social.*

**b.21)** *Las modificaciones presupuestarias (ampliación, cambio de Fuente de financiación o transferencias de créditos) que afecten proyectos de inversión pública deberán iniciarse en la Dirección del Sistema de Inversión Pública (DSIP), que verificará la consistencia de la solicitud presentada conforme a la Planificación de Ejecución Plurianual (PEP), que haya obtenido la no objeción de los proyectos y al logro de las metas establecidas, a los efectos de su posterior remisión a la DGP en caso de ser procedente.*

**b.22)** *El MH, a través de la SSEE, podrá solicitar informaciones adicionales a las Entidades recurrentes responsables de la ejecución de los proyectos del FOCEM, vinculadas a modificaciones presupuestarias.*



- b.23) *A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 19 de la Ley N° 6026/2018, la DSIP, en su carácter de UTNF, será la responsable de coordinar las tareas relacionadas con la formulación, presentación y evaluación de proyectos a ser financiados por el FOCEM.*

*Los procesos de ejecución y monitoreo de los proyectos financiados con los recursos del FOCEM se regirán conforme a las directivas establecidas por la UTNF en el marco del Art. 11° del Decreto N° 5004/2010, «Por el cual se dispone la vigencia en la República del Paraguay de la Decisión N° 01/2010 del Consejo del Mercado Común “reglamento del fondo para la convergencia estructural del Mercosur”, se reglamentan los aspectos procesales e institucionales del FOCEM y se derogan el Decreto N° 8274 del 9 de octubre del 2006 y sus decretos modificatorios».*

- b.24) *Las modificaciones presupuestarias (ampliación, cambio de fuente de financiación o transferencias de créditos) que afecten recursos del crédito público, las donaciones y las respectivas contrapartidas para ambos casos; y el Tipo de Presupuesto 4 «Programas del Servicio de la Deuda Pública» deberán contar con un informe técnico favorable de la Dirección General de Crédito y Deuda Pública.*

- b.25) *Las modificaciones presupuestarias (ampliación, cambio de Fuente de financiación o transferencias de créditos) que afecten a las Empresas Públicas deberán contar con un informe técnico favorable de la DGEP.*

#### **c) SOLICITUDES**

*Los OEE que soliciten modificaciones presupuestarias (ampliaciones presupuestarias, transferencias de créditos, cambio de Fuentes de financiamientos, del origen del ingreso u organismo financiador y/o modificaciones del Anexo del Personal) del PGN 2018, deberán presentar al MH las respectivas solicitudes y Formularios aplicables en cada caso en particular, con los siguientes requisitos:*

- c.1) Nota solicitud firmada por la máxima autoridad de la entidad recurrente, especificando: modalidad de la modificación presupuestaria, monto y financiamiento de lo solicitado y las constancias necesarias conforme al caso.*
- c.2) Disposición legal que autoriza la solicitud y gestión de la modificación presupuestaria de las ED, cuyo acto será emitido de acuerdo con lo que establezca la respectiva normativa institucional. En el caso de los Gobiernos Departamentales, por Resolución emitida por el Gobernador.*
- c.3) Formularios anexos correspondientes para cada caso, debidamente completados y firmados, fundamentados y acompañados de los respectivos Formularios B-04. En el caso de proyectos de inversión del Presupuesto Tipo 3 deberán estar suscriptos además por el Director Nacional del Proyecto o Coordinador General del Proyecto.*
- c.4) Los documentos adjuntos a las solicitudes de modificaciones presupuestarias deberán ser originales, foliados, sellados, firmados y con aclaración de firma. En caso de fotocopias de los mismos, deberán estar debidamente autenticados por las UAF's y/o SUAF's de los OEE.*
- c.5) Las solicitudes de modificaciones del Anexo del Personal deberán ser presentadas en expedientes separados de las demás modalidades de Modificación Presupuestaria.*



**d) CONSTANCIAS**

*A las solicitudes de modificaciones presupuestarias deberán ser adjuntadas las siguientes constancias, según el caso:*

*d.1) Constancia de cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley N° 1535/1999, emitido por la DGCP, para aquellos OEE que no estén conectados al SITE.*

*d.2) Constancia del grado de cumplimiento del Artículo 50 de la Ley N° 6026/2018, que será emitida por la DGASPyBE para los casos de modificaciones presupuestarias de aquellos OEE que no realizan pagos de remuneraciones a través del Sistema de Pagos por Red Bancaria del Ministerio de Hacienda.*

*A la solicitud de constancia, los OEE deberán adjuntar la Declaración Jurada de la cantidad de funcionarios permanentes, del personal contratado y comisionado. La DGASPyBE no emitirá la constancia respectiva a los OEE que no cuenten con todas las Declaraciones Juradas presentadas.*

*d.3) Certificación del registro de la obligación o pago de por lo menos el noventa y cinco por ciento (95%) del Plan de Caja aprobado para pagos de los servicios básicos de ANDE, COPACO S.A. y ESSAP S.A correspondiente al vencimiento del mes inmediato anterior del Ejercicio Fiscal vigente, conforme a los reportes proveídos por las empresas prestadoras de servicios básicos.*

*A tal efecto, la DGEP remitirá a la DGP, dentro de los quince (15) días hábiles de cada mes, el listado de los OEE que hayan cumplido con la obligación o pago de los servicios básicos, y en caso necesario, informes complementarios que acrediten la observancia de la presente disposición.*

*d. 4) Constancia de registro de pagos en el SJNARH y depósitos jubilatorios a la Caja Fiscal emitido por la DGJP, para los OEE que no realizan pagos de remuneraciones a través del Sistema de Pagos por Red Bancaria del Ministerio de Hacienda.*

*d.5) Constancia de cumplimiento de las Empresas Públicas, sobre la remisión a la DGEP de la totalidad de los documentos formales mencionados en los Contratos de Gestión por Resultados y anexos vigentes, firmados entre el Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) y las referidas empresas públicas, conforme al Calendario de Presentación de Informes respectivo.*

*A tal efecto, la DGEP remitirá un informe mensual dentro de los quince (15) días hábiles de cada mes sobre el cumplimiento de la presente disposición a la DGP, y en caso necesario informes complementarios que acrediten la observancia de la presente disposición.*

*El Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) podrá otorgar excepciones al cumplimiento de la presente disposición por parte de las Empresas Públicas, en los casos debidamente justificados.*

*d.6) Constancia de cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 57 del presente Decreto, emitida previamente por la STP.*

**e) APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY N° 6026/2018.**

*(Concordante con el Artículo 69 del presente Decreto)*

*Autorízase a la DGP a ajustar y aprobar la reserva correspondiente en el módulo de modificaciones presupuestarias para incorporar la modificación de las transferencias consolidables en la Administración Central, por el efecto de las transferencias de créditos realizadas en las Entidades Descentralizadas a fin de mantener el equilibrio presupuestario.*

*Para la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 12 los OEE deberán observar lo dispuesto en este Artículo y lo dispuesto en el Artículo 69 del presente Decreto, teniendo en cuenta que en estos casos:*

- e.1) La fecha límite de presentación de las disposiciones de modificaciones presupuestarias y de PF, dentro del mismo mes, será hasta el 25 de cada mes como requisito previo para su correspondiente verificación y aprobación en los Sistemas del SIAF. No se aceptarán comunicaciones, en el marco de este artículo, en el mes de diciembre.*
- e.2) Deberán tener actualizadas las constancias, según el caso.*
- e.3) Las Empresas Públicas deberán contar con previo informe favorable de la DGEP antes de la aprobación en el SIPP.*

**f) GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES**

*Autorízase la Gestión Electrónica de Expedientes en la DGP, para ser aplicado única y exclusivamente al proceso de Transferencia de Créditos Presupuestarios dentro de un mismo Programa, limitándose el proceso a solicitudes que afecten a Tipos de Presupuesto 1 «Programas de Administración», 2 «Programas de Acción» con Fuente de Financiamiento 10 «Recursos del Tesoro» - y Fuente de Financiamiento 30 «Recursos Institucionales», excluidas las donaciones.*

*No podrán realizarse por Gestión Electrónica las siguientes modificaciones presupuestarias:*

- 1) Transferencias de créditos que afectan modificación de Productos.*
- 2) Transferencias de créditos que afectan las transferencias consolidables de las entidades descentralizadas a la administración central.*
- 3) Transferencias de créditos que afectan Anexo del Personal.*
- 4) Modificaciones exclusivas de Plan Financiero.*
- 5) Aquellos OEE que estén autorizados por disposición legal a realizar sus propias transferencias de créditos y modificación de Plan Financiero.*
- 6) Cambio de estructura programática.*

- f.1) Los OEE deberán realizar la carga de la Reserva Presupuestaria de sus solicitudes en el Módulo de Modificaciones Presupuestarias previa a su presentación en el MH, quedando bajo exclusiva responsabilidad de los usuarios institucionales la variación de la modificación de la reserva durante el tiempo de generación de la misma y su presentación al MH.*



*f.2) Establécese como requisito para utilizar la Gestión Electrónica de Expedientes los siguientes documentos:*

*f.2.1) Nota de solicitud firmada por la máxima autoridad de la Entidad recurrente, en la que se debe señalar: Número de Reserva Presupuestaria; Monto y Constancias (de DGCP, DGASPyBE, DGEP, DGJP y de STP para los programas sociales).*

*f.2.2) Para las Entidades Descentralizadas: además de la Nota de solicitud del punto anterior, deberán presentar la disposición legal que autoriza la solicitud y gestión de la modificación presupuestaria, cuyo acto será emitido de acuerdo con lo que establezca la respectiva normativa institucional. En el caso de los Gobiernos Departamentales por Resolución emitida por el Gobernador.*

*f.3) Las direcciones competentes (DGCP, DGASPyBE, DGJP y DGEP) deberán emitir las Constancias/Informes/Certificados de Presentación, que conforman los requisitos para el procesamiento de solicitudes de Transferencia de Créditos Presupuestarios dentro de un mismo Programa; deberán cargar y mantener actualizado el Módulo de Repositorio de Constancias/Informes/Certificados de Presentación, incluidas las constancias e informes emitidos con anterioridad. Así mismo, serán los responsables de la veracidad y actualización de la información disponible.*

*f.4) La DGIC será responsable del óptimo funcionamiento de los Módulos del Sistema de Programación Presupuestaria, del Repositorio, Sistema de Mesa de Entrada II (SIME II) u otros instrumentos que sirvan de herramientas para el procesamiento electrónico de los expedientes. Asimismo, será la encargada de elaborar y proveer los instructivos necesarios para la correcta utilización del Módulo de Repositorio de Constancias/Informes/Certificados de Presentación.*

*f.5) Las adecuaciones a documentos o sistemas informáticos u otras herramientas necesarias para la mejora continua de la Gestión Electrónica de Expedientes serán establecidas por Resolución de la Subsecretaría de Estado Administración Financiera (SSEAF).*

**g) FORMULARIOS:** *En los procesos de modificaciones presupuestarias, serán utilizados los siguientes Formularios:*

**g.1) Modificaciones Presupuestarias:**

*B-04-01 Cuadro de Ejecuciones y Estimaciones del Ingreso.*

*B-04-02 Cuadro de Variación de Gastos.*

*B-04-03 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias.*

*B-04-04 Modificación del Plan Financiero por Producto.*

*B-04-05 Modificación del Plan Financiero.*

*B-04-06 Modificación del Anexo del Personal.*

*B-04-07 Fundamentación de las Modificaciones y/o Creaciones de Resultados u Objetivos.*

- B-04-10 *Modificación del Plan Financiero de Ingresos (solamente para casos de ampliaciones, cambios de Fuente de financiamiento u organismo financiador y cambio en la clasificación económica del gasto).*
- B-04-14 *Fundamentación Cualitativa del Ingreso (Solo para creaciones de nuevos detalles del Origen del Ingreso sin afectación del gasto).*
- B-04-15 *Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias del Ingreso sin afectación del gasto (Solo para creaciones de nuevos detalles del Origen del Ingreso sin afectación del gasto).*

**g.2) Formulario presentado posterior a la aprobación de Modificaciones Presupuestarias**

*Para aquellas Modificaciones Presupuestarias aprobadas que impliquen la creación de nuevos programas, subprogramas, proyectos o la incorporación de productos a estructuras existentes o modificaciones de metas deberá presentarse a la DGP el Formulario B-04-13 Modificación Física de Producto (impreso del SIPP), una vez aprobadas dichas modificaciones.*

**Art. 83.-** *El Ministerio de Hacienda, dentro del marco de simplificación administrativa y modernización de su gestión, continuará con la implementación de medios electrónicos en la reingeniería de sus procesos y procedimientos administrativos institucionales, así como en los trámites, actos y medidas administrativas que se dispongan, con el objeto de dinamizar su capacidad de respuesta interna y externa. Conforme a la Ley N° 4679/2012, su validez jurídica y consecuente valor probatorio serán idénticos a las actuaciones administrativas que se tramitan por medios convencionales.*

*Las excepciones para la presentación de documentaciones de las modificaciones presupuestarias fijadas serán establecidas por Resolución del MH.*

**Art. 84.-** *Aquellos expedientes de modificaciones presupuestarias que no cuenten con los requisitos establecidos e información adicional requerida para la prosecución del análisis de transferencias de créditos, serán remitidos a vista del interesado (entidades afectadas) por las áreas del MH, debiendo ser contestados en un plazo perentorio de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación que se realizará al correo electrónico suministrado por la Entidad para las notificaciones.*

*Pasado el plazo fijado, los OEE podrán solicitar la reconsideración para la prosecución de los trámites del expediente mediante nota de la máxima autoridad institucional.*

**Art. 85.-** *El MH a través de la SSEAF podrá disponer las excepciones requeridas a los procedimientos y plazos detallados en el Subcapítulo 03-08 Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias dispuestas por el presente Decreto, a los efectos de la emisión de proyectos de leyes, decretos o resoluciones de modificaciones presupuestarias. Las excepciones a los plazos establecidos por Ley deben ser previstas en el respectivo proyecto de Ley.*

ff

**03-09 COMPROMISO, OBLIGACIÓN, DEUDA FLOTANTE, OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO, COMPROMISOS DE GASTOS, GASTOS PRIORITARIOS Y SALDOS EN CAJA AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2017**

*Reglamentación artículos 25, 26, 64, 108, 109, 111 y 112, Ley N° 6026/2018.*

**Art. 86.-** *Deuda Flotante, Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores, Etapas de Compromiso y Obligación, Compromisos de Gastos no Registrados, Saldos en Caja y Gastos Prioritarios.*

*De conformidad con las normas de cierre del ejercicio anterior establecidos en los Artículos 25, 26, 64, 108, 109, 111 y 112 de la Ley N° 6026/2018, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley N° 1535/1999, se regirán de acuerdo con los siguientes procedimientos administrativos adecuados a los sistemas del SIAF, los procesos de contrataciones públicas aplicables en cada caso y los Formularios que forman parte de este Decreto.*

*Las obligaciones registradas y pendientes de pago que no serán pagadas ni reprogramadas en los Objetos del Gasto 960 o 980, serán canceladas con base en la dinámica contable establecida por la DGCP, que serán solicitadas a pedido de la máxima autoridad institucional, que a tal efecto deberá contar con un informe detallado de la Auditoría Interna Institucional, basados en la documentación presentada por el área competente en la que se especifique el motivo por el cual se solicita la anulación de la deuda flotante o pasivo de la Institución.*

**Art. 87.-** *Procedimientos:*

**a) DEUDA FLOTANTE**

*Constituirá deuda flotante:*

- a.1) De la Tesorería General, las obligaciones de gastos registrados no transferidos al 31 de diciembre de 2017, de las Entidades que reciben transferencias de la Tesorería General, incorporadas en las STR, recepcionadas y registradas en la DGTP, dependiente de la SSEAF del MH; y,*
- a.2) De las demás Entidades, las constituidas por las obligaciones registradas en la contabilidad y en la ejecución presupuestaria, no pagadas al 31 de diciembre de 2017.*

**b) DEUDAS PENDIENTES DE PAGOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**

*La Deuda Flotante no cancelada al último día hábil del mes de febrero de 2018, imputable a los Objetos del Gasto 960 y 980 (Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores), podrán ser atendidas con los créditos presupuestarios previstos en el presupuesto inicial o por modificaciones presupuestarias.*

*Para el efecto, los OEE conectados y registrados en línea en el SICO deberán contar con el Informe de la DGCP y el Informe del Síndico y/o la Auditoría Interna Institucional. La DGCP elaborará el informe de acuerdo con los registros contables del SICO, en los que se certifiquen que las obligaciones se encuentran pendientes de pago en el Balance General y la ejecución presupuestaria al cierre del Ejercicio Fiscal 2018 o en ejercicios fiscales anteriores.*

*Las Entidades que no se registran en línea en el SICO deberán contar con la certificación del registro de obligaciones expedida por el área de Contabilidad Institucional y el Informe de la Auditoría Interna Institucional u otro órgano de control o fiscalización de la Entidad.*

*El Informe de las Auditorías Internas deberá adjuntar el Formulario B-06-12 «Dictamen Detallado de las Obligaciones Pendientes de Pago».*

- b.1) Las obligaciones señaladas con observaciones en el Informe de la Auditoría Interna Institucional no serán incluidas en la modificación presupuestaria solicitada por la Entidad recurrente, excepto cuando las observaciones representen errores procedimentales. Cuando la observación se refiera a la no recepción de bienes y/o servicios no se dará curso a la modificación y la Auditoría Interna Institucional deberá informar a la máxima autoridad institucional y a la AGPE. La máxima autoridad institucional comunicará a la CGR en virtud del Artículo 84 de la Ley N° 1535/1999.*
- b.2) Por las disposiciones precedentes, las deudas pendientes de pago provenientes del Ejercicio Fiscal 2017 o Ejercicios Fiscales anteriores, imputables a los Objetos del Gasto 960 o 980, solo será viable para el cumplimiento de las obligaciones, aquellas registradas y certificadas por la DGCP del MH, las áreas de contabilidad institucional y no observadas por la Auditoría Interna Institucional de los OEE. Con relación a las obligaciones objetadas por las mismas y cuando corresponda, deberá remitirse los antecedentes a la CGR.*
- b.3) En el caso que los OEE tengan previstos créditos presupuestarios en el presupuesto inicial, Objetos del Gasto 960 y 980, para el pago de las deudas, deberán contar con el Informe correspondiente de la Auditoría Interna Institucional o síndico en las Entidades.*

*No constituirán deudas pendientes de pago de ejercicios anteriores los gastos de la deuda flotante obligados al 31 de diciembre del ejercicio anterior o anteriores al vigente, cuyos fondos fueron transferidos y depositados en cuenta administrativa institucional por la Tesorería General, no pagados a los beneficiarios, proveedores o acreedores al último día hábil de mes de febrero del Ejercicio Fiscal vigente, y devueltos a la cuenta de origen de la Tesorería General, los cuales constituirán simples «compromisos de pago» del Ejercicio Fiscal vigente, y deberán ser imputados en los respectivos objetos del gasto afectado del presupuesto vigentes de la Institución.*

**c) ETAPA DEL COMPROMISO AÑO 2018**

*La Etapa del Compromiso, establecida en el Artículo 108 de la Ley N° 6026/2018, se regirá por las normas, dinámicas contables e instructivos dispuestos en la Resolución del MH N° 127 del 14 de abril de 2008, «Por la cual se establecen los procedimientos para la registración de la etapa del compromiso en las partidas del gasto del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2008 de los OEE».*

**d) ETAPA DE LA OBLIGACIÓN**

**Etapa Obligación de Gastos:** *Es un vínculo jurídico financiero entre un organismo o Entidad del Estado y una persona física o jurídica por la prestación efectiva de los bienes, servicios u obras, de conformidad con lo establecido en las cláusulas contractuales y a entera satisfacción de los OEE, con los documentos respaldatorios que acreditan dicho vínculo y constituirán los requisitos para el registro de la obligación en el SICO.*



**e) COMPROMISOS DE GASTOS NO OBLIGADOS**

Para la regularización de los compromisos de gastos no obligados, afectados al Presupuesto del Ejercicio Fiscal anterior o ejercicios fiscales anteriores, regirán los siguientes procedimientos:

- e.1) Aquellos compromisos de gastos por los cuales no fueron emitidos o no cuentan con facturas u otro documento probatorio de pago por proveedores o acreedores en el ejercicio anterior o ejercicios fiscales anteriores, que por los procedimientos de cierre de ejercicio no fueron incluidos en los registros de obligaciones SICO para las Entidades conectadas al SIAF, o en su caso en los registros de ejecución presupuestaria y contable de las Entidades que no registran en línea en el SIAF, deben ser afectadas e imputadas en los respectivos Objetos del Gasto de los Grupos 100 (con excepción del 110 y 140), 200, 300, 400, 500, 600, 700, 800, 900, del Presupuesto 2018 de la Entidad.
- e.2) A tal efecto debe constar en los registros de ejecución presupuestaria al cierre del Ejercicio Fiscal anterior o de los respectivos ejercicios fiscales anteriores, la existencia de saldo de crédito presupuestario «no ejecutado» en el Objeto del Gasto que dio origen al compromiso (Informe de Ejecución Presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre registrados en el SICO).
- e.3) Los compromisos de gastos no registrados como obligaciones afectados a los Objetos del Gasto del Grupo 200 (excepto el 210, 232, 233, 239 y 290), 300, 400, 500 y adquisición de complemento nutricional afectados a los Objetos del Gasto 830 y 848, deberán estar avalados en leyes y tipos de contrataciones públicas (vigentes en el año correspondiente) que dio origen al compromiso (Leyes N° 25/1991, 26/1991, 1535/1999 y 2051/2003). A sus efectos deberá contar con los créditos presupuestarios en el Ejercicio Fiscal 2018 adecuados al PFI y Plan de Caja asignado.
- e.4) Dar cumplimiento a los procesos de contrataciones regidos por la Ley N° 2051/2003 en cada Objeto del Gasto afectado del Subgrupo 200 al 599 según el Clasificador Presupuestario, independientemente de su Fuente de Financiamiento (10, 20, 30), excluido el Objeto del Gasto 232, Viáticos y Movilidad, que se regirá por lo dispuesto en la reglamentación de la Ley de Viáticos vigente y reglamentaciones.
- e.5) Las Entidades deberán remitir en carácter de Declaración Jurada a la DNCP, de acuerdo con los Formularios B-02-01-A, «Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) de Entidades Conectadas al SIAF Emitidos y no Cancelados al 31/12/2017» y B-02-01-B, «Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) Emitidos para Entidades no Conectadas al SIAF y no Cancelados al 31/12/2017», dispuesto por el presente Decreto.

**f) GASTOS PRIORITARIOS DEL PGN 2018**

La DGP habilitará el modulo del Plan Financiero para la carga de los rubros presupuestarios considerados prioritarios por los OEE, hasta tanto se apruebe el Plan Financiero por Decreto del Poder Ejecutivo. Posteriormente, los OEE deberán solicitar la asignación del Plan de Caja a la DGTP.

**g) SALDOS EN CUENTA**

*A los efectos del cumplimiento del Artículo 28 Inciso d) de la Ley N° 1535/1999, del Artículo 40, Inciso f) del Decreto N° 8127/00 y del Artículo 25 de la Ley N° 6026/2018, los saldos en cuentas administrativas de las Entidades, canceladas la Deuda Flotante al último día hábil del mes de febrero de 2018, deberán ser devueltos, y pasarán a constituir primer ingreso del año en concepto de Saldo Inicial de Caja, conforme a lo siguiente:*

- g.1) Los correspondientes a Recursos del Tesoro (FF 10), deberán depositarse en la Cuenta N° 0001000009480055 «Tesoro Público - Créditos Varios», habilitada en el Banco Nacional de Fomento, a más tardar el 16 de marzo de 2018, y pasarán a constituir recursos de libre disponibilidad de la Tesorería General.*
- g.2) Los correspondientes a Recursos Institucionales (FF 30), deberán depositarse en la cuenta de origen o de recaudaciones respectiva, a más tardar el 16 de marzo de 2018.*
- g.3) Los correspondientes a Recursos del Crédito Público (FF 20) y de las Donaciones que financien programas o proyectos en ejecución, deberán depositarse en las respectivas cuentas de origen, a más tardar el 16 de marzo de 2018, y serán destinados para la ejecución de los respectivos programas y proyectos.*
- g.4) Los correspondientes a participaciones destinados a los Gobiernos Departamentales y Municipalidades, recursos de Royalties y Compensaciones, Canon por Juegos de Azar, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Inmobiliario a Municipios considerados de menores recursos y los recursos de la Ley N° 4372/2011, en las cuentas de origen o recaudación habilitadas por las respectivas Gobernaciones y Municipalidades.*
- g.5) Los correspondientes a Entidades sin Fines de Lucro, recibidos con la Fuente de financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales) transferidos por la DGTP, en la cuenta de origen o recaudaciones de la Tesorería General de la DGTP. En los demás casos de las Entidades que administran sus recursos propios (FF 30), no canalizados por la DGTP, en la cuenta de origen o recaudaciones de las Tesorerías Institucionales.*
- g.6) El correspondiente a las Agencias u Organismos Internacionales que administran fondos de los OEE con fondos recibidos de la Tesorería General, en la Cuenta de origen o de recaudaciones de la Tesorería General. En los casos de las Entidades que administran sus recursos propios (FF 30), no canalizados por la DGTP, en la cuenta de origen o recaudaciones de las Tesorerías Institucionales.*

*Todos los OEE que reciban transferencias de la Tesorería General deberán informar a la DGTP, en carácter de declaración jurada acompañada de la respectiva documentación respaldatoria (extractos bancarios, notas de depósito fiscal, etc.), por cada cuenta administrativa a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018, con fecha de corte al 16 de marzo de 2018, de conformidad con los datos detallados en el Formulario B-13-01 «Saldos de Cuentas Administrativas de los OEE».*

*Las auditorías internas de los OEE verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente inciso.*

**Art. 88.-** *Recepción de Bienes de Uso en los OEE originados en Contratos Anuales y/o Plurianuales.* Para los casos de adquisiciones de bienes de uso sujetos a Contratos Anuales y/o Plurianuales, la recepción y/o incorporación de los mismos se deberá realizar conforme al registro de Obligación en el SICO.

#### **CAPÍTULO 04 - REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL**

##### **04-01 PERSONAL CONTRATADO**

###### **Reglamentación Artículo 35, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 89.-** *De conformidad con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley N° 6026/2018, los contratos celebrados entre el personal y las Entidades serán aprobados u homologados por acto administrativo de la máxima autoridad institucional o por delegación al ordenador de gastos de los OEE, posterior a la firma del contrato. Para las nuevas contrataciones deberá aplicarse obligatoriamente el procedimiento de Concurso de Méritos conforme al Artículo 27 de la Ley N° 1626/2000 y el Decreto N° 3857/2015, a excepción del Personal de Blanco y personal de Apoyo, para las distintas Entidades prestadoras de Salud, y las excepciones otorgadas por la SFP a solicitud de los OEE.*

*Para la firma de contrato nuevo el personal afectado requerirá la constancia de no ser Funcionario Público, de no estar comprendido dentro del Programa de Retiro de Funcionarios Públicos y de otros requisitos legales expedidos por la SFP.*

*Para la renovación de contrato no se requerirá la constancia de no ser funcionario.*

*En el acto administrativo debe indefectiblemente señalar los siguientes datos:*

- Nombre y apellido;*
- Número de cédula de identidad;*
- Objeto del Gasto;*
- Modalidad del Contrato;*
- Fuente de Financiamiento*

**Art. 90.-** *El personal contratado por unidad de tiempo podrá percibir asignaciones temporales o complementarias tales como: gastos de residencia, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, bonificaciones y gratificaciones, gratificaciones por servicios especiales, etc., cuyas asignaciones deben ser imputados en los respectivos Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 148. A tal efecto, el pago de las asignaciones temporales o complementarias deberá estar previsto en una de las cláusulas del respectivo contrato o modificaciones del contrato, hasta el máximo del sesenta por ciento (60%) más sobre la remuneración mensual, promedio mensual y total anual asignado al personal durante el Ejercicio Fiscal 2018, que será acumulativa en el año.*

*En casos debidamente justificados podrá abonarse al personal contratado asignaciones temporales o complementarias hasta un máximo del ochenta por ciento (80%) sobre la remuneración mensual, promedio mensual y total anual asignado durante el presente Ejercicio Fiscal, sujeto a disponibilidad de créditos presupuestarios y autorizados por la máxima autoridad institucional.*

*Queda excluido del tope del 60%, el pago en concepto de «Subsidio Familiar» al personal contratado.*

*En ningún caso la asignación en todo concepto al personal contratado, podrá sobrepasar la asignación mensual, promedio mensual y total año, fijado en el Artículo 35, inciso a), de la Ley N° 6026/2018.*



*En el contrato podrá estipularse beneficios de seguro médico por cuenta de la institución. Esta disposición regirá para el personal contratado que por Ley no tenga cobertura de seguro médico del Instituto de Previsión Social.*

*Suspéndese el pago de las gratificaciones o premios al personal por servicios o labores realizadas, a mejor o mayor producción o resultados de la gestión administrativa y financiera u otros indicadores de gestión institucional.*

**Art. 91.-** *Todo personal contratado por unidad de tiempo financiado con las Fuentes de financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP, cuyas asignaciones mensuales o promedio mensual durante el Ejercicio Fiscal 2017 fueron inferiores al salario mínimo mensual vigente, podrán ser aumentadas durante el Ejercicio Fiscal 2018 hasta el Salario Mínimo Mensual de ₡ 2.041.123.-(IVA incluido), establecido para Actividades Diversas no Especificadas.*

**Art. 92.-** *Establécese las siguientes disposiciones con relación al personal contratado:*

**a) Topes salariales (Artículo 35, inciso a)**

*Fíjense las siguientes escalas de remuneraciones por cada Objeto del Gasto del Subgrupo 140, Personal Contratado.*

**a.1) 141 Contratación de personal técnico.** *La contratación del personal técnico (por unidad de tiempo o por producto, indistintamente), remuneración máxima hasta tres (3) salarios mínimos mensuales o promedio mensual establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a ₡ 2.041.123.-x tres (3), salarios mínimos mensuales o promedio mensual y hasta el total de treinta y seis (36) salarios mínimos en el año. Los contratados por unidad de tiempo deberán cumplir una carga horaria laboral de seis (6) u ocho (8) horas diarias o de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales, conforme al Artículo 198 del Código Laboral.*

*Esta asignación máxima corresponderá por cada contrato de servicios del personal técnico contratado como apoyo en el área de salud, en los diferentes centros asistenciales de las instituciones de salud pública tales como, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, Universidad Nacional de Asunción, Fuerzas Públicas y otras instituciones públicas, adecuado a la carga horaria cumplida por el personal, cuya nómina, cargos y montos serán establecidos por Resolución de la Entidad correspondiente.*

**a.2) 142 Contratación de personal de salud.** *La contratación del personal de salud (por unidad de tiempo o por producto indistintamente), hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales o promedio mensual establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a ₡ 2.041.123.- x cuatro (4), mensuales o promedio y hasta el total de cuarenta y ocho (48) salarios mínimos en el año, por cada contrato en los diferentes centros asistenciales de salud tales como, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, Universidad Nacional de Asunción, Fuerzas Públicas u otras instituciones públicas, adecuado a la carga horaria cumplida por el personal, cuya nómina, cargos y montos serán establecidos por Resolución de la Entidad correspondiente.*



*Incluye remuneraciones a miembros de juntas y auditorías médicas u otros cargos similares que por la profesión o especialidad sean requeridos para integrar las juntas o la prestación de servicios en los Organismos y Entidades del Estado.*

*En el caso del personal de blanco (contratado o nombrado), del área de salud, que por razones de cobertura de servicio sanitario deban trasladarse a fin de prestar atención permanente a poblaciones ubicadas en zonas distantes más de setenta (70) kilómetros desde la capital del país o más de cincuenta (50) kilómetros desde las capitales departamentales, con carácter de excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán percibir hasta siete (7) salarios mínimos mensuales o promedio mensual y hasta el total en el año de ochenta y cuatro (84) salarios mínimos, sujeto a disponibilidad presupuestaria. Las remuneraciones serán fijadas con criterio de razonabilidad y pagadas de conformidad con los créditos presupuestarios disponibles y la reglamentación dictada por la Entidad del sector.*

**a.3) 143 Contratación ocasional del personal docente y de blanco.** *La contratación ocasional de educadores o personal docente (por unidad de tiempo o por producto, indistintamente) hasta tres (3) salarios mínimos mensuales o promedio mensual establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a ₡ 2.041.123.- x tres (3) salarios mínimos mensuales o promedio mensual y hasta el total de dieciocho (18) salarios mínimos en el año, en proporción a las horas cátedras por mes. Incluye el pago del salario equivalente de educadores para prestar servicios específicos en reemplazo de docentes con permisos de enfermedad o maternidad y el personal de blanco y de apoyo en reemplazo de los existentes que se ausenten por razones de maternidad, vacaciones, permisos o enfermedad.*

*Los contratos tendrán una duración máxima de tres (3) meses, prorrogable por única vez por igual plazo.*

**a.4) 144 Jornales.** *La contratación del personal jornalero (por unidad de tiempo o por producto indistintamente), hasta dos (2) salarios mínimos mensuales para actividades diversas no especificadas, equivalente a ₡ 2.041.123.- x dos (2), mensuales o promedio y hasta el total de veinticuatro (24) salarios mínimos en el año, cumpliendo hasta 6 (seis) a ocho (8) horas diarias y de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales que serán determinadas por los OEE. Esta asignación máxima corresponderá por cada contrato de servicios del personal como apoyo en el área de salud, en los diferentes centros asistenciales de las instituciones de salud pública, tales como Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, Universidad Nacional de Asunción, Fuerzas Públicas y otras instituciones públicas, adecuado a la carga horaria cumplida por el personal, cuya nómina, cargos y montos serán establecidos por Resolución de la Entidad correspondiente.*

*No corresponderá la contratación de profesionales en este Objeto del Gasto, sino en el de Honorarios Profesionales (OG 145).*

**a.5) 145 Honorarios profesionales.**

**a.5.1)** *El personal profesional que presta servicios por unidad de tiempo en la Entidad (mensualeros), podrá percibir remuneración máxima hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales o promedio mensual establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a ₡ 2.041.123.- x cuatro (4), mensuales o promedio mensual y hasta el total de cuarenta y ocho (48) salarios mínimos en el año, cumpliendo una carga horaria de hasta seis (6) a ocho (8) horas diarias y de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales, la que será determinada por la autoridad del área en que presta servicios de conformidad con la naturaleza y exigencias de los trabajos requeridos. Estará en relación de dependencia el personal que presta servicios en el orden jerárquico dentro de la estructura orgánica y funcional de las Entidades. Al personal contratado que perciba menos de dos salarios mínimos podrá aumentársele el monto del contrato hasta dicho monto, en carácter de excepción al inciso h) del presente Artículo, sujeto a disponibilidad presupuestaria.*

**a.5.2)** *Cuando la prestación de servicios del contratado se establezca por resultado o producto, con el Objeto del Gasto 145, Honorarios Profesionales, podrán percibir remuneraciones hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales o promedio mensual establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a ₡ 2.041.123.- x cuatro (4), mensuales o promedio mensual y hasta el total de cuarenta y ocho (48) salarios mínimos durante el año, que podrán ser abonados por meses, por pagos parciales o por única vez, hasta el citado monto, indistintamente, en las modalidades de prestación de servicios establecidas en el respectivo contrato.*

*El EEN, previo dictamen favorable de la SFP, podrá autorizar la suscripción de un nuevo contrato, bajo la modalidad de resultado o producto, el que en ningún caso podrá superar el tope establecido en el párrafo anterior.*

**a.5.3)** *En el caso de los consultores o especialistas contratados con el Objeto del Gasto 145, Honorarios Profesionales, con base en los términos del respectivo contrato celebrado a través de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, independientemente de su Fuente de financiamiento (10, 20 o 30), podrán celebrarse contratos con remuneraciones máximas por montos mensuales o promedio mensual de guaraníes hasta doce (12) salarios mensuales establecido para actividades diversas no especificadas equivalentes a ₡ 2.041.123.-x 12 (IVA incluido), y hasta el monto total de ciento cuarenta y cuatro (144) salarios en el año equivalente a ₡ 2.041.123.- x 144 (IVA incluido), en el año, que podrán ser abonados por meses, por pagos parciales o por única vez hasta el citado monto, indistintamente.*

**a.5.4)** *Los contratos suscritos con el Objeto del Gasto 145, Honorarios Profesionales por los OEE con consultores o especialistas nacionales e internacionales, administrados por las agencias especializadas u organismos internacionales tales como, PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ y entidades similares, podrán celebrarse con remuneraciones máximas en guaraníes hasta doce (12) salarios mínimos mensuales o promedio mensual establecido para actividades diversas no especificadas equivalente a ₡ 2.041.123.- x 12 (IVA Incluido) mensuales, promedio mensual, hasta ₡ 2.041.123.- x 144 (IVA Incluido), durante el Ejercicio Fiscal 2018.*

*El importe correspondiente a los tributos de los contratos financiados con recursos del crédito público y donaciones deberán ser imputados en el mismo Objeto del Gasto con recursos y créditos previstos como contrapartidas nacionales, de acuerdo a los términos de los respectivos contratos o convenios debidamente aprobados.*

**a.6) 148 Contratación de personal docente para cursos especializados**

*La contratación ocasional de educadores o profesionales especializados para dictar cursos de maestrías y posgrados en Instituciones Públicas, (por unidad de tiempo o por producto, indistintamente) hasta tres (3) salarios mínimos mensuales o promedio mensual establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a ₡ 2.041.123.- x tres (3) salarios mínimos mensuales o promedio mensual y hasta el total de treinta y seis (36) salarios mínimos en el año, en proporción a las horas cátedras por mes.*

*La contratación de profesores, docentes, técnicos docentes y docentes investigadores, así como de instructores para la formación, capacitación y promoción laboral podrá realizarse por hora cátedra. Cuando los mismos sean contratados por unidad de tiempo, regirá el tope de remuneración establecido en el presente inciso.*

**b) Modalidades de Contratación:**

**b.1)** *Por unidad de tiempo (afectados a los Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144, 145, 146 y 147) comprendidos como tales los contratos firmados con el personal que presta servicios en relación de dependencia con la Entidad, por día, semanal, quincenal o por mes, por un tiempo determinado que no sobrepase el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018. Se entenderá en relación de dependencia al personal que presta servicios en el orden jerárquico de la estructura orgánica y funcional de las Entidades.*

**b.2)** *Por resultado, producto o destajo indistintamente (afectados a los Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 148), comprendidos como tales los contratos celebrados por un monto global o unitario por un tiempo determinado que no sobrepase el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2018. Los contratos tendrán la identificación clara de resultados logrados y aprobados por informes presentados y en ningún caso constituirá remuneración mensual fija, en cuyo caso deberá estar sujeto a la modalidad de contratación por «Unidad de Tiempo».*

**c) Restricciones:**

**c.1)** *Los respectivos contratos deberán estipularse dentro del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y no podrán exceder el ejercicio presupuestario.*

- c.2) *En la renovación de contratos en el mismo Objeto del Gasto se podrá disponer un incremento máximo de hasta el 10% del monto contractual percibido en el Ejercicio Fiscal 2017, sujeto a la disponibilidad presupuestaria. Las recontrataciones de personal con cambio de Objeto del Gasto deberán regirse conforme a lo siguiente:*
- 1. Al personal contratado que perciba menos de dos salarios mínimos podrá aumentársele el monto del contrato hasta dicho monto.*
  - 2. Al personal contratado con salarios superiores a dos salarios mínimos se le podrá incrementar hasta un máximo del 10% del monto contractual percibido en el Ejercicio Fiscal 2017.*

*Estas recontrataciones estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria.*

- c.3) *Para todo personal contratado regirán las normas constitucionales y legales de la prohibición de la percepción de doble remuneración en más de una Entidad del Estado conforme al Artículo 35, inc. b), de la Ley N° 6026/2018 y la presente reglamentación. En tal orden normativo, el personal contratado con los Objetos del Gasto 141 Contratación de personal técnico, 144 Jornales, 145 Honorarios Profesionales, 146 Contratación del personal de servicio en el Exterior y 147 Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario, no podrá celebrar más de un contrato y recibir más de una remuneración en un OEE o en otros OEE. Salvo el caso del personal contratado para el ejercicio de la docencia e investigación científica y el personal de blanco.*

*Los trámites de Excepción a la Prohibición de la Doble Remuneración en el Estado también afectarán al personal docente universitario (Categorías U) así como cargos de docentes investigadores que cuente con más de cuatro (4) vinculaciones en el mismo OEE o Unidad Académica, o en la sumatoria de ellas en varias Unidades Académicas de una o varias Universidades Nacionales, de manera complementaria a las disposiciones establecidas en el Decreto N° 223/2008.*

- c.4) *El personal nombrado que percibe su remuneración en concepto de Sueldo (111 Sueldos) no podrá ser personal contratado en ningún Organismo o Entidad del Estado, salvo el caso del personal contratado para el ejercicio de la docencia e investigación científica, bajo el principio de razonabilidad, y el personal de blanco, según los procedimientos establecidos en el presente Decreto.*
- c.5) *Para la contratación de profesionales quienes hayan obtenido título de grado a partir del año 2008 en adelante, en universidades públicas o privadas legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencias, o en universidades extranjeras revalidadas en el país, deberán contar con una duración académica mínima de ocho (8) semestres, cuatro (4) años y dos mil setecientas (2700) horas cursadas, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2° de la Ley N° 3304/2007.*
- c.6) *La contratación del personal con el Objeto de Gasto 147 deberá sujetarse a lo dispuesto en Artículo 30 del Decreto N° 2366/2014 y a las disposiciones establecidas en el presente Decreto. Los contratos iguales al salario mínimo legal vigente estarán exceptuados de Concurso.*



c.7) *Los Ordenadores de Gastos de los OEE (Titular o máxima autoridad institucional o persona delegada como ordenador de gasto por disposición legal) y Directores Nacionales de los programas o proyectos administrados a través de Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales, no podrán celebrar contratos bajo ningún concepto con funcionarios que se hayan acogido al régimen jubilatorio, con excepción de los siguientes:*

c.7.1) *Para quienes ejerzan la docencia y la investigación científica en los diferentes niveles de educación y Entidades educacionales del país preescolar, primaria, secundaria técnica, artesanal o profesional, universitaria de grados, posgrado o de especializaciones, relacionadas a la investigación científica y para ocupar cargos con funciones docentes en los OEE.*

c.7.2) *Para prestar servicios como personal de blanco de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, previa certificación de la Institución de Salud contratante.*

c.7.3) *Los jubilados docentes con beneficios de la jubilación por años de servicios en la administración pública, para prestar servicios en el ejercicio de la docencia o la investigación científica.*

c.7.4) *Los jubilados comprendidos dentro del marco de lo establecido en el Artículo 143 de la Ley N° 1626/2000, modificada por la Ley N° 3989/2010, que se hayan acogido al régimen jubilatorio no podrán ser reincorporados a la Administración Pública, salvo por vía de la contratación para casos excepcionales, fundados en la declaración de emergencia o en la falta de recursos humanos con el grado de especialización del contratado. La docencia y la investigación científica quedan excluidas de esta limitación y podrán ser contratados para cumplir exclusivamente dichas funciones, de conformidad con lo establecido en el Artículo 143 de la Ley N° 1626/2000, modificada por la Ley N° 3989/2010.*

*A los efectos del presente Decreto, para la contratación del personal jubilado se entenderá como «grado de especialización», al jubilado con grado universitario con duración de más de 8 semestres y 2700 horas cátedras, jubilados de renombrada experiencia en determinada materia y a los militares y policías jubilados necesarios para servicios de seguridad.*

*Asimismo, podrán ser contratados aquellos jubilados que cuenten con disposiciones judiciales que resuelven acciones de inconstitucionalidad a su favor dictadas por la Corte Suprema de Justicia.*

*Las contrataciones en el marco de este inciso deberán ser aprobadas por Resolución de la máxima autoridad institucional.*

**Art. 93.-** *La contratación del personal para prestar servicios en sedes de embajadas y consulados del exterior del país será de acuerdo con la Ley N° 1335/1999, «Del Servicio Diplomático y Consular de la República del Paraguay» las normas y reglamentaciones vigentes en la materia. Las asignaciones serán fijadas con criterio de razonabilidad adecuado a la categoría o calificación del cargo, la distancia y costo de vida del lugar. Para contratación o recontratación del personal para cumplir funciones oficiales en el exterior del país en representación de los OEE (excepto el MRE), deberán contar con dictamen previo o la no objeción del Ministerio de Relaciones Exteriores y no estarán sujetos al Código de Concurso del SINARH para su contratación.*

**Reglamentación Artículo 36, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 94.-** *Hasta tanto se implementen los procedimientos operativos y técnicos para el pago de remuneraciones acumuladas del personal médico y paramédico establecidos dentro del marco legal del Artículo 8° de la Ley N° 700/96, que reglamenta el Artículo 105 de la Constitución Nacional y en la Ley N° 535/94 (modificada por la Ley N° 1937/2002), el personal de Blanco nombrado o contratado podrá en lo relativo a:*

**a) Cantidad de cargos:**

- a.1)** *Ocupar hasta tres (3) cargos en centros asistenciales de una misma Entidad de Salud; o,*
- a.2)** *Ocupar hasta cuatro (4) cargos en distintos centros asistenciales de Entidades de Salud por mes.*

*En ningún caso, tanto para las situaciones contempladas en los incisos a.1) y a.2) se podrán ocupar más de tres (3) cargos en dichos centros asistenciales por día y en horario diferenciados.*

- a.3)** *Personal de blanco en cargos administrativos de conducción superior.*

*El personal de blanco nombrado en cargos administrativos de conducción superior (Direcciones y Direcciones Generales o similares) podrá prestar servicios además como profesional especializado o para la prestación de servicios en el área de salud en los términos de los incisos a.1) y a.2) precedentes, siempre y cuando sean compatibles con sus funciones administrativas y no exista superposición de carga horaria, debidamente justificadas por la máxima autoridad institucional. En ningún caso podrán acumularse cargos de conducción superior.*

*Se entenderá por día y hora diferenciada los turnos de servicios médicos continuos que no resulten superpuestos ni simultáneos para cubrir los 365 días del año, los 7 días de la semana y las 24 horas del día.*

- a.4)** *A los efectos de contabilizar la asignación total de que pueda percibir un personal de salud, se entenderá que cada cargo y asignación es independiente, no pudiéndose establecer topes que en ningún caso podrá sobrepasar cuatro asignaciones.*

**b) Vacaciones:**

*Para el usufructo de las vacaciones del Personal de Blanco, se computará solamente los años de servicios prestados por el vínculo laboral más antiguo. Los distintos vínculos no podrán ser acumulativos.*

**c) Controles:**

*El Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública de la Presidencia de la República serán los organismos encargados del cumplimiento de las disposiciones del presente Artículo.*

*Los OEE que cuenten con personal de Blanco con categoría «S» en los Objetos del Gasto 111 y 142 deberán a través de las Unidades de Recursos Humanos y las Auditorías Institucionales, verificar, monitorear y hacer cumplir lo dispuesto en la presente reglamentación.*

**Art. 95.-** *Los cargos del personal de blanco del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social resultado de la suma de vínculos, correspondientes a cargos y contratos, deberán cumplir la misma carga horaria que venían desempeñando en el Ejercicio Fiscal anterior. Con relación a los vínculos, se deberá considerar:*

	<b>Remuneración</b>	<b>Cantidad de vínculos adicionales autorizados</b>
1	<i>Personal del MSP y BS cuya asignación actual representa un (1) vínculo.</i>	<i>Podrán tener dos (2) vínculos más para el presente Ejercicio Fiscal en el MSP y BS.</i>
2	<i>Personal del MSP y BS cuya asignación actual representa la suma de dos (2) vínculos.</i>	<i>Podrán tener un (1) vínculo más para el presente Ejercicio Fiscal en el MSP y BS.</i>
3	<i>Personal del MSP y BS cuya asignación actual representa la suma de tres (3) vínculos.</i>	<i>No podrán acceder a otro vínculo en el presente Ejercicio Fiscal en el MSP y BS.</i>

*Los profesionales afectados por la unificación de vínculos que ejercen funciones administrativas de conducción superior tales como Directores Generales, Directores Nacionales, Directores Regionales, Directores de Hospitales, Institutos, Programas, Coordinaciones del nivel Central o Edificios de Oficinas, deberán cumplir la carga horaria establecida para el personal administrativo, mínimo de ocho horas diarias cuarenta horas semanales y/o ciento setenta y seis horas mensuales. A excepción de aquellas dependencias y/o servicios que poseen declaración de insalubridad, cuya carga horaria y frecuencia laborar es de seis horas diarias, treinta horas semanales y ciento treinta y dos mensuales*

*El pago de las remuneraciones complementarias para el personal no incorporado a la nueva matriz se regirá conforme a las disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial.*

**Art. 96.-** *Inclúyese en la Tabla de Excepciones de la SFP y en el SINARH, todas las categorías «S» de los OEE tanto en cargos permanentes y contratados, responsabilizando a las unidades de Recursos Humanos y de las Auditorías Institucionales el control efectivo de la no superposición ni simultaneidad de los horarios establecidos.*

*Para el control de la Tabla de Excepciones de la SFP y en el SINARH, de todas las categorías «S» del Personal, los OEE deberán presentar la nómina del personal afectado a la SFP, a sus efectos.*

**Art. 97.-** *Los OEE serán responsables de identificar a los cargos de los funcionarios administrativos que ocupan cargos docentes (L, Z y U) y no ejerzan funciones en aula.*

*A tal efecto deberán remitir:*

- a) Una nota solicitud de la máxima autoridad institucional acompañada de los formularios y requisitos de Modificaciones del Anexo del Personal, dispuestos en el presente Decreto.*
- b) La nómina de funcionarios afectados a la adecuación de categorías con la identificación de los datos personales y administrativos requeridos en el formulario B-15-07.*

*La propuesta deberá contar con el informe favorable de la DGASPyBE y el dictamen de la SFP. Cumplidos los trámites establecidos, el MH procederá a las modificaciones del Anexo del Personal.*

#### **04-02 DE LOS TRIBUTOS E INFORMES DEL PERSONAL**

**Art. 98.-** **Procedimiento Tributario.** *El personal contratado en general se regirá por las normas de la Ley N° 125/1991, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.*

*En caso de que exista duda para la correcta aplicación de las normas y procedimientos tributarios aplicables al personal contratado que presta servicios a los OEE, serán resueltos de acuerdo con los criterios emitidos en consulta con la SET del MH, de conformidad con la Ley N° 125/91, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes:*

- a) Contribuyentes: «Las personas físicas por el ejercicio efectivo de profesiones universitarias, independientemente de sus ingresos, y las demás personas físicas por la prestación de servicios personales en forma independiente cuando los ingresos brutos de estas últimas en el año civil anterior sean superiores a un salario mínimo mensual...» (Artículo 79, inciso a), Ley N° 125/1991, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes y las Resoluciones reglamentarias de la SET.*
- b) Inscripción: Salvo el caso previsto en el inciso c) del Artículo 37 del Anexo del Decreto N° 1030/2013, las personas físicas sean o no profesionales y que presten servicios personales a la Administración Pública en calidad de contratados, deberán inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes y, en consecuencia, estarán sujetas a los deberes formales y a la liquidación y pago del IVA, de acuerdo con los siguientes criterios: (Artículo 1° Res. SET 346/2006).*
  - b.1) Personas Físicas no Profesionales. Siempre y cuando la sumatoria de todos sus ingresos devengados desde el inicio de su relación contractual supere en promedio a un salario mínimo mensual vigente para actividades diversas no especificadas en la capital de la República. A dichos efectos, para determinar si quedan o no comprendidas como contribuyentes, deberán prorratear hasta el 31 de diciembre todas las remuneraciones devengadas con relación al tiempo de vigencia del contrato de trabajo regido, por cada Ejercicio Fiscal. En caso de renovación del contrato respectivo, para determinar si quedan o no comprendidas como contribuyentes, deberán prorratear hasta el 31 de diciembre las remuneraciones devengadas en el contrato original firmado a inicio del ejercicio incluido lo devengado en la renovación. Si de la operación efectuada resulta que la persona física se convierte en contribuyente del impuesto, deberá proceder a su inscripción dentro del plazo de 30 días de la firma de la renovación del contrato (Artículo 1°, Inciso a) Res. SET 346/2006).*

*A los efectos de la presente reglamentación, para determinar si quedan o no comprendidos como contribuyentes, deberán prorratear sus remuneraciones mensual o total año, devengadas con relación al tiempo o meses de vigencia del contrato de trabajo regido, en el Ejercicio Fiscal 2017.*

- b.2) Profesionales Universitarios no Inscriptos.** *Adquirirán el carácter de contribuyentes del IVA cualquiera sea el monto de remuneraciones percibidas, debiendo dar cumplimiento a la obligación formal de inscribirse en el RUC dentro de los treinta días hábiles siguientes a su contratación. (Resolución SET N° 346/2006).*
- b.3) Personas Físicas Inscriptas:** *«Las personas físicas que conforme al Artículo 79 de la Ley N° 125/1991 (texto actualizado) estén inscriptas como contribuyentes del IVA en el RUC por la prestación de servicios personales o profesionales universitarios, deberán dar cumplimiento a sus deberes formales y a la liquidación y pago del IVA conforme al Régimen General» (Artículo 2°, Res. SET 346/06).*
- b.4) Aplicación de las Retenciones:** *Las personas físicas, contratadas de la Administración Pública afectadas por la Resolución SET N°346/2006, quienes hubieran sido objeto de las retenciones del IVA establecidas en Artículo 37 de Anexo del Decreto N° 1030/2013, imputarán a su favor dicho importe retenido, en la liquidación del Impuesto a pagar correspondiente al mes en que le fuera practicada la retención. A dicho efecto los citados contribuyentes deberán, presentar su Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y emitir su Factura correspondiente a la dependencia Administrativa en la cual estén prestando sus servicios, la que deberá entregar el Comprobante de Retención correspondiente.*
- c) Agentes de Retención.** *«El régimen de retenciones del presente Impuesto se sujetará, sin perjuicio de otros casos regulados por norma especial, a lo siguiente: 1.-Los OEE y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, excepto las Municipalidades y Gobernaciones que quedan excluidos por el inciso a) del Artículo 36 del Anexo del Decreto N° 1030/2013, deberán actuar como agentes de retención cuando sean usuarios de servicios o adquirentes de bienes gravados por el IVA, siempre que el monto total de la operación, sin el IVA, sea superior a un salario mínimo vigente a la fecha de pago para actividades diversas no especificadas en la capital de la República. El importe a retener será el treinta por ciento (30%) del IVA incluido en el Comprobante de Venta. La exclusión señalada para las Municipalidades y Gobernaciones no deberá tenerse en cuenta cuando las mismas paguen o acrediten retribuciones por operaciones gravadas prestadas por personas domiciliadas o entidades constituidas en el exterior que actúan sin sucursal, agencia o establecimiento en el país o cuando la casa matriz actúe directamente sin intervención de aquéllos.»*
- d) Retención del IVA al Personal Contratado de los OEE.**
- d.1) Personal contratado inscriptos en el RUC.** *«Las retenciones al personal contratado de la Administración Pública comprendido en la Resolución SET N° 346/2006 por concepto del Impuesto al Valor Agregado, por parte de las Entidades señaladas en el inciso a) del Artículo 36 del Anexo del Decreto N° 1030/2013 procederá siempre que el monto total de la operación, sin el IVA, sea superior a un salario mínimo mensual vigente a la fecha de pago para actividades diversas no especificadas en la capital de la República. Cuando el personal contratado emita y entregue el Comprobante de Venta correspondiente a la prestación del servicio, el importe a retener será del treinta por ciento (30%) del IVA incluido en el citado Comprobante de Venta, debiendo el prestador del servicio cumplir con las demás obligaciones relativas a la liquidación del impuesto y la presentación mensual de las declaraciones juradas conforme al Régimen General.»*

- d.2) **Personal contratado no Inscrito y sin RUC.** En cambio, quienes presten exclusivamente dicho servicio personal (profesional o no) a la Administración Pública y el monto de la operación supere el establecido en el párrafo precedente, podrán optar por no inscribirse en el RUC y en consecuencia quedarán eximidos de la obligación de emitir Comprobantes de Venta y de presentar las declaraciones juradas mensuales, en cuyo caso el importe a retener será del ciento por ciento (100%) del Impuesto al Valor Agregado, constituyendo dicho monto pago único y definitivo para el retenido. Esta disposición será aplicable igualmente, a las Municipalidades y Gobernaciones.
- d.3) **Emisión de comprobante de retención.** En todos los casos indicados en los párrafos anteriores, la Entidad pagadora registrará la retención practicada y su importe en la respectiva «Liquidación de Sueldos», registro que surtirá los mismos efectos que el Comprobante de Retención.
- e) **Personal Contratado de los programas o proyectos financiados con recursos del crédito público y donaciones, cuya ejecución se encuentra a cargo de las Entidades y/o Unidades Ejecutoras de Proyectos o similares.**
- e.1) **Tributos:** «1) **Las Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales** (tales como PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ, etc.) que administran recursos provenientes del Sector Público y/u otorgados a este, provenientes de operaciones de crédito público y donaciones, deberán aplicar la presente operativa según su correspondencia con la alternativa siguiente: a) Impuesto al Valor Agregado (IVA) b) Impuesto a la Renta (IRACIS) 2) **Administración Directa.** Las Entidades, a través de sí mismos o sus respectivas Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán aplicar la presente operativa. etc.» (Art. 1, Resol. SET N° 464/2006).
- e.2) **Comprobante de Retención.** «Los Organismos y Entidades del Estado o la Unidad Ejecutora de Proyectos, en su caso, pagadores conforme a la operativa descrita precedentemente, deberá emitir el "Comprobante de Retención" de acuerdo al modelo referencial que consta en el Anexo 2 de la Resolución SET N° 107/2006, en el cual deberá constar el número de Comprobante de Venta correspondiente a la operación. En dicho comprobante se deberá dejar expresa constancia del importe de la retención, el cual se deducirá del precio total de la operación». (Art. 2, Resol. SET N° 464/2006).
- e.3) **Imputación presupuestaria del IVA.** «En aquellos casos en que los respectivos convenios no financien el IVA, este impuesto deberá ser imputado con cargo a los créditos previstos en el Presupuesto General de la Nación correspondiente a los recursos de la contrapartida local» (Artículo 3° Resol. SET N° 464/2006).
- e.4) **Agentes de Retención.** El régimen de retenciones del presente Impuesto se sujetará, sin perjuicio de otros casos regulados por norma especial, a lo siguiente: 1.- Los OEE y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, excepto las Municipalidades y Gobernaciones que quedan excluidos por el Decreto N° 1030/2013, deberán actuar como agentes de retención cuando sean usuarios de servicios o adquirentes de bienes gravados por el IVA, siempre que el monto total de la operación, sin el IVA, sea superior a un salario mínimo vigente a la fecha de pago para actividades diversas no especificadas en la capital de la República. El importe a retener será el treinta por ciento (30%) del IVA incluido en el Comprobante de Venta. Para no ser objeto de la retención dispuesta en este numeral, quienes de conformidad a la Ley y el presente Reglamento resulten no obligados por el Impuesto, deberán así acreditarlo, bajo manifestación expresa

por escrito, ante el organismo pagador que actúa como Agente de Retención del Decreto N° 1030/2013. La exclusión señalada para las Municipalidades y Gobernaciones no deberá tenerse en cuenta cuando las mismas contraten servicios de personas o Entidades del exterior sin sucursales o agencias en el país.

Tratándose de personas físicas y sociedades simples no domiciliadas en el país y que obtengan rentas por la realización dentro del territorio nacional de alguna de las actividades gravadas por el Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal, se procederá a la retención aplicando la tasa del veinte por ciento (20%) sobre la base del cincuenta por ciento (50%) de los ingresos brutos percibidos en el país por este concepto, independientemente del rango incidido.

Para las retenciones de tributos al Personal Contratado, afectados a los programas o proyectos financiados con Recursos del Crédito Público y Donaciones, cuya ejecución se encuentra a cargo de las Entidades y/o Unidades Ejecutoras de Proyectos o similares, por administración directa o por agencias u organismos internacionales (PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ, etc.), los OEE, deberán observar las normas y procedimientos tributarios dispuestos en los incisos a), b), c), d), e) anteriores.

**Art. 99.- Informes Mensuales de Altas y Bajas a la SFP.** Las URRHH o en su defecto las UAF's o SUAF's de los OEE, deberán procesar obligatoriamente en el Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA) de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, la información sobre los funcionarios nombrados permanentes, contratados y comisionados, incluidos los contratos realizados a través de las Agencias Especializadas, correspondiente al mes anterior vencido, en formato digital tipo CSV (delimitado por comas)(\* .csv) y en línea sobre el movimiento de los recursos humanos (altas, bajas, traslados, comisionamientos, remuneraciones por cada detalle del Objeto del Gasto, vacancias disponibles, función, horario de trabajo, discapacidad y tipo, fecha de ingreso, oficina y profesión) conforme al formato, unificado con el formato de nómina para dar cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, elaborado a tal efecto por la SFP. El cumplimiento institucional de esta información estará disponible en el portal de internet [www.paraguayconcurso.gov.py](http://www.paraguayconcurso.gov.py), [www.datos.sfp.gov.py](http://www.datos.sfp.gov.py) y [www.sfp.gov.py](http://www.sfp.gov.py) de la SFP.

**Nómina de funcionarios.** Las Entidades que integran el PGN, a través de sus URRHH, deberán informar en línea a la SFP la nómina de funcionarios, a través del Formulario B-15-03, «Nómina de Funcionarios», dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes.

Los OEE que no realizan pagos a través del SINARH-Pago por Red Bancaria deberán remitir a la DGASPyBE la Declaración Jurada de movimiento de funcionarios permanentes, personal contratado y comisionados según Formulario B-15-02, «Declaración Jurada de la Actualización del Movimiento de los Recursos Humanos», en forma bimestral.

La SFP no dará trámite a pedidos de excepción a la doble remuneración, a las solicitudes de excepción al Concurso de méritos para las contrataciones así como a la gestión de otros trámites administrativos y/o técnicos, si la institución recurrente no da cumplimiento en tiempo y forma a esta disposición, conforme al calendario de vencimientos 2018 publicado por la SFP.

La SFP informará sobre el cumplimiento de esta disposición, en los portales [www.paraguayconcurso.gov.py](http://www.paraguayconcurso.gov.py) y [www.sfp.gov.py](http://www.sfp.gov.py) de la SFP.

**04-03 DESPRECARIZACIÓN LABORAL**

**Reglamentación artículos 57 y 58, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 100.-** Los OEE dispondrán conjuntamente con la Secretaría de la Función Pública (SFP) el proceso de Concurso Interno Institucional para la desprecariación laboral que deberá llevarse a cabo dentro del primer semestre de 2018, cuando requiera la creación de cargos, y en cualquier período del año cuando se utilicen las vacancias de la Entidad. Los procesos de desprecariación podrán iniciarse previa autorización del EEN.

Los cargos vacantes en el Anexo del Personal al 31/12/2017, previa autorización del EEN, podrán utilizarse para aquellos Concursos realizados durante el Ejercicio Fiscal 2017 y que fueron debidamente certificados por la Secretaría de la Función Pública.

**Art. 101.-** Los procesos de desprecariación se llevarán adelante bajo la modalidad de Concurso Interno Institucional respetando todas las etapas de evaluación previstas en el Decreto N° 3857/2015, debiendo la SFP reglamentar dentro de los 30 primeros días del año las adecuaciones necesarias y los parámetros para aplicar desprecariación a los contratados ininterrumpidos con por lo menos 4 años de vinculación con un mismo OEE. Queda prohibido cualquier proceso de desprecariación sin concurso y, así mismo, en aquellos OEE que no se rijan por la Ley N° 1626/2000.

**Art. 102.-** La SFP acompañará y fiscalizará el cumplimiento de los procesos de desprecariación laboral que planteen los OEE mediante procesos de Concursos de Oposición (Concursos Internos Institucionales) conforme a los criterios técnicos que serán elaborados y comunicados a más tardar a los OEE el 15 de febrero de 2018, de conformidad con el Artículo 58 de la Ley N° 6026/2018, así como en el Artículo 14 de la Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública», cuidando los requisitos, inhabilidades e incompatibilidades, a los efectos de garantizar los derechos de los trabajadores contratados y el debido proceso de certificación de antigüedad por vínculos ininterrumpidos de prestación de servicios en el mismo OEE.

**Art. 103.-** Para el proceso de desprecariación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 58 de la Ley N° 6026/2018, los OEE que cuenten con personal contratado con más de 4 años de servicio ininterrumpidos podrán ser incorporados a la nómina de funcionarios permanentes sujetos a la aplicación de la Ley N° 1626/2000.

Las propuestas de modificaciones del Anexo del Personal para la creación de cargos por el procedimiento de desprecariación serán presentadas al MH, según requisitos y procedimientos para modificaciones presupuestarias establecidos en el presente Decreto.

**Art. 104.-** Para el cumplimiento del Artículo anterior, en el caso de la creación de nuevos cargos, se deberán tener en cuenta los siguientes trámites:

- a) Nota solicitud acompañada de los Formularios y requisitos de Modificaciones del Anexo del Personal, dispuestos en el presente Decreto.
- b) La propuesta para la creación de nuevas categorías, de los cargos a ser creados por la implementación de la desprecariación, deberán estar financiados exclusivamente con los créditos correspondientes a los objetos del gasto 141 Contratación de Personal Técnico, 144 Jornales y 145 Honorarios Profesionales. En dichas creaciones podrá preverse un aumento salarial de hasta el 20% cuando los mismos impliquen cambio de categoría de técnico a profesional, que deberá ser financiado con créditos presupuestarios dentro del Grupo 100.
- c) La propuesta deberá contar con el informe favorable de la DGASPyBE y el dictamen de la SFP.

Cumplido con los trámites establecidos, el MH procederá a las modificaciones del Anexo del Personal, que será autorizada por Ley.

**Art. 105.-** *En caso de ser requeridas nuevas contrataciones por los Organismos y Entidades del Estado, vinculadas a la cantidad liberada de nombramientos efectuados por la implementación de la desprecuarización, estas serán autorizadas por el EEN.*

**04-04 BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES PERSONAL DE LAS FUERZAS PÚBLICAS**

**Art. 106.-** *La remuneración en concepto de bonificación por exposición al peligro con el Objeto del Gasto 136, «Bonificaciones por Exposición al peligro», será asignada al personal sobre la base de una escala de asignaciones que en ningún caso deberá sobrepasar el 40% de la remuneración básica mensual (Sueldos más Gastos de Representación), que deben adecuarse a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto y la reglamentación establecida por la Institución. Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al personal nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Así mismo, podrá ser abonado al personal comisionado y trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no lo perciba en el mismo concepto en la institución de origen.*

**a) Asignación.** *A los efectos de la asignación y efectivización de la Bonificación por exposición al Peligro al personal beneficiario de la Institución, la DGTP deberá transferir los recursos de acuerdo con la reglamentación vigente en el Ejercicio Fiscal 2018, cuya disposición debe adecuarse a los créditos presupuestarios y PF asignado para el Ejercicio Fiscal 2018.*

**b) Incompatibilidades:** *Los titulares de los OEE, de acuerdo con las disponibilidades de créditos presupuestarios en el Objeto del Gasto 136, «Bonificaciones por Exposición al Peligro» previsto en el presupuesto vigente, podrán establecer incompatibilidades con otras remuneraciones adicionales o complementarias, en la reglamentación institucional.*

**c) Fuerzas Públicas:** *se regirán por la Ley N° 4493/2011, «Que establece los montos de la escala del Sueldo básico mensual y otras remuneraciones de los integrantes de las Fuerzas Públicas», en la cual se establece que el personal de las Fuerzas Públicas, en actividad, percibirá una remuneración complementaria en concepto de Bonificación por Exposición al Peligro en los casos en que sus tareas, actividades o misiones lo justifiquen y conforme a la disponibilidad presupuestaria.*

**c.1)** *Para el caso de la Fuerzas Policiales, la bonificación por exposición al peligro no podrá ser asignada al personal que cumple funciones en el área administrativa, salvo que sea designada por disposición legal de la institución a prestar servicios con el personal de orden y seguridad, sanidad e intendencia. En tal caso, podrá percibir bonificaciones ocasionales o eventuales conforme a una escala de asignaciones que será establecida en la reglamentación correspondiente, que en ningún caso podrá superar el monto percibido por el efectivo oficial o suboficial en actividad de la institución.*

**c.2)** *Para el caso de las Fuerzas Armadas, no podrá percibir este beneficio el personal militar en actividad que se encuentren revistando en situación de disponibilidad o excedente, así como tampoco el personal militar en actividad en servicio efectivo con goce de permiso extraordinario mencionado en los incisos b) y c), del Artículo 45 de la Ley N° 1115/1997, «Del Estatuto del Personal Militar» y el personal que se encuentre comisionado a otras Instituciones, cuyo pago será reglamentado por la máxima autoridad institucional conforme a disponibilidad presupuestaria.*

**d) Remuneración No imponible.** A los efectos de la liquidación y pago al personal beneficiario, el Objeto del Gasto 136, «Bonificación por exposición al peligro», no constituirá remuneración imponible de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones administrada por el MH.

**Reglamentación Artículo 38, Ley N° 6026/2018. Concordante con la Ley N° 5349/2014.**

**Art. 107.-** La remuneración en concepto de bonificación por Servicios Especiales con el Objeto del Gasto 137, «Gratificaciones por servicios especiales», prevista en la Ley N° 5349/2014, «Que establece beneficios al personal policial y militar asignado a operaciones conjuntas establecidas en virtud de la Ley N° 1337/1999, «De Defensa Nacional y Seguridad Interna» y su modificatoria Ley N° 5036/2014» será asignada al personal policial y militar sobre la base del sueldo básico mensual conforme a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto y la reglamentación establecida en el presente Decreto. Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al personal policial y militar nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal y designado por Decreto, Resolución o nota de servicio para prestar asistencia efectivamente en el área de conflicto delimitada en el Decreto N° 103/2013.

**Asignación.** A los efectos de la asignación y efectivización de la gratificación, el Comandante de Operaciones de Defensa Interna deberá validar mensualmente la solicitud de pago al personal beneficiado, la que será remitida dentro de los primeros 10 días de cada mes a la UAF correspondiente. La DGTP deberá transferir los recursos de acuerdo con la reglamentación vigente en el Ejercicio Fiscal 2018, cuya disposición debe adecuarse a los créditos presupuestarios y PF asignado para el Ejercicio Fiscal 2018.

#### **04-05 CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO**

**Reglamentación Artículo 39, Ley N° 6026/2018**

**Art. 108.-** La Secretaría de la Función Pública, en forma conjunta con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), podrá establecer un modelo de Contrato Marco de Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo (CCCT) que servirá de guía para los pedidos de homologación que propongan los Organismos y Entidades del Estado.

#### **04-06 PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE TRASLADO**

**Reglamentación Artículo 40, Ley N°6026/2018**

**Art. 109.- Pasajes, Viáticos y Gastos de Traslados.** Los gastos en concepto de «Viático» del personal público y particulares en comisión de servicios o en misión dentro del territorio nacional o en el exterior del país, en virtud de lo establecido en la Ley de Viáticos N° 2597/2005, sus modificaciones vigentes y la reglamentación del Decreto N° 7264/2006, deberán ser asignados, obligados y pagados exclusivamente con el Objeto del Gasto 232, «Viáticos y Movilidad», según las tablas de asignaciones detalladas en los Formularios B-03-01, Tabla de Valores Viáticos Interior y B-03-02, Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País, que forman parte del presente Decreto; y el Pasaje correspondiente previsto en el Objeto del Gasto 231, «Pasajes».

Los demás Objetos del Gasto 233, Gastos de Traslado y 239, Pasajes y Viáticos Varios, de conformidad con lo dispuesto en el clasificador presupuestario y el presente Decreto.

**Art. 110.-** Los OEE podrán autorizar la asignación y pago de gastos menores en concepto de pasajes, traslados o de movilidad previstos en el Objeto del Gasto 239, Pasajes y Viáticos Varios, por desplazamiento del personal público o particulares en el desempeño de una comisión oficial de servicios dentro de los cincuenta (50) kilómetros de su asiento ordinario de trabajo en áreas urbanas de la Capital (Gran Asunción) o principales ciudades o localidades del interior, no regirá lo dispuesto en el Artículo 4º, inciso a), del Decreto N° 7264/2006, por el cual se reglamenta la Ley N° 2597 del 20 de junio de 2005 y modificaciones vigentes.

**Art. 111.-** **Procedimientos.** Cada Objeto del Gasto del Subgrupo de Objeto del Gasto 230 «Pasajes y Viáticos» (231, 232 y 239), descriptos en el Clasificador Presupuestario, se regirán por los siguientes procedimientos:

**a) 231 Pasajes: Imputación presupuestaria**

- a.1) Las adquisiciones y pago de pasajes a través de empresas de transporte o agencias de viajes por el traslado del personal de las Entidades en el interior o exterior del país, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Viáticos y reglamentaciones vigentes. Incluye los gastos de transporte de equipajes imprescindibles para cumplir la comisión.
- a.2) No incluye, el pago de pasajes otorgados al personal público o particulares designado 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) o principales ciudades o localidades del interior que deben ser imputados en el Objeto del Gasto 239, Pasajes y Viáticos Varios. Asimismo, los pasajes urbanos e interurbanos que deben ser imputados con cargo al Objeto del Gasto 239 Pasajes y Viáticos Varios, por el procedimiento de Caja Chica.
- a.3) Los OEE podrán contratar con agencias o empresas, la adquisición de pasajes para el cumplimiento de las funciones institucionales u objetivos o metas previstos en los programas y proyectos de las Entidades.

**b) 232 Viáticos y Movilidad**

**Conceptos de gastos de viáticos.** Los viáticos y movilidad estarán destinados a la atención de los siguientes gastos personales conforme a los conceptos de gastos del Objeto del Gasto 232 del Clasificador Presupuestario:

- b.1) Gastos de hospedaje o estancia;
- b.2) Gastos de alimentación;
- b.3) Gastos de pasajes o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión;
- b.4) Gastos imprevistos originados por motivos de fuerza mayor ocasionados como consecuencia de la comisión o misión;
- b.5) Para el cálculo de viáticos y movilidad en el exterior del país, deberá considerarse los días efectivos de estadías en el país de referencia más el día de viaje de ida y retorno del personal;
- b.6) **Reposición o reembolso viáticos interior.** En casos eventuales que al personal no se le asigne previamente pasajes y viáticos (en el interior), podrán ser autorizados y abonarse los reintegros en concepto de impuestos, tasas, peajes, taxis, pasajes y otros gastos menores o de fuerza mayor, financiados por cuenta propia del funcionario en el cumplimiento de una comisión de trabajo para la institución en el país;

**Reposición o reembolso viáticos del exterior.** Constituirá gastos de reintegros de viáticos en concepto de imprevistos originados por motivos de fuerza mayor, cuando de acuerdo con el costo de vida de la ciudad o lugar de destino se incurra en sobre costo de los gastos en concepto de hospedaje o estancia, alimentación o movilidad urbana, debidamente justificadas en la rendición de cuentas. En tal caso, se podrá reintegrar la asignación de viáticos promedio país o hasta un 30 % más sobre la Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País (B-03-02), dispuesto por el presente Decreto;

- b.7) **Asignación.** Los viáticos (Objeto del Gasto 232, Viáticos y Movilidad), deberán ser asignados hasta los topes de viáticos detallados en los Formularios B-03-01, «Tabla de Valores Viáticos Interior» y B-03-02, «Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País», que forman parte del presente Decreto.
- b.8) **Devoluciones.** En el marco de la aplicación del Artículo 4 de la Ley N° 2597/2005 los OEE, que reciben fondos de la Tesorería General, deberán remitir a la DGCP del MH, en un plazo no mayor de diez (10) días, la solicitud para el registro contable en el SIAF de las devoluciones realizadas. A efectos del Cierre del Ejercicio, dichas devoluciones serán registradas hasta la fecha establecida en el presente Decreto.

c) **233 Gastos de traslado**

Serán asignados con este Objeto del Gasto los gastos de traslado, instalación y retorno exclusivamente para el personal del servicio diplomático y consular designados a prestar servicios oficiales en el exterior dentro del marco legal vigente que regulan la carrera diplomática y consular, tratados, convenios, acuerdos y costumbres internacionales.

d) **239 Pasajes y Viáticos Varios**

- d.1) En este Objeto del Gasto se imputarán los gastos de Caja Chica para pagos de pasajes del personal dentro de los cincuenta kilómetros (50 km) de las áreas urbana de la Capital y principales ciudades o localidades del interior.
- d.2) Independiente y alternativamente a las normas y procedimientos dispuestos para el Objeto del Gasto 232 anterior, con este Objeto del Gasto (239), se autoriza el pago de los «gastos de traslado o movilidad» del personal público, personal de las fuerzas públicas y a personas particulares de los OEE 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) o principales ciudades o localidades del interior, para atender gastos menores tales como servicios de alimentación, pasajes, movilidad personal, gastos de notificaciones y otros gastos de traslados o de movilidad menores incurridos según la naturaleza y el destino de sus labores realizadas por el personal y personas para la Entidad.

Los gastos de traslado o de movilidad, podrán ser otorgados al personal o particulares en comisión de servicios para la Institución, hasta el máximo de dos (2) jornales diarios para actividades diversas no especificadas en vigencia equivalente a G.78.055 x 2, por cada día de trabajo, según las características de la prestación de servicios y la distancia o lugar de la comisión de servicios que debe ser realizado para la Entidad. Esta asignación será otorgada en días y horas hábiles de trabajo por la comisión de servicios y no podrá constituir una remuneración personal mensual.

14

d.3) *En el Objeto del Gasto 239, incluye la reposición o reembolso de gastos de traslados o de movilidad abonados por notificaciones realizadas en procesos judiciales de conformidad con la Acordada N° 516 del 22 de abril de 2008 y modificaciones, así como trámites en procesos judiciales, y administrativos seguidos por los OEE dentro de los cincuenta (50) kilómetros de las áreas urbana de la capital y principales ciudades o localidades del interior.*

e) **Incompatibilidades:** *Los viáticos otorgados con el Objeto del Gasto 232 Viáticos y Movilidad, especificado en el inciso b) anterior, no serán compatibles con los gastos de pasajes, traslado o de movilidad dispuesto en el Objeto del Gasto 239 Otros Gastos de Pasajes y Viáticos, detallado en el inciso d) anterior (o viceversa), simultáneamente en el mismo día, salvo casos en que sean asignados por comisión o misión de trabajo en días y horas diferentes, para cada concepto.*

*Para la asignación de viáticos al exterior del país, en caso que el lugar de destino no esté expresamente consignado en la Tabla de valores -Exterior, se utilizará la tabla correspondiente a la ciudad, pueblo o localidad más cercana del lugar de destino.*

#### 04-07 AGUINALDO – GASTOS DE REPRESENTACIÓN

##### **Reglamentación Artículo 41, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 112.-** *Aguinaldos. Los aguinaldos otorgados al personal de los OEE durante el Ejercicio Fiscal 2018, en el marco del Artículo 41 de la Ley N° 6026/2018, corresponden a los créditos presupuestarios previstos con los Objetos del Gasto 114 y 162 y en los conceptos de aguinaldos del Grupo 100, Servicios Personales, dispuestos en el presente Decreto.*

*Autorízase al MH, a través de la SSEAF, a realizar actos de disposición para establecer las normas y los procedimientos operativos necesarios para dar cumplimiento del pago de aguinaldos.*

**Art. 113.-** *El aguinaldo del personal de los OEE, deberá ser abonado a partir de la fecha de emisión del Decreto de autorización anual. En los casos de renuncia, jubilación, término de mandato, despidos u otras causas legales de exclusión de planilla de Sueldos u otro documento de pago al funcionario o empleado o personal que ocupan un cargo presupuestado en el Anexo del Personal y el personal contratado, corresponderá el aguinaldo proporcional de la doceava (1/12) parte devengada por el tiempo de la prestación y hasta el momento de dejar el servicio en la respectiva Entidad y el mismo podrá ser liquidado y abonado conforme a los procedimientos dispuestos en el presente Subcapítulo, previa autorización por disposición legal de la máxima autoridad administrativa de la Entidad, de acuerdo con los créditos presupuestarios previstos y PF con el Objeto del Gasto y al mes que será efectuado el pago.*

*La SEAF del MH, a través de sus reparticiones competentes, está facultada a la reprogramación del Plan Financiero y a asignar el Plan de Caja requerido. Asimismo, a implementar los mecanismos y las excepciones necesarias en el Sistema de Pago de Remuneraciones por Red Bancaria Electrónica u otro medio para el pago del aguinaldo, en el cumplimiento del presente Decreto.*

*El pago del aguinaldo para las Entidades que reciban transferencia de la Tesorería General, se hará conforme al calendario de pagos que será establecido por el MH.*

**Art. 114.-** *Conforme al marco legal establecido en el primer párrafo del Artículo 41 de la Ley N° 6026/2018 y las disposiciones de los objetos del gasto del Grupo de Objeto del Gasto 100 (Servicios Personales) del Clasificador Presupuestario vigente, el pago del aguinaldo a los Funcionarios y Empleados Públicos, al Personal de las distintas Carreras de la Función Pública y al Personal Contratado de las Entidades, será efectivizado de acuerdo con los créditos previstos o disponibles en el PGN 2018 que serán liquidados conforme a las normas y procedimientos especificados en la presente reglamentación:*

**1. Personal Permanente**

- a) *La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Sueldos, Dietas y Gastos de Representación a los Funcionarios y Empleados Públicos y al Personal que conforman las distintas Carreras de la Función Pública de las Entidades, deberán efectuarse calculando la equivalencia de la doceava (1/12) parte de la suma total de la asignación mensual presupuestada del beneficiario durante el Ejercicio Fiscal 2018, según planilla de la Entidad, sin deducción alguna en concepto de aportes jubilatorios, seguridad social, embargos u otros descuentos.*
- b) *La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Remuneraciones Extraordinarias, Remuneración Adicional, Bonificaciones y Gratificaciones y demás remuneraciones autorizadas por la presente reglamentación, deberán efectuarse calculando la equivalencia de la doceava (1/12) parte de la suma total de las asignaciones mensuales de los doce meses del año calendario liquidado al beneficiario durante el Ejercicio Fiscal 2018 según planilla de la Entidad, sin deducción alguna en concepto de aportes jubilatorios, seguridad social, embargos u otros descuentos.*
- c) *Estará excluida la asignación y el pago de aguinaldo por remuneraciones percibidas por el personal con los Objetos del Gasto 122 Gastos de Residencia, 131 Subsidio Familiar, 135 Bonificaciones por Ventas, 136 Bonificación por Exposición al Peligro, 138 Unidad Básica Alimentaria, 191 Subsidio para la Salud y 192 Seguro de Vida.*
- d) *La imputación presupuestaria para el pago se hará de acuerdo con los créditos presupuestarios previstos y disponibles con las respectivas Fuentes de financiamientos en los siguientes Objetos del Gasto del Programa, Subprograma o Proyecto correspondiente del Presupuesto vigente de cada Entidad, conforme al siguiente detalle de imputación presupuestaria:*

<b>Objeto del Gasto</b>	<b>Imputación Presupuestaria</b>
111-Sueldos	114-Aguinaldo
112-Dietas	114-Aguinaldo
113-Gastos de Representación	114-Aguinaldo
123-Remuneración Extraordinaria	123-Remuneración Extraordinaria
125-Remuneración Adicional	125-Remuneración Adicional
132-Escalafón Docente	132-Escalafón Docente
133-Bonificaciones y Gratificaciones	133-Bonificaciones y Gratificaciones
137-Gratificaciones por Servicios Especiales	137-Gratificaciones por Servicios Especiales
139-Escalafón Diplomático y Administrativo	139-Escalafón Diplomático y Administrativo
161-Sueldos (Servicio Exterior)	163-Aguinaldo (Servicio Exterior)
162-Gastos de Representación	163-Aguinaldo (Servicio Exterior)
199-Otros Gastos del Personal	199-Otros Gastos del Personal

*En caso de no contar con suficientes créditos presupuestarios en los objetos del gasto del Grupo 100, podrán ser imputados alternativamente en el mismo Objeto del Gasto con otras Fuentes de financiamiento y/o en el Objeto del Gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando cuente con créditos presupuestarios disponibles en el mismo u otros programas, o subprogramas de los Tipos de Presupuesto 1 y 2.*

## **2. Personal Contratado**

- a) El personal contratado para prestar servicios a las Entidades por unidad de tiempo, afectados al Subgrupo 140 Personal Contratado tendrá derecho a percibir aguinaldo, conforme los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de la Entidad.*
- b) La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo al personal contratado por unidad de tiempo deberán efectuarse sobre la base del monto bruto asignado en el año, calculando la equivalencia de la doceava (1/12) parte de la suma total de las asignaciones mensuales, promedio mensual de los doce meses del año calendario o total anual asignado al contratado durante el Ejercicio Fiscal 2018, según planilla o documentos de pago de la Entidad y el respectivo contrato, sin deducción alguna en cualquier concepto tales como retención de tributos, aportes a la seguridad social, multas, embargos u otros descuentos. El pago deberá ser efectuado por planilla, sin deducción alguna en cualquier concepto e independientemente de la modalidad de percepción de sus remuneraciones sean con factura (inscripto en el RUC) o por planilla (no inscripto en el RUC), tales como tributos, aportes a la seguridad social, embargos u otros descuentos.*
- c) La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Remuneraciones Extraordinarias, Remuneración Adicional, Bonificaciones y Gratificaciones se realizará en el mismo Objeto del Gasto en el cual perciben su remuneración.*
- d) No tendrá derecho a percibir aguinaldo el personal contratado en el ejercicio efectivo de la profesión prestados por unidad de tiempo con la Entidad, en casos que el contrato contemple expresamente la exoneración de pago del aguinaldo; y, dada las características de la prestación de servicios, los contratados por producto. Cuando el contrato no haga mención taxativamente al pago del mismo, el personal contratado por unidad de tiempo tendrá derecho a percibirlo.*
- e) El pago del aguinaldo al personal contratado por unidad de tiempo se realizará en el mismo Objeto del Gasto de acuerdo con los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de las Entidades, y conforme al siguiente detalle de imputación presupuestaria:*

<b>Objeto del Gasto</b>	<b>Imputación Presupuestaria</b>
141-Contratación de personal técnico	141-Contratación de personal técnico
142-Contratación de personal de salud	142-Contratación de personal de salud
143-Contratación ocasional del personal	143-Contratación ocasional del personal
144-Jornales	144-Jornales
145-Honorarios profesionales	145-Honorarios profesionales
146-Contratación del personal de servicio en el Exterior	146-Contratación del personal de servicio en el Exterior
147-Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario	147-Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario
148- Contratación de personal docente e instructores, para cursos especializados, por unidad de tiempo y por hora cátedra	148-Contratación de personal docente e instructores, para cursos especializados, por unidad de tiempo y por hora cátedra

*En caso de no contar con suficientes créditos presupuestarios en los objetos del gasto del Grupo 100, podrán ser imputados alternativamente en el mismo Objeto del Gasto con otras Fuentes de financiamiento y/o en el Objeto del Gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando se cuente con créditos presupuestarios disponibles en el mismo u otros programas, o subprogramas de los Tipos de Presupuesto 1 y 2.*

**Art. 115.- Gastos de Representación.** *Conforme al segundo párrafo del Artículo 41 de la Ley N° 6026/2018, el personal que percibe Sueldos (111 y 161) o Dietas (112) podrá percibir Gastos de Representación (113 y 162), expresamente identificado y asignado al cargo en el Anexo del Personal del presupuesto y la estructura orgánica de la Entidad donde presta servicios. Esta remuneración no podrá ser abonada al funcionario cuando deje de ocupar el cargo. El Gasto de Representación podrá ser asignado al personal comisionado (traslado temporal), o en proceso de traslado o trasladado para ocupar efectivamente el cargo en la Entidad de destino y al funcionario, designado por disposición legal en carácter de interino en caso de vacancia del titular, que no perciba esta remuneración. Esta remuneración no se podrá abonar al personal contratado.*

*Los cargos de funcionarios que perciben Sueldos más los Gastos de Representación aprobados conforme al Anexo del Personal de la Ley N° 6026/2018, no podrán percibir asignaciones en concepto de remuneraciones extraordinarias por recargos de horas de trabajo que excedan la jornada legal.*

**Art. 116.-** *Dentro del marco de clasificación de cargos dispuesto por el Decreto N° 196 del 29 de agosto del 2003, sus modificaciones vigentes y lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 41 de la Ley N° 6026/2018, los cargos de Gastos de Representación previstos en el Anexo del Personal de los OEE, serán asignados a los funcionarios que ejercen cargos que conlleven la representación legal de la Entidad, entendiéndose como tales los cargos de los niveles jerárquicos de Cargos de Conducción Política y de Dirección Superior, así como los funcionarios que ejercen representación en virtud de mandato legal.*

*Los cargos que tienen la representación legal de la Entidad deberán estar expresamente contemplados en la CN, carta orgánica, Anexo del Personal y organigrama de la Entidad aprobado por disposición la legal correspondiente. Estarán comprendidos los siguientes cargos.*

ff

- a) **Cargos de Conducción Política y de Dirección Superior:** A los efectos de la asignación del gasto de representación, serán considerados de Conducción Política y de Dirección Superior los cargos de: Presidentes, Vicepresidentes, miembros de los Poderes del Estado y Gobernadores Departamentales; Ministros y Viceministros del Poder Ejecutivo, los funcionarios designados con rango de Ministro conforme a la Ley, el Procurador General de la República, Escribano Mayor de Gobierno y el Auditor General del Poder Ejecutivo; Diplomáticos y Cónsules del Servicio Exterior, comprendidos en el ámbito de aplicación de la ley que regula la carrera diplomática y consular; Magistrados del Poder Judicial; Presidentes, Directores y las máximas autoridades ejecutivas de las ED y miembros de consejos, directorios o juntas de acuerdo con sus respectivas cartas orgánicas; Contralor y Subcontralor General de la República, Defensor del Pueblo, Defensor Adjunto del Pueblo y miembros del Consejo de la Magistratura; Fiscal General del Estado y los Agentes Fiscales; Defensor Público General, Defensor Público Adjunto y Defensores Públicos; los Secretarios Generales de Entidades; Directores Generales, Directores, Superintendentes, Gerentes Generales, Gerentes, Auditores Internos Institucionales, Titulares de la Asesoría Jurídica de las Entidades, Jefes de Gabinete y Secretarios Generales; Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas y Directores Financieros y Administrativos de las Entidades conforme al Artículo 71 de la Ley N° 1535/1999; los Rectores, Vicerrectores y Decanos de las Universidades Nacionales.
- b) **Fuerzas Armadas:** También le corresponderá Gastos de Representación a los siguientes: Comandantes y Jefes de las Fuerzas Armadas de la Nación de conformidad con la estructura orgánica prevista en la Ley N° 74/91 modificaciones y reglamentaciones vigentes, que comprende a los cargos de: Comandante en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Nación, Comandantes de las Fuerzas Militares, del Ejército, de la Armada y de la Fuerza Aérea y Jefe de Estado Mayor Conjunto. Los Comandantes de las Unidades del Ejército: Cuerpos de Ejércitos, Logístico, Institutos Militares, de la Armada y de la Fuerza Aérea y Jefe de Estado Mayor Conjunto. Comandantes de las Unidades de la Armada: Flota, Infantería de Marina, Aviación Naval, Apoyo de Combate, Institutos Navales de Enseñanza, Prefectura General Naval, Dirección de Apoyo de Servicios y la Dirección del Material. Comandante de las unidades de la Fuerza Aérea: Brigadas Aéreas, Brigadas Aerotransportadas, Brigadas Logísticas, Institutos Aeronáuticos de Enseñanza y Regiones Aéreas. Los cargos con funciones administrativas en el ámbito de las Fuerzas Armadas de la Nación se regirán conforme a lo dispuesto en el inciso a) anterior.
- c) **Fuerzas Policiales:** Corresponderán Gastos de Representación a los siguientes Comandantes y Jefes de la Policía Nacional de conformidad con la estructura orgánica prevista en la Ley N° 222/93, modificaciones y reglamentaciones vigentes, que comprende a los cargos de: Comandante y Subcomandante de la Policía Nacional; Directores Generales de Orden y Seguridad, Institutos Policiales de Enseñanza, Logística y de Bienestar Policial; Directores de Justicia Policial, del Colegio Superior, de Zonas Policiales, de Apoyo Técnico y de Apoyo Táctico. Los cargos con funciones administrativas en el ámbito de la Policía Nacional se regirán conforme a lo dispuesto en el inciso a) anterior.
- d) El Gasto de representación autorizado en el Anexo del Personal de los OEE, deberá ser asignado de acuerdo a los cargos presupuestados ocupados por los titulares según las líneas o interlíneas previstas en concepto de Sueldos (OG 111) o Dietas (OG 112) con el respectivo Gasto de representación (OG 113), detallados en el Anexo del Personal de la Ley N° 6026/2018 y los mismos no podrán ser modificados, sino en virtud a una ley.

El control y cumplimiento de esta disposición estará a cargo de las oficinas de Recursos Humanos y las UAF's y SUAF's de los OEE.

**04-08 SUBSIDIO FAMILIAR - SUBSIDIO PARA LA SALUD**

**Reglamentación Artículos 42 y 43, Ley N°6026/2018.**

**Art. 117.- Subsidio Familiar:** Para la efectivización del beneficio por subsidio familiar por hijo establecido por el Artículo 42 de la Ley N° 6026/2018, se deberá cumplir con los siguientes trámites:

Las URRHH de las Entidades, elaborarán la planilla de beneficiarios correspondiente, sobre la base de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil del funcionario;
2. Certificado de nacimiento del hijo menor.

Dicha planilla debe ser remitida a la UAF's, SUAF's, respectiva para su tramitación ante la DGTP.

En los casos en que la madre y el padre estuvieren separados o divorciados o no estuvieren unidos en matrimonio, el cobro le corresponderá al progenitor que justifique la tenencia legal del menor.

**Art. 118.- Subsidio para la Salud.** El subsidio para la Salud establecido en el Artículo 43 de la Ley N° 6026/2018, será abonado al personal en el caso que la Entidad no establezca por disposición legal la implementación del seguro médico privado en el Ejercicio Fiscal 2018, de conformidad con las normas y procesos de contrataciones públicas vigentes.

Los OEE cuyos funcionarios, empleados y/o personal tengan cobertura de seguro médico contratado a través de empresas y/o Entidades privadas o corporaciones, no podrán asignar y abonar al personal la ayuda estatal en concepto de subsidio para la salud.

El funcionario público que ocupe cargo administrativo en una Entidad y que ejerza la docencia, la investigación científica o servicios como personal de blanco en otra Entidad, tendrá derecho a percibir el subsidio para la salud.

**04-09 BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES DEL PERSONAL AJUSTADO A LA MATRIZ SALARIAL**

**Reglamentación Artículo 44, Ley N° 6026/2018**

**Art. 119.-** Los OEE afectados a la matriz salarial deberán ajustar las remuneraciones de su personal conforme a la nómina de funcionarios presentados al Ministerio de Hacienda, utilizados en la elaboración del Anexo del Personal vigente.

**Art. 120.-** El pago de la remuneración prevista en el Objeto del Gasto 133, para los funcionarios ajustados a la matriz salarial, podrá ser asignado y abonado a los funcionarios y al personal de las distintas carreras de la función pública de las Entidades, en los siguientes conceptos:

**a) Bonificación por responsabilidad en el cargo de Nivel Superior**

El pago en este concepto podrá ser asignado a quienes ejercen cargos presupuestados que conlleven la representación legal de la Entidad en el orden jerárquico, entendiéndose como tales los cargos de rangos y niveles de conducción política y conducción superior, así como los funcionarios hasta el nivel de Jefes de Departamentos y cargos equivalentes en los OEE, que ocupen el cargo por actos administrativos y que estén comprendidos dentro de las normas que establece la estructura orgánica u organigrama aprobado por disposición legal correspondiente.

a.1) Viceministros del Poder Ejecutivo, Presidentes, Directores y/o Titulares de las ED

a.2) Defensor Público General, Defensores Públicos Adjuntos y Defensores Públicos;

- a.3) *Fiscal General del Estado y Fiscales Adjuntos;*
- a.4) *Miembros del Consejo de la Magistratura;*
- a.5) *Síndicos de la CGR, Defensor del Pueblo y Defensor Adjunto del Pueblo;*
- a.6) *Jefes de Gabinetes y Secretarios Generales de las Entidades;*
- a.7) *Directores Generales; Directores, Gerentes Generales; Gerentes; Auditores Internos Institucionales; Titulares de las Asesorías Jurídicas, abogados procuradores con representación legal de la Entidad y abogados dictaminantes; Coordinadores y Jefes de Departamentos de acuerdo a los cargos previstos expresamente dentro de la estructura y organigrama aprobado de las Entidades.*
- a.8) *Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, Directores Financieros y Administrativos de las Entidades conforme al Artículo 71 de la Ley N° 1535/1999.*

**b) Bonificación por responsabilidad en el cargo por gestión administrativa.**

*El pago en este concepto podrá ser asignado al funcionario con cargo inferior a Jefe de Departamento:*

- b.1) *Cajeros cuya función consista en la recepción de dinero en efectivo, cheques o valores y arqueos de caja.*
- b.2) *Verificadores, quienes tengan a su cargo realizar tareas de verificación y control, recepción de dinero, cheques y arqueo de caja diario.*
- b.3) *Funcionarios técnicos de las Entidades Recaudadoras del Estado quienes tengan la tarea específica de verificación, certificación, estimaciones, control y elaboración de dictámenes relacionados a los ingresos; quienes certifiquen y/o aprueben documentaciones comprobatorias y justificativas relacionados con los ingresos recaudados por la Entidad, al igual que los verificadores/analistas que supervisen y aprueben procesos de actualización del estado de cuenta de los contribuyentes o de las Entidades Recaudadoras, fraccionamiento de pagos, así como otras funciones que serán establecidas en la reglamentación interna de la institución.*
- b.4) *Verificadores/analistas de las Entidades recaudadoras del Estado, cuya función específica consista en la realización del control de créditos y franquicias fiscales, resuelven solicitudes de créditos fiscales y proponen su aprobación y la imputación de los mismos, y quienes responden por los antecedentes documentales relacionados con los expedientes de los créditos, franquicias fiscales y otras funciones similares realizadas para la Entidad, así como otras funciones que serán establecidas en la reglamentación interna de la Institución.*
- b.5) *Verificadores/transferencistas de fondos, quienes tengan a su cargo las tareas de verificación, proceso y control de la transferencia de fondos de la Tesorería General para el pago de salarios, proveedores, contratistas y el servicio de la deuda; quienes certifiquen y/o aprueben los saldos disponibles en las distintas cuentas de ingresos y de operación de la Tesorería General; los que tengan a su cargo la producción y custodia de valores fiscales tales como estampillas y Bonos del Tesoro, así como responsables de transporte de valores o documentos que representen valores.*

- b.6) Otros cargos del personal similares detallados en los incisos anteriores del b) que tengan funciones y responsabilidades en la administración de fondos y valores de tesorería, recaudaciones de recursos, que serán especificadas en la reglamentación interna de la Entidad.*
- b.7) Funcionarios que administren sistemas especializados con información referente a usuarios externos y directamente relacionados con la función misional de la Entidad.*
- b.8) Incluye el pago al personal en concepto de responsabilidad por gestión de control, a quienes ocupan cargos y realizan labores vinculadas a controles por la Auditoría General del Poder Ejecutivo, la CGR y las Auditorías Internas Institucionales de los OEE.*

**c) Bonificación por responsabilidad en el cargo por gestión presupuestaria.**

*El pago en este concepto podrá ser asignado a funcionarios con cargos inferiores a Jefe de Departamento que realizan labores vinculadas a los procesos de formulación, programación, ejecución, modificación, control y evaluación presupuestaria. Incluye los procesos de registros contables – patrimoniales y gestión de las unidades operativas de contrataciones y comité de evaluación de las UOC autorizadas por la Entidad dentro de los procesos, sistemas y subsistemas del SI AF, así como la actualización de dichos sistemas.*

**ii) Bonificación por responsabilidad en el cargo por labores insalubres y riesgosas.**

*El pago en este concepto podrá ser asignado a los trabajadores del Estado con cargos inferiores a Jefe de Departamento que realizan labores insalubres y riesgosas, previo dictamen o disposición legal emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y el reglamento interno de la Institución.*

**e) Bonificación por responsabilidad en el cargo por labores en lugares inhóspitos.** *El pago en este concepto se podrá asignar al personal con cargos inferiores a Jefe de Departamento y deberá contar con dictamen previo o disposición legal emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, fundamentadas y autorizadas por disposición legal de la máxima autoridad institucional.*

**f) Bonificación por responsabilidad en el cargo para Ordenador de Gastos y habilitado pagador o Tesorero.** *El pago en este concepto se asignará a funcionarios quienes tengan a su cargo cuentas de origen de recursos y cuentas corrientes administrativas.*

*La bonificación «por responsabilidad en el cargo para Ordenador de Gastos y habilitado pagador o Tesorero» se asignará hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) sobre la base de sueldo, más gastos de representación.*

**g) Gratificaciones Ocasionales:** *Suspéndese el pago de las gratificaciones o premios al personal por servicios o labores realizadas, a mejor o mayor producción o resultados de la gestión administrativa y financiera u otros indicadores de gestión institucional.*

**Incompatibilidades:** *Los diferentes conceptos de bonificaciones previstos en los incisos a) al f) detallados precedentemente son incompatibles entre sí, pudiendo percibirse solo una Bonificación en concepto de responsabilidad en el cargo. Asimismo, la suma de las bonificaciones recibidas en los Objetos del Gasto 133 y 137 no podrá ser superior al 30% del Sueldo mensual más Gastos de representación, para aquellos que lo perciban.*

*No podrán percibir bonificaciones en ningún concepto con los OG 133 y 137 el Presidente, Vicepresidente, Ministros y funcionarios con salarios equivalentes designados con rango de Ministro del Poder Ejecutivo, el Procurador General de la República, el Auditor General del Poder Ejecutivo, el Contralor y Subcontralor General de la República y el Defensor del Pueblo.*

Asimismo, aquellos cargos con remuneración equivalente o superior al de un Ministro de Poder Ejecutivo (OG 111 o 112), no podrán percibir bonificaciones con los OG 133 y 137, en ningún concepto, con excepción de la Banca Central del Estado y las Entidades Financieras Oficiales donde la suma de las bonificaciones recibidas en los Objetos del Gasto 133 y 137 no podrá ser superior al 20% del Sueldo mensual más Gastos de Representación.

**Art. 121.-** El pago de las bonificaciones previstas en el Objeto del Gasto 133 para los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, afectados a la matriz salarial, se regirá por lo dispuesto en las Resolución N°5328/2014 y N° 2202/2014 de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Superintendencia, respectivamente, conforme al tope establecido en el Artículo 44 de la Ley 6026/2018.

**Art.122.-** De acuerdo con la redacción dispuesta en el Objeto del Gasto 137, corresponden a remuneraciones complementarias al Sueldo del personal que ocupan un cargo presupuestado en el Anexo del Personal, trasladado o comisionado, que serán asignados de conforme a los siguientes conceptos:

Asignaciones complementarias al sueldo del personal cargo presupuestado en el anexo del personal, trasladado o comisionado a la unidad ejecutora de proyectos de inversión pública y con dedicación única y exclusiva a la misma. La Subsecretaría de Estado de Economía, a través de la Dirección del Sistema de Inversión Pública, conforme a la facultad rectora conferida por la Ley N° 4394/2011, que modifica y amplía la Carta Orgánica del Ministerio de Hacienda Ley N° 109/1991 y sus reglamentaciones, establecerá las normas específicas para asegurar los alcances y la aplicación de este beneficio.

1. Las bonificaciones por servicios especiales detalladas precedentemente se asignarán con arreglo a la siguiente escala sobre la base de sueldo mensual:

<b>Descripción de cargos de los programas y/o proyectos</b>	<b>% Límites Máximos</b>
Coordinador General	30
Especialista o sectorialista	27
Coordinador de Componente o equivalente	24
Asesor Técnico	18
Asistente de Proyectos*	10

\*Asistente de Proyectos no contempla las funciones de servicios generales y trabajos de secretaria.

2. Los funcionarios de los OEE de las unidades ejecutoras de proyectos de inversión pública podrán percibir las gratificaciones ocasionales únicamente a través de créditos del Tipo de presupuesto 1 Programas de Administración o Tipo de Presupuesto 2 Programas de Acción.

**Incompatibilidad.** El cobro de este concepto del gasto no será compatible con los cargos directivos o de dirección superior y de categorías superiores a Jefes de Departamentos de los OEE que estén percibiendo complementos salariales a través del Objeto del Gasto 133 en concepto de «Bonificación por Responsabilidad en el Cargo».

**Modalidades de liquidación y pago.** *Asignación complementaria al Sueldo en todo concepto de Gratificaciones Especiales (Objeto del Gasto 137, Gratificaciones por Servicios Especiales), podrá ser asignado hasta la suma equivalente al treinta por ciento (30%) del Sueldo mensual, más Gastos de Representación, hasta doce (12) remuneraciones mensuales en el año, que podrán ser percibidos por el personal en mensualidades, pagos ocasionales o por única vez conforme a los procedimientos dispuestos en el presente Decreto. Incluye pago de aguinaldo por la doceava parte de la remuneración devengada en el año.*

*En el caso de los proyectos de inversión pública, los pagos a través del Objeto del gasto 137 podrán ser percibidos por el personal con dedicación única y exclusiva a la Unidad Ejecutora, siempre y cuando se traten de mensualidades complementarias al salario. No podrán realizarse pagos ocasionales ni por única vez a través del Presupuesto Tipo 3.*

**Imputación Presupuestaria y Autorización.** *Las gratificaciones especiales (Objeto del Gasto 137, Gratificaciones especiales), deberán ser asignadas al personal según las disposiciones del presente Decreto y la reglamentación interna Institucional, adecuadas a las disponibilidades de créditos presupuestarios de la Entidad. En la reglamentación se podrán establecer incompatibilidades con otras asignaciones adicionales o complementarias.*

*Los conceptos de erogaciones detallados en el Objeto de Gasto 199 «Otros Gastos de Personal», no podrán ser programados dentro de los proyectos de inversión.*

#### **04-10 BECAS**

##### **Reglamentación Artículo 47, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 123.-** *Lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 6026/2018, para la concesión de becas a través del Consejo Nacional de Becas, será con los créditos previstos para el efecto en el Presupuesto de dicha repartición del Estado. Aquellos OEE que tengan previsto créditos presupuestarios para la concesión de becas, conforme a lo descripto en el Objeto del Gasto 841 (Becas), del Clasificador Presupuestario, serán concedidos por disposición de la máxima autoridad o por delegación al personal autorizado a tal efecto. Esta asignación podrá ser concedida complementariamente dentro del programa de capacitación de los OEE y reglamentaciones.*

**Art. 124.-** **Procedimientos.** *Los conceptos de gastos serán asignados en coincidencia con lo descripto en el Objeto del Gasto 841 (Becas) del clasificador Presupuestario y la presente reglamentación, que comprenden: inscripciones, matrículas, cuotas, gastos de traslado, estadía, textos, folletos y otros gastos inherentes a los cursos, concedidos al personal público o personas privadas por los OEE, en concordancia con los objetivos y metas previstas en los programas y proyectos:*

- a) Para la concesión de becas por el Consejo Nacional de Becas, con los recursos y créditos presupuestarios asignados para el efecto en el Presupuesto General de la Nación en el programa correspondiente del Consejo, en la Entidad 12 07 Ministerio de Educación y Ciencias, que podrán ser otorgadas a personas o estudiantes del sector privado (personas particulares) y/o al personal público, de conformidad con la Ley N° 4842/2013, «Que regula las becas otorgadas y/o administradas por el Estado, modifica la estructura y funciones del nuevo Consejo Nacional de Becas y deroga la Ley N° 1397/1999 "Que crea el Consejo Nacional de Becas"».*

- b) Para la concesión de becas por las ED con cargo a los créditos presupuestarios previstos en sus respectivos presupuestos, una vez otorgadas deben ser comunicadas al Consejo Nacional de Becas. Si las becas fueran otorgadas a personal de institución, el curso deberá tener una carga horaria mínima de 200 horas, caso contrario deberá imputarse en el Subgrupo de Gasto 290. Se excluye el pago de tesis, cuando la misma represente un costo diferente al desarrollo del curso.
- c) Para la concesión de becas por los Organismos y Entidades de la AC, otorgadas por disposición legal interna de la institución, de acuerdo con programas de capacitación que tengan relación con las funciones que desempeña el personal para su formación profesional, capacitación y adiestramiento en cursos nacionales o en el exterior, con una carga horaria mínima de 200 horas; caso contrario, deberá imputarse en el Subgrupo de Gasto 290. Se excluye el pago de tesis cuando la misma represente un costo diferente al desarrollo del curso.
- d) El Objeto del Gasto 841 podrá ser asignado y abonado por ayuda económica en concepto de becas a estudiantes universitarios o pasantes autorizados por disposición legal interna de la Institución, seleccionados a través de un concurso de méritos y aptitudes. En este caso, el vínculo del estudiante universitario o pasante con la institución será sin relación de dependencia laboral. Incluye la asignación de becas a estudiantes universitarios de entidades educacionales públicas o privadas, que prestan servicios en carácter de pasantes en los OEE por tiempo determinado en el Ejercicio Fiscal.
- e) Para la concesión de becas por parte de las entidades educacionales, tales como Ministerio de Educación y Ciencias, Universidades Nacionales y/u Organismo o Entidad del Estado que cuentan con programas y funciones de educación, que podrán ser asignadas al personal docente, administrativo y estudiantes residentes en el país.
- Incluye las becas a favor de estudiantes dentro del marco de los programas de intercambio o movilidad estudiantil regional o de carácter internacional, según los respectivos acuerdos o convenios.
- f) Para la adjudicación de las Becas a los funcionarios públicos, será condición indispensable la conformación de un comité de selección de la Institución, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados. Los OEE deberán remitir semestralmente a la SFP el listado de funcionarios becados para el registro correspondiente.

#### 04-11 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PÚBLICO

**Art. 125.-** *Capacitación del personal Público.* Los OEE deberán aprobar por disposición legal de la máxima autoridad administrativa de la Institución el reglamento interno de capacitación institucional, siguiendo las normas básicas y generales dispuestas más adelante, que será financiada con el Subgrupo de Objetos del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento) para aquellos funcionarios permanentes, contratados y comisionados que presten servicios en los OEE (cuyas entidades de origen pueda ser otra OEE, Municipalidades y Entidades Binacionales) que estén vinculados a las funciones que realiza el personal con la Entidad, con excepción de las expresamente establecidas en leyes especiales que rigen para las distintas carreras de la función pública.

**Art. 126.-** *Para acceder a la capacitación con goce de sueldo, prevista en el Artículo 56 de la Ley N° 1626/2000, modificada por la Ley N° 5766/16, debe solicitarse el dictamen de la SFP previo al otorgamiento del permiso por parte del OEE donde presta servicios. El cargo dejado por el funcionario público beneficiario será ocupado por otro en forma provisoria hasta tanto dure la ausencia del becario, solamente en los casos de cargos de nivel superior.*

**Art. 127.-** Los gastos previstos para la Capacitación del Personal Público en los objetos del gasto correspondiente del Subgrupo de Objetos del Gasto 290 «Servicios de Capacitación y Adiestramiento» del Presupuesto vigente de los OEE, podrán ser autorizados sin más trámites por resolución o disposición de la máxima autoridad administrativa de la Entidad. A tal efecto, queda excluido de los procesos de Contrataciones Públicas establecidos en el Capítulo 11 «De las Contrataciones Públicas del Estado» de la referida Ley, las normas y procedimientos vigentes en la materia.

**Art. 128.- Procedimientos.** Las normas y procedimientos base dispuestos en la presente reglamentación deberán ser adecuados en cada institución, a los reglamentos internos de los OEE.

a) La capacitación del personal tiene como propósito establecer las normas que regulen el funcionamiento de un "plan o programa de capacitación del personal público" y la administración de los procesos de capacitación y desarrollo de los funcionarios permanentes, contratados y comisionados que presten servicios en los OEE (cuyas entidades de origen puedan ser otras OEE, Municipalidades y Entidades Binacionales)

b) Se entenderá por capacitación de los recursos humanos a todo proceso de enseñanza, aprendizaje o actualización, así como el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas en el servidor público, tendientes a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro del servicio público.

c) Los planes o programas de capacitación en su desarrollo combinarán diversas estrategias o modalidades de ejecución tales como la capacitación presencial, semipresencial, a distancia, capacitación en servicio, en el puesto de trabajo y la autoinstrucción.

d) El financiamiento, además de los recursos presupuestarios previstos en el Objeto el Gasto 290, Capacitación del Personal de las Entidades, es sin perjuicio de toda autogestión económica de las unidades de capacitación como una fuente de financiamiento adicional (en dinero o bienes), para el desarrollo de los programas y eventos de capacitación.

e) Las entidades deberán promover la autogestión económica de las oficinas de capacitación con la venta o intercambio de productos o servicios que estas unidades generan como parte de su actividad y que está encaminada a captar recursos que puedan ser reinvertidos en la capacitación.

Los OEE podrán ejecutar sus programas de capacitación y entrenamiento de sus funcionarios permanentes y contratados a través del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP), dependiente de la SFP, conforme a la malla curricular prevista para el 2018 con el propósito de fortalecer las competencias de los servidores públicos.

f) A fin de cumplir con sus objetivos y metas, los OEE podrán capacitar a sus funcionarios en cursos a nivel nacional más de una vez por año.

g) Las unidades de capacitación (Direcciones o reparticiones de Recursos Humanos de las Entidades) deberán elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación, el cual deberá ser comunicado a la SFP. Los estudios sobre necesidades de capacitación deberán considerar en su desarrollo:

1) Los objetivos, las metas y prioridades de la Entidad;

2) Los conocimientos, habilidades y actitudes que se requiere según el puesto o cargo que ocupa el servidor público;

3) Las opiniones de los jefes o supervisores sobre las necesidades de capacitación del personal a su cargo;

- 4) *Las nuevas tendencias productos de los cambios en el entorno organizacional;*
  - 5) *Cada Entidad deberá elaborar un Plan o Programa de Capacitación anual, con su respectiva asignación presupuestaria, a partir de los resultados de los estudios sobre necesidades de capacitación y en atención a las políticas y prioridades contenidas en los planes y programas institucionales. El mismo debe ser presentado ante la SFP-INAPP a fin de que dicha Institución tome conocimiento de las necesidades de capacitación de los funcionarios de las distintas OEE, para una eficiente distribución de los cursos ofrecidos por el INAPP.*
- h) Clasificación de los eventos de Capacitación. Para efectos de los programas de capacitación se establece la siguiente clasificación de eventos:*
- 1) **Cursos:** *Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de 40 horas.*
  - 2) **Nivel Técnico o de Capacitación Técnica:** *Corresponde a las capacitaciones que están relacionadas al puesto de trabajo y tienen como objetivo preparar al funcionario/a para desempeñarse de forma eficiente y eficaz en un puesto de trabajo. Los cursos de carácter técnico se definen como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de 40 horas.*
  - 3) **Charlas o Conferencias:** *Actividad académica cuya duración mínima es de 45 minutos, la cual es ejecutada mediante el método expositivo oral;*
  - 4) **Ciclo de Charlas:** *Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral;*
  - 5) **Jornada y Taller:** *Evento de orden académico en donde se aborda una materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones con una duración que oscila entre las 12 y 16 horas;*
  - 6) **Congresos:** *Junta o reunión organizada por especialistas o estudiosos de un área temática con el propósito de deliberar sobre temas relacionados. Tiene una duración mínima de 21 horas;*
  - 7) **Seminarios:** *Actividad de enseñanza organizada para adquirir o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en un puesto de trabajo cuya duración mínima es de 20 horas.*
  - 8) **Práctica Laboral:** *Actividad de aprendizaje o intercambio de experiencias y conocimientos realizada en una institución nacional o internacional del sector público relativa a las funciones desempeñadas.*
- i) Las oficinas de Recursos Humanos de las Entidades están obligadas a divulgar oportunamente las acciones de capacitación contenidas en el Plan institucional de Capacitación y todas las ofertas de Capacitación que reciban por igual, brindarán todas las facilidades a su alcance para asegurar la participación de los servidores públicos en estas acciones, en la medida que no obstaculicen la realización de funciones de carácter urgente.*
- j) Selección de Aspirantes para eventos de Capacitación:* *En la selección de aspirantes para los eventos de capacitación se le dará prioridad al personal permanente o contratado que haya recibido menos capacitación en la materia y a los instructores activos inscritos en el registro de instructores del Sector Público.*

- k) Evaluación a los Participantes:** Toda acción de capacitación con una duración de 20 horas o más conllevará por parte del instructor la aplicación de pruebas para determinar el grado de aprovechamiento de los participantes.
- l) Certificaciones:** La certificación que se entregue con motivo de la participación en eventos de capacitación estará condicionada tanto a la duración del evento como a los resultados de la evaluación de los participantes, en los casos en que ésta se aplique:
- 1) **Certificación por Asistencia:** En los eventos de capacitación con una duración inferior a las 20 horas se entregarán certificados de Participación a los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia. En los eventos de capacitación con una duración superior a las 20 horas se otorgarán certificados de participación a los participantes que, en las evaluaciones que se hagan del contenido del programa de capacitación obtengan calificaciones entre 61% y 70%.
  - 2) **Certificación por aprobación:** Se otorgará certificado de aprobación a los que obtengan una calificación mínima de 71% sobre la evaluación del aprovechamiento.
  - 3) **Certificación por Pasantía Laboral:** expedida por la entidad organizadora.
  - 4) Las Entidades en coordinación con las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos llevarán un registro y control de todas las certificaciones de capacitación expedidas, con el fin de evitar falsificaciones o un uso indebido de las mismas. Todo certificado de capacitación expedido a nivel del Sector Público podrá ser emitido igualmente en formato digital en concordancia con lo previsto en la Ley N°4017/2010, de la validez jurídica de la firma digital, y deberá contener como mínimo la siguiente información:
    - Número de control de la acción;
    - Nombre de la Entidad y organismo que efectúa la acción;
    - Tipo de acción y nombre de la misma;
    - Nombre completo y número de la Cédula de Identidad Civil del funcionario;
    - Fecha y duración en horas de la acción;
    - Firma del instructor y/o de la autoridad competente asignada;
    - Contenido o temario de la acción; y
    - Promedio o la evaluación final del participante

Los Certificados que no cumplan con los requisitos anteriores no tendrán validez dentro del sistema de Carrera del Servicio Civil o Administrativa.

- m)** Será obligatoria la asistencia, puntualidad y aprovechamiento del servidor público en los eventos de capacitación para los que ha sido seleccionado. En caso de tardanzas, las mismas serán justificadas por el participante ante el coordinador de la acción. Sus ausencias deberán ser justificadas por el superior inmediato ante la unidad de capacitación que ejecuta la acción.
- n)** Todo servidor público que participe de un programa de capacitación deberá presentar a su superior inmediato y a las oficinas institucionales de Recursos Humanos un informe resumido del evento al cual asistió o participó, así como los materiales teóricos o medios magnéticos, y según las necesidades de capacitación existentes los OEE solicitarán a los servidores públicos que hayan participado de programas de capacitación la realización de talleres, a fin de transmitir los conocimientos adquiridos como capacitadores a otros funcionarios de la Entidad o del Sector Público.
- o)** Todas las acciones de capacitación serán evaluadas por los participantes. Las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos a su vez presentarán un resumen trimestral de estas evaluaciones para informar a la autoridad nominadora, así como a la SFP.

- p) **Evaluación de seguimiento.** A toda acción de capacitación cuya duración mínima sea de 40 horas, la URRHH le podrá hacer un seguimiento hasta tres meses después de finalizada dicha capacitación, a fin de determinar la aplicación o no de lo aprendido por el capacitado en el ámbito de trabajo para medir el impacto en la capacitación recibida por el funcionario, antes de ser nuevamente seleccionado para otra capacitación.

Las instituciones recurrirán a la capacitación externa cuando se dé la necesidad de capacitar servidores públicos en temas o materias que no estén contempladas en el Programa o Plan Institucional de Capacitación y siempre que estos temas o materias resulten necesarias para mejorar el desempeño del servidor público, en la Entidad en la que presta servicio, siempre que resulte pertinente con el puesto y nivel jerárquico que ocupa en la institución.

- q) **Selección de candidatos a eventos de capacitación externa.** Para la asistencia a eventos de capacitación externa solo se seleccionarán a servidores públicos cuyo trabajo esté relacionado directamente con la materia o áreas de especialización del evento. Cuando se autorice la participación de Servidores Públicos en eventos de Capacitación externa, la Entidad patrocinará la asistencia a aquellas acciones que estén organizadas solo por empresas o profesionales idóneos, debidamente registrados y/o certificados.

En los casos de eventos con la participación de instructores extranjeros se aplicarán las normas de reciprocidad entre los respectivos países.

- r) **Contrato de Capacitación.** Todo evento de capacitación en el país o en el exterior, con una duración de tres meses o más, requerirá de la firma de un contrato de capacitación entre el participante y la entidad donde presta servicios, comprometiéndose el funcionario a un plazo de permanencia en la institución por igual plazo como mínimo, y será remitida a la SFP para el registro correspondiente.

- s) Los concursos de becas ofrecidas para eventos de capacitación en el país o en el exterior serán canalizados por la Dirección o repartición de Recursos Humanos y asignados por disposición legal de la máxima autoridad institucional, de acuerdo con las formas previstas en el Decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente.

- t) Los criterios básicos para postular a servidores públicos a eventos de capacitación en país extranjero serán:

- 1) Cumplir con los requisitos definidos para la capacitación;
- 2) Ser empleado público permanente y/o personal contratado;
- 3) No haber recibido este beneficio durante los últimos seis meses;
- 4) Presentar evaluación del desempeño satisfactoria. Este criterio será aplicado conforme al inicio del programa de evaluación del desempeño en el ámbito institucional.

- u) **Pagos a Capacitadores.** Cuando el Servidor Público (funcionario permanente o contratado) de la misma u otra institución sea requerido como instructor o capacitador en los eventos de capacitación organizado para los OEE, dispuesto en el inc. g) del presente Artículo, podrá percibir una asignación como incentivo económico por cada hora o jornada en que se desempeñe como instructor, concordante con una escala razonable de remuneraciones que serán otorgadas según los planes de capacitación de la Entidad, las disponibilidades de créditos presupuestarios del Objeto del Gasto 290, Servicios de Capacitación y Adiestramiento, y la reglamentación interna dictada por los OEE.

- v) **Sustitución de experiencia por capacitación:** Todo servidor público podrá solicitar la sustitución del factor experiencia por el factor capacitación al participar de cualquier evento de capacitación donde ponga de manifiesto, mediante examen, un dominio previo de la temática a tratar por desempeñarse en lugares donde el Estado no pueda garantizar un adecuado programa de capacitación.
- w) **Certificaciones expedidas con anterioridad.** Los certificados de capacitación expedidos antes de la vigencia del presente reglamento serán valorados en atención a las siguientes condiciones:
  - 1) Si tiene establecida la cantidad de horas de la acción de capacitación, se le otorgarán los créditos que le correspondan, según las disposiciones aplicables.
  - 2) Otras unidades o indicadores de medición.
- x) **Sanciones por incumplimientos:** los OEE podrán prever en sus reglamentaciones internas sanciones pecuniarias a los funcionarios autorizados a participar de los cursos y que no asistan a los mismos con el porcentaje requerido para certificar.

#### 04-12 REMUNERACIONES IRRETROACTIVAS

##### Reglamentación Artículo 48, Ley N° 6026/2018.

**Art. 129.-** Los OEE con funcionarios o personal con régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado administrado por el Ministerio de Hacienda deberán proceder a liquidar en planilla las remuneraciones imponibles o no imponibles y ejecutar los créditos presupuestarios mensuales correspondientes a los Objetos del Gasto Sueldos, Dietas y Gastos de Representación. Aquellos cargos vacantes o no liquidados en el mes se extinguirán sin excepción. En casos debidamente justificados los pagos de remuneraciones del personal de meses vencidos podrán ser atendidos con el Objeto del Gasto 199 Otros Gastos del Personal, como causas presupuestarias o administrativas justificadas.

En casos de modificaciones del Anexo del Personal (ampliaciones u otras modificaciones presupuestarias), las asignaciones personales en concepto de Sueldos, Dietas y Gastos de Representación serán liquidadas y abonadas a partir del mes de vigencia de la Ley o disposición legal.

Los proyectos de leyes o disposiciones legales, el proceso de promulgación o emisión de la disposición legal, con reservas preventivas de créditos presupuestarios en los sistemas del SIAF con los Objetos del Gasto Sueldos, Dietas, Gastos de Representación y con los respectivos aguinaldos, serán liberados cada mes a los efectos de la liquidación y ejecución del crédito presupuestario mensual.

**Excepciones:** Bloqueos de sueldos, ajustes contables, regularización de obligaciones presupuestarias vinculadas a STR de un determinado mes al siguiente y otros casos debidamente justificados.

#### 04-13 PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO

##### Reglamentación Artículo 49, Ley N° 6026/2018.

**Art. 130.-** El Programa de Retiro voluntario establecido por el Artículo 49 de la Ley N° 6026/2018 será implementado y autorizado únicamente para los funcionarios y empleados públicos de la carrera de la función pública que se rigen por la Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública», nombrados o designados y que ocupan cargo presupuestado en el Anexo del Personal (111 Sueldos) de los OEE. Para la implementación del programa deberá aprobarse un reglamento interno en cada institución.

**Art. 131.-** No podrán incorporarse al Programa de Retiro Voluntario:

- a) los cargos de conducción política y los designados por elección popular, Ministros y Viceministros del Poder Ejecutivo, los diplomáticos y cónsules en actividad, militares y policías en actividad, los docentes de las Universidades Nacionales y de las instituciones oficiales de educación primaria, secundaria y técnica, los magistrados del Poder Judicial, el Contralor, el Subcontralor, el Defensor del Pueblo, el Defensor del Pueblo Adjunto, miembros del Consejo de la Magistratura, el Fiscal General de Estado y los Agentes Fiscales, Defensor Público General y Defensores Públicos, los Directores Nacionales y Presidentes de entidades.
- b) todo personal de la Administración Pública con regímenes o estatutos del personal establecidos por sus respectivas leyes especiales, y que no se rijan por la Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública».
- c) quienes cumplan 55 años en el presente Ejercicio Fiscal, con derecho a acogerse a los beneficios jubilatorios.
- d) Quienes tengan menos de dos (2) años en la Función Pública.

*Quedan exceptuados de esta disposición los funcionarios en situación delicada de salud que les impida trabajar, la que será determinada por una Junta Médica*

**Art. 132.-** Normas y procesos del Programa de Retiro Voluntario.

- a) **Disposiciones Generales.** Los OEE determinarán la cantidad de funcionarios necesarios para el mejor funcionamiento de cada Institución. En tal sentido, se deberá seleccionar quienes podrán optar por el Programa de Retiro Voluntario, de acuerdo al procedimiento interno establecido para el efecto por cada OEE.

*A sus efectos se establecen los siguientes formularios e instructivos: Formulario B-10-01, «Solicitud de Inscripción al Programa de Retiro Voluntario»; Formulario B-10-02, «Liquidación Final de Haberes»; Formulario B-10-03, «Nómina General de Beneficiados por Retiro Voluntario».*

- b) **Requerimientos y Postulación.** Tendrán derecho a acogerse al Programa de retiro voluntario solo los funcionarios nombrados de los OEE que tengan más de dos años de antigüedad y que hayan recibido de parte de sus respectivas URRHH la propuesta por escrito para optar por el Programa de Retiro Voluntario.

- c) **Documentaciones.** Los funcionarios que acepten el Programa de Retiro Voluntario deberán completar la «Solicitud de Inscripción al Programa de Retiro Voluntario» conforme al Formulario B-10-01 de este Decreto y presentar a sus respectivas URRHH, en el plazo que estas determinen, con los siguientes documentos:

- c.1) Certificado de Nacimiento Original;
- c.2) Solicitud de Inscripción al Programa de Retiro Voluntario (Formulario B-10-01);
- c.3) Fotocopia de Cédula de Identidad Civil autenticada por Escribano Público;
- c.4) Copia de Decreto o Resolución de primer nombramiento;
- c.5) Constancia de los haberes percibidos de los últimos seis (6) meses expedido por las UAF's o SUAF's de los OEE.
- c.6) En caso que un funcionario haya prestado servicio en dos o más OEE, deberá adjuntar una constancia de cada OEE donde haya trabajado y una certificación de la Entidad competente donde formalizó sus aportes, con la constancia de los años de aporte.



- c.7) En caso de tener 55 años o más, presentar el informe emitido por la Junta Médica para Jubilaciones y Pensiones que deberá certificar el estado de salud delicado, conforme a los criterios determinados por el Ministerio de Salud.
- c.8) Otras documentaciones solicitadas por la administración.
- d) **Trámites administrativos.** Las URRHH de los OEE realizarán los trámites administrativos necesarios para el cálculo, liquidación y control de las indemnizaciones que serán otorgadas a los funcionarios que optaron por el Programa de Retiro Voluntario. Los datos serán consignados en el Formulario B-10-03, «Nómina General de Beneficiados por retiro voluntario», de este Decreto.
- e) La liquidación de la indemnización por retiro voluntario se realizará en virtud a lo establecido en el presente Decreto, conforme a lo siguiente:
- e.1) Salarios devengados por días trabajados;
- e.2) Indemnización por despido (conforme a antigüedad, a partir de los 18 años de edad del funcionario);
- e.3) Preaviso;
- e.4) Vacaciones causadas; y
- e.5) Aguinaldo proporcional.
- f) Las indemnizaciones dispuestas en el inciso e.2) del apartado anterior se regirán por los siguientes procedimientos:
- f.1) Las indemnizaciones del personal con estabilidad laboral quienes tengan más de dos años de servicios como funcionario de la Administración Pública (con el Objeto 111 Sueldos), será calculado sobre la base de treinta (30) jornales diarios por cada año de servicio.
- Cuando el funcionario ha prestado servicios en dos o varias instituciones del sector público, debe presentar a la Institución (salvo que se cuente con registros internos), lo siguiente:
- f.1.1) Constancia del organismo o Entidad donde haya prestado servicios firmada por la autoridad administrativa: ordenador de gastos, tesorero o director de recursos humanos, con copias autenticadas de la disposición legal de nombramiento, renuncia u otro acto administrativo.
- f.1.2) Certificación o foja de servicios de la Entidad donde formalizó sus aportes, con la constancia de los años de aporte, según sea con el régimen de jubilaciones y pensiones del Estado administrada por el Ministerio de Hacienda u otras cajas de jubilaciones y pensiones autónomas, en la que debe constar los aportes de las remuneraciones imponibles fijadas por la Ley y la reglamentación.
- f.2) A los efectos del cálculo de los salarios diarios percibidos por el beneficiario, se deberá dividir la suma total de las remuneraciones mensuales, entre treinta (30) días laborales, tomando como promedio los salarios devengados al funcionario en los últimos seis (6) meses de trabajo.
- f.3) Las máximas autoridades administrativas de los OEE, de acuerdo con los recursos y créditos presupuestarios disponibles del Objeto del Gasto 845, podrán conceder beneficios adicionales o gratificaciones especiales al funcionario incluido dentro del Programa de Retiro Voluntario.

- f.4) *En cuanto a las vacaciones causadas (no usufructuadas), que tienen derecho a usufructuar el funcionario, se compensará en dinero con base en la remuneración actual x dos (2) en carácter de compensación.*
- f.5) *Las liquidaciones deberán realizarse por las URRHH con dictamen de las Asesorías Jurídicas de cada OEE sobre la base del promedio de haberes percibidos en los últimos seis (6) meses. En tal sentido, deberá tenerse presente las remuneraciones imponibles percibidas por los funcionarios en concepto de remuneración ordinaria (Sueldos más Gastos de Representación), más bonificaciones, gratificaciones, remuneración por horas extraordinarias u otras remuneraciones imponibles con régimen de jubilaciones y pensiones del Estado, seguridad social del IPS o cajas de jubilaciones autónomas, con las excepciones previstas en el Artículo 4° de la Ley N° 2345/2003.*
- g) *Para los funcionarios que reciban salarios inferiores al mínimo legal se deberá considerar el salario mínimo para actividades diversas no especificadas dispuesto por el Poder Ejecutivo en vigencia a la fecha de liquidación para el cálculo del beneficio.*
- h) *Las URRHH remitirán a la Secretaría de la Función Pública una planilla que contenga la «Nómina General de Beneficiados por retiro voluntario» (Formulario B-10-03), especificando número de Cédula de Identidad Civil y datos laborales, acompañando copia de la liquidación de haberes y del dictamen de la Asesoría Jurídica de cada OEE, acerca de la procedencia de las documentaciones que avalan el retiro voluntario. Los OEE registrarán a todas las personas que hayan sido beneficiarias del Programa de Retiro Voluntario con el código correspondiente.*
- i) *Las máximas autoridades de los OEE deberán autorizar el pago de las indemnizaciones correspondiente a los funcionarios beneficiados con el Programa de Retiro Voluntario con el Objeto del Gasto 845 Indemnizaciones, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/1999, Artículo 49 de la Ley N° 6026/2018 y las reglamentaciones dispuestas por el presente Decreto.*
- j) *Los funcionarios beneficiados por el Programa de Retiro Voluntario no podrán ocupar cargos públicos durante diez (10) años en los OEE. La docencia, la investigación científica y el personal de blanco están excluidos de esta limitación.*
- La DGASPyBE será la encargada de registrar en el SINARH las excepciones correspondientes al Programa de Retiro Voluntario para los casos de reincorporación a solicitud de los OEE.*
- k) **Procedimientos Financieros.** *Los cargos vacantes inferiores a jefes de departamentos y equivalentes en los OEE, producidos con el Programa de Retiro Voluntario podrán ser destinados únicamente a promociones o ascensos de funcionarios nombrados quienes ocupan cargos presupuestados en el Anexo del Personal (Objeto del Gasto 111, Sueldos). Estas promociones deberán realizarse por Concurso de Oposición (Concurso Interno Institucional), conforme al Artículo 35 de la Ley N° 1626/2000 «De la Función Pública».*
- l) *La liquidación y pago de las indemnizaciones a los beneficiarios del retiro voluntario deberán ser imputados en el Objeto del Gasto 845, Indemnizaciones, previsto en el Presupuesto 2018 de cada uno de los OEE afectados. En caso de no contar con créditos presupuestarios, se podrá prever de acuerdo a los procedimientos de modificaciones presupuestarias establecidas en los Artículos 23 y 24 de la Ley N° 1535/1999 y reglamentaciones vigentes.*
- m) **Disposiciones Transitorias.** *La desvinculación efectiva del funcionario se formalizará con el pago de la indemnización respectiva.*

- n) *El funcionario público seguirá percibiendo sus remuneraciones hasta el momento de la efectivización de la indemnización.*
- o) *Los funcionarios beneficiarios por el Programa de Retiro Voluntario podrán acogerse al régimen de la jubilación, conforme a lo establecido en la Ley N° 2345/2003 o, en su defecto, a la devolución de sus aportes jubilatorios, en los términos del Artículo 53 de la Ley N° 1626/2000.*
- p) *La SFP, en coordinación con el MH, podrá establecer las disposiciones administrativas requeridas para la implementación del Programa de Retiro Voluntario establecido en el Artículo 49 de la Ley N° 6026/2018 y las disposiciones reglamentarias del presente Decreto.*

#### **04-14 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS – SINARH**

##### **Reglamentación Artículo 50, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 133.-** *La SSEAF, a través de la DGASPyBE, implementará los procedimientos necesarios para dar de alta a los actos administrativos de nombramientos y contrataciones realizados por Concursos que fueron concluidos en diciembre de 2017 y que no pudieron ser ingresados al SINARH por el cierre administrativo establecido por el Ministerio de Hacienda.*

**Art. 134.-** *Durante el primer trimestre todos los OEE que integran el PGN 2018 deberán ingresar los datos personales y administrativos de funcionarios permanentes y del personal contratado en el módulo de Legajos del SINARH. La DGASPyBE, verificará el cumplimiento del registro y evaluará el estado de actualización de los datos y emitirá un informe técnico. En caso de incumplimiento serán pasibles de las sanciones dispuestas en el presente Decreto.*

*Solicitudes. Las Entidades que soliciten el ingreso al módulo del legajo del SINARH deberán presentar al MH la respectiva solicitud y Formulario aplicable:*

- a) *Nota de solicitud de incorporación al módulo de legajo del SINARH, firmada por la máxima autoridad institucional.*
- b) *Adjuntar el Formulario de solicitud de creación de usuarios del SIARE, acompañado con fotocopia de cédulas de los usuarios asignados.*

**Art. 135.-** *Todos los OEE independientemente a la Fuente de Financiamiento del Anexo del Personal (FF10 o FF30) así como su personal contratado (OG 141 al 148) deberán actualizar en el SINARH toda la información necesaria para el control de la prohibición de la doble remuneración en el Estado.*

##### **Reglamentación Artículo 51 Ley N° 6026/2018.**

**Art.136.-** *La Secretaría de la Función Pública determinará el procedimiento de incorporación de Personas con Discapacidad considerando lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley N° 6026/2018.*

**Art. 137.-** *En las Modificaciones del Anexo del Personal para la Identificación de Cargos para Personas con Discapacidad los OEE que cuenten con funcionarios permanentes con discapacidad deberán solicitar al Poder Ejecutivo las adecuaciones de categorías y denominaciones de cargos del Anexo del Personal.*

*Las propuestas de modificaciones del Anexo del Personal para la identificación de funcionarios con discapacidad e incorporación de nuevas categorías dentro de las tablas de asignaciones del Sistema de Clasificación de Cargos vigentes serán presentadas al MH, según requisitos y procedimientos para modificaciones presupuestarias establecidos en el presente Decreto.*



**Art. 138.-** Para el cumplimiento del Artículo anterior se deberán tener en cuenta los siguientes trámites:

a) Nota de solicitud acompañada de los Formularios y requisitos de Modificaciones del Anexo del Personal, dispuestos en el presente Decreto.

b) La propuesta para la adecuación de nuevas categorías, de los cargos para funcionarios con discapacidad deberán estar financiados exclusivamente con los créditos correspondientes a los mismos cargos involucrados.

c) La propuesta deberá contar con el informe favorable de la DGASPyBE dependiente de la SSEAF y el dictamen de la SFP, a los efectos de proseguir trámites de emisión de la disposición legal correspondiente.

Cumplido con los trámites establecidos, el MH procederá a las modificaciones del Anexo del Personal, que será autorizada por Ley.

**Art. 139.-** Sistema de información del personal público y Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA) o del Servicio Civil: La SFP proseguirá en forma obligatoria y gradual en virtud al mandato del Decreto N° 1212/2014, el Sistema de Informaciones en línea «www.paraguayconcurso.gov.py», para todos los nuevos nombramientos en cargos permanentes y contrataciones del personal público, así como los demás módulos del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa o del Servicio Civil, vinculado con el SINARH del MH a través de Servicios Web que estarán disponibles para los OEE en forma gradual conforme al cronograma de trabajo elaborado.

Los perfiles para los concursos deberán ser homologados por la SFP en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

**Art. 140.-** Autorízase a la DGASPyBE de la SSEAF a establecer normas, lineamientos y procedimientos técnicos necesarios para el fortalecimiento del SINARH, durante el Ejercicio Fiscal 2018.

La DGASPyBE podrá emitir y requerir informes a los OEE, en referencia a las actualizaciones de registros de datos personales y datos administrativos en el SINARH.

**Art. 141.-** Las descripciones de cargos del personal contratado registradas en el módulo de Legajos del SINARH deberán ser específicamente las establecidas en la Tabla de Cargos y Categorías para el personal contratado, tendientes a unificar los cargos y categorías del personal contratado por unidad de tiempo de los OEE.

**Art. 142.- Informe Previo.** Las creaciones o modificaciones de la estructura orgánica de los OEE para su aprobación por la disposición legal que corresponda según su Carta Orgánica, deberán contar con informe previo favorable del Ministerio de Hacienda, a través de la DGASPyBE, en relación a la correspondencia de cargos.

#### **04-15 CARGOS CREADOS MEC – UNIVERSIDADES NACIONALES**

##### **Reglamentación Artículos 52 y 53, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 143.-** Para el nombramiento de los cargos docentes previstos en el Anexo del Personal de la Ley N° 6026/2018 del Ministerio de Educación y Ciencias y de las Universidades Nacionales, deberá darse cumplimiento a las Leyes y Reglamentos del Personal que regulan la enseñanza escolar básica, media, técnica, profesional; las Leyes y Reglamentos Internos de la Universidad Nacional de Asunción y Universidades Nacionales del país, que regulan la enseñanza universitaria. El Ministerio de Educación y Ciencias y el Rectorado de las Universidades Nacionales serán los organismos del Estado responsables del cumplimiento de los Artículos 52 y 53 de la Ley N° 6026/2018.

Los trámites de Excepción a la Prohibición de la Doble Remuneración en el Estado también afectarán al personal docente universitario (Categorías U) así como cargos de docentes investigadores que cuente con más de cuatro (4) vinculaciones en el mismo OEE o Unidad Académica, o en la sumatoria de ellas en varias Unidades Académicas de una o varias Universidades Nacionales, de manera complementaria a las disposiciones establecidas en el Decreto N° 223/2008.

#### 04-16 CARGOS VACANTES - EXCEPCIONES

**Reglamentación Artículo 54, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 144.-** *Cargos Vacantes del PGN 2018.* Los OEE en ningún caso podrán utilizar cargos vacantes producidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 para nombramientos de nuevos funcionarios inferiores a Jefes de Departamentos y cargos equivalentes en los OEE, financiados con las Fuentes de financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP, cuyos cargos vacantes sean producidos por cualquiera de las causales previstas en el Artículo 40 de la Ley N° 1626/2000 tales como, renuncia, destitución o despido, jubilación, supresión o fusión de cargo por modificaciones del Anexo del Personal autorizadas por Ley y otras causas legales de desvinculación laboral definitiva del personal público con la Entidad.

Los cargos vacantes (inferiores a Jefe de Departamento), producidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, podrán ser destinados a promociones internas de funcionarios de la Entidad por medio de Concurso de Oposición (Concursos Internos Institucionales) o Concursos Públicos de Oposición según necesidades institucionales, conforme lo dispone el Artículo 35 de la Ley N° 1626/2000 así como el Decreto N° 3857/2015.

**Art. 145.-** *Quedan exceptuados de lo dispuesto en el Artículo anterior los nombramientos en los cargos vacantes previstos para el crecimiento vegetativo de los sectores de fuerzas armadas y fuerzas policiales. Asimismo, podrán ser nombrados durante el Ejercicio Fiscal 2018 los cargos de las carreras diplomática y consular, militar, policial, judicial, docente primaria, secundaria y universitaria, las autorizadas por disposición judicial y la incorporación de personas con discapacidad para que posibilite el cumplimiento de lo establecido en las leyes N° 2479/2004 y 3585/2008.*

*En la carrera judicial, incluye los cargos previstos para el nombramiento de secretarios, asistentes, actuarios, dactilógrafos, ujieres, relatores y el personal requerido en los juzgados, tribunales y fiscalías de la República.*

*Para los demás casos, las máximas autoridades de los OEE podrán solicitar la excepción al EEN.*

**Art. 146.-** *Los cargos vacantes disponibles al 31 de diciembre de 2017 podrán ser utilizados conforme a los procedimientos detallados a continuación:*

**a)** *No se requerirá autorización del EEN y del MH para los nombramientos en los cargos vacantes previstos para el crecimiento vegetativo de los sectores de fuerzas armadas y fuerzas policiales. Así mismo, podrán ser nombrados durante el Ejercicio Fiscal 2018 los cargos de las carreras diplomática y consular, militar, policial, judicial, docente primaria, secundaria y universitaria, las autorizadas por el EEN y resolución del MH en años anteriores al 2018 y las autorizadas por disposición judicial.*

*Para la carrera judicial se incluyen los cargos previstos para el nombramiento de magistrados judiciales, secretarios, asistentes, actuarios, dactilógrafo, ujieres, relatores y el personal requerido en los juzgados, tribunales, defensorías y fiscalías de la República.*

- b) No se requerirá autorización del EEN y del MH para el nombramiento de nuevo personal o promoción de funcionarios en los cargos presupuestados de Ministros, Viceministros, Directores, Coordinadores, hasta el cargo de Jefes de Departamentos y equivalentes en los OEE, así como para los cargos previstos para el funcionamiento de nuevas Entidades creadas por Ley o acto administrativo e incorporadas en el PGN 2018 y los traslados de cargos por movilidad laboral conforme al Artículo 24 de la Ley N° 6026/2018.

Estos cargos no serán concursados a excepción de los cargos de Jefes de Departamentos y Coordinadores o sus equivalentes que sí serán concursados, con excepción de los dependientes de la Entidad 12 01, Presidencia de la República que conforme al inciso b) del Artículo 8° de la Ley N° 1626/2000 son tipificados como cargos de confianza.

- c) No se requerirá asimismo autorización del EEN y del MH para las promociones internas de funcionarios de la Entidad a cargos que no fueren de confianza. Sin embargo, en estos casos, estas deberán realizarse obligatoriamente por Concurso de Oposición conforme al Artículo 35 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública",
- d) Las máximas autoridades de los OEE podrán solicitar al EEN la autorización correspondiente para el nombramiento de nuevo personal en cargos presupuestados inferiores del nivel de Jefe de Departamentos y sus equivalentes, en cargos vacantes provenientes del Ejercicio 2017 y los vacantes producidos en el año, financiados con la FF 10 (Recursos del Tesoro) y FF 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP. Estos cargos deberán ser llenados obligatoriamente por Concurso Público de Oposición. En ningún caso las Entidades podrán iniciar el proceso de Concurso sin autorización previa del EEN.
- e) En caso de renuncia posterior al acto administrativo de nombramiento, el OEE podrá, dentro del Ejercicio Fiscal vigente, utilizar la Lista de elegibles sin autorización del EEN.
- f) Cada Organismo, Entidad, Institución y/o Secretaría será responsable del cumplimiento de las autorizaciones otorgadas por el Equipo Económico Nacional.

#### **04-17 AUTORIZACIÓN PREVIA PARA CONTRATAR**

**Reglamentación Artículo 55, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 147.-** Los Organismos del Poder Ejecutivo u otros organismos del Estado (CGR y Defensoría del Pueblo) y las ED no podrán contratar nuevo personal financiado con las Fuentes de financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP, sin la autorización del EEN.

Quedan exceptuados de esta disposición:

- a) Los contratos celebrados por resultado o producto y los celebrados en el marco de la administración de programas, subprogramas o proyectos a través de agencias u organismos internacionales y los programas de inversión que podrán adecuarse a los topes de asignaciones de doce (12) salarios mínimos mensuales establecidas por el Artículo 35, inciso a), de la Ley N° 6026/2018 y las reglamentaciones del presente Decreto.
- b) La contratación de personas con discapacidad (Ley N° 3585/2008) y el crecimiento vegetativo del personal de las Universidades Nacionales.

- c) *El personal contratado de los organismos del Poder Legislativo y Poder Judicial, que será de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y Plan Financiero aprobado. Incluyendo el personal contratado necesario para las unidades fiscales, juzgados y tribunales de las jurisdicciones judiciales, de la Corte Suprema de Justicia, Ministerio Público, Defensoría Pública y la Justicia Electoral.*
- d) *Los contratos celebrados en los Objetos del gasto 141 Contratación del Personal Técnico, 143 Contratación Ocasional del Personal de Blanco y Docente, 146 Contratación del Personal del Servicio Exterior, el Objeto del Gasto 147 Contrataciones del personal para programas de alimentación escolar y control sanitario y 148 Contratación de personal docente para cursos especializados.*

*En tal sentido, las contrataciones o recontractaciones del personal por unidad de tiempo (mensualeros) de las Entidades (por Organismo, Institución y Secretaría) no deberá sobrepasar el número total de contratos del personal activo en el mes de diciembre de 2017, más los nuevos contratos ya autorizados durante el año 2018 por EEN y el MH.*

*Los OEE (por Organismo, Institución y Secretaría) no podrán iniciar el proceso de selección de personal sin autorización previa del EEN.*

*Quedan exceptuadas de la autorización previa del EEN, las contrataciones solicitadas por desvinculaciones de personal contratado, donde DGASPyBE certificará que la Entidad cuenta con cupo, para el inicio del proceso de selección correspondiente.*

*Asimismo, estarán exceptuados los contratos autorizados por el EEN que hayan sido llamados a concurso, previa homologación de la SFP, antes de la finalización del Ejercicio Fiscal anterior y que culminen hasta el mes de marzo, siempre que no superen la cantidad de contratos del Ejercicio Fiscal 2017.*

**Art. 148.-** *Autorizaciones del EEN. Las solicitudes de excepción y autorización para nombramientos y contrataciones presentadas por los OEE al EEN deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:*

- a) *Nota dirigida al Jefe del EEN firmada por la máxima autoridad institucional. En los casos de las ED, la solicitud se canalizará a través de la Entidad nexa con el Poder Ejecutivo.*
- b) *Formularios proveídos por la Secretaría Ejecutiva del EEN, con toda la información requerida en los mismos.*

**Art. 149.-** *La Secretaría Ejecutiva del Equipo Económico Nacional podrá solicitar mayor información a la Entidad recurrente y/o Informes técnicos de dependencias del MH.*

*Las autorizaciones otorgadas por el Equipo Económico Nacional, serán implementadas por disposición del MH, a través de la SSEE, especificando el perfil de contratación autorizado y a que Entidad (por Organismo, Institución y Secretaría) corresponde.*

**Art. 150.-** *Facultase al EEN a establecer procedimientos adicionales y plazos para el tratamiento de los pedidos de excepción y autorización de nombramientos y contrataciones.*

#### **04-18 INCORPORACIÓN DE NOMBRAMIENTOS, PROMOCIONES Y NUEVAS CONTRATACIONES**

**Art. 151.-** *Actos Administrativos. Los actos administrativos de nombramientos, promociones o confirmaciones del personal en un cargo presupuestado en el Anexo del Personal de la Ley N° 6026/2018 que fueron realizados previo Concurso Público de Oposición o Concurso de Oposición, se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:*

**a) Nombramientos.** Los nombramientos de funcionarios y empleados públicos de los OEE, se realizarán:

a.1) Poder Legislativo, por Resolución de la máxima autoridad institucional.

a.2) Poder Ejecutivo, por Decreto de la Presidencia de la República.

a.3) Poder Judicial, Resolución de la máxima autoridad institucional.

a.4) Entidades Descentralizadas, por Resolución de la máxima autoridad institucional.

Para los nuevos nombramientos se requerirá obligatoriamente contar con la constancia de no ser funcionario público expedida por SFP.

**b) Promociones.** Las promociones se realizarán por Decreto del Poder Ejecutivo o acto equivalente de otros Poderes del Estado y por Resolución en las ED, para promociones del personal a cargos con rangos de Ministros, Viceministros, Directores Generales, Directores o niveles de cargos equivalentes en la AC.

Para la promoción en los demás cargos del personal, por Resolución de la máxima autoridad institucional de los OEE (AC y ED), previo Concurso de Oposición.

Tales actos administrativos se realizarán sobre los criterios técnicos basados en requerimientos del perfil, evaluación del desempeño bajo el criterio del orden de mérito, comprendido dentro del tercio superior del resultado de las evaluaciones (desde 100% hasta el 66% de mayor a menor) de conformidad a la Resolución SFP N°328/2013.

Las URRHH deberán remitir a la DGASPyBE una copia autenticada del Decreto y/o Resolución correspondiente a nuevos nombramientos de cargos superiores (Director General, Director, Coordinador, Jefe de Departamento o cargos equivalentes, para la Presidencia de la República y sus dependencias) y además, una copia autenticada de la cédula de identidad civil del afectado.

En el presente Ejercicio Fiscal no se podrán realizar promociones a funcionarios que ocupan cargos financiados con Fuente 30, Recursos Institucionales, no transferido de la Tesorería General por la DGTP, con cargos vacantes financiados con Fuente 10 Recursos del Tesoro, no autorizados por el EEN.

**c) Traslados.** De un programa o dependencia a otra de la misma entidad, por resolución de la máxima autoridad institucional, o al cargo de la dependencia delegada en el orden jerárquico, por disposición legal para el efecto.

**d) Reincorporación.** Las reincorporaciones se realizarán por acto administrativo correspondiente. La DGASPyBE habilitará las reincorporaciones con la presentación de los siguientes documentos:

d.1) Nota del responsable de la UAF's o SUAF's solicitando la habilitación de la reincorporación en el SINARH.

d.2) Copia autenticada del Decreto y/o Resolución de reincorporación.

d.3) Copia autenticada de la Cédula de Identidad Civil actualizada.

d.4) Copia autenticada de la disposición legal que ordena la reincorporación.

La DGASPyBE podrá solicitar documentaciones adicionales.



Quedan excluidos, conforme al Artículo 6° de la Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública», del Concurso Público de Oposición los nombramientos en el nivel de Servicio Auxiliar (chóferes, ascensoristas, limpiadores, ordenanzas y otros de naturaleza similar). Los OEE incluirán en sus reglamentos internos un procedimiento de selección simplificado, en los términos de lo establecido en los Artículos 6° y 7° de la Ley N° 1626/2000.

Los OEE deberán remitir al Ministerio de Hacienda las documentaciones pertinentes para su inclusión en el SINARH.

**Art. 152.-** En el caso de traslados o traslados temporales (comisión), del personal por movilidad laboral de una Entidad a otra, en carácter de excepción a lo dispuesto en el Artículo anterior, serán formalizados o confirmados por resolución u otro acto administrativo de la máxima autoridad institucional de la Entidad de origen (disposición que traslada al personal a la Entidad de destino) y de la Entidad de destino (disposición de confirmación del personal en el cargo trasladado o vacante disponible), respectivamente. No se autorizarán traslados sin línea presupuestaria que supere el veinte por ciento (20%) del salario percibido en la entidad de origen.

**Art. 153.-** El nombramiento y las promociones del personal en cargos previstos en el Anexo del Personal en niveles de conducción superior (Director General, Director, Coordinador, Auditor, Jefes de Departamentos, etc.), o reparticiones dentro de la estructura orgánica y funcional de los OEE, deberán estar expresamente previstas en la respectiva Ley Orgánica o Ley de creación, reglamentada por Decreto del Poder Ejecutivo, resolución o disposición legal reglamentaria de la máxima autoridad de la dependencia o Entidad competente de la AC o ED.

**Art. 154.-** La Dirección General de Administración de Servicios Personales y Bienes del Estado atenderá los pedidos de inscripción de los acreedores presupuestarios en el IDAP que afecten los Niveles del Objeto del Gasto 100, Servicios Personales, para lo cual los OEE deberán presentar por escrito a la DGASPyBE dicho pedido acompañando el Formulario B-15-01, «Solicitud de Inscripción en el Identificador de Acreedor Presupuestario – Personal Contratado» y todos los documentos exigidos por la Resolución MH N° 223/2013.

Para la habilitación de la inscripción de los acreedores presupuestarios en el IDAP los OEE deberán registrar en el SINARH-Legajos los datos personales y administrativos del personal contratado.

Sin el cumplimiento del registro en el SINARH, no se dará curso a las solicitudes presentadas.

**Art. 155.-** La DGASPyBE será la encargada de habilitar en el SINARH (Legajos) los nuevos nombramientos, promociones y nuevas contrataciones del Personal. Los OEE deberán remitir a la DGASPyBE los siguientes documentos:

- a) Nota del responsable de la UAF's o SUAF's solicitando la habilitación de nuevos nombramientos y/o contratos en el SINARH dirigida al Señor Viceministro de Administración Financiera del Estado.
- b) Copia autenticada de la Resolución de la SEE, cuando se requiera.
- c) Copia autenticada del Decreto y/o Resolución de Nombramiento.
- d) Copia autenticada del Contrato y/o de Resolución por la cual se autoriza la contratación.
- e) Copia autenticada de la Cédula de Identidad Civil actualizada del nombrado/contratado.

- f) *Copia autenticada de las Resoluciones y/o Acta de conclusión de Concursos Públicos de Oposición, excepto en los cargos tipificados como de confianza según la Ley N° 1626/2000 (para incorporación en cargos permanentes) y Concursos de Méritos salvo que fueran exceptuados (para contrataciones).*
- g) *Resolución de Homologación de Perfiles emitida por la SFP y certificación del debido proceso de Concurso emitida en virtud del Artículo 18, inciso n) del Decreto N° 3857/2015.*
- h) *Todos estos documentos deberán estar rubricados por un responsable de la Entidad solicitante.*

*En caso de que la Entidad sea incorporada el presente Ejercicio Fiscal como nueva Entidad, deberá presentar además la ley de creación de la Entidad.*

*La DGASPyBE podrá solicitar cualquier otra documentación adicional que crea conveniente para las habilitaciones.*

*Quedan exceptuados del requisito establecido los incisos f) y g) del presente Artículo, el personal contratado dentro del Objeto del Gasto 142, 143, 146 y 148.*

*Las máximas autoridades de los OEE podrán solicitar a la Secretaría de la Función Pública la excepción a lo dispuesto en los incisos f) y g) del presente Artículo, referente a la realización de Concurso de Méritos para contrataciones las que serán analizadas y autorizadas, caso por caso, a través de un dictamen favorable emitido por la Secretaría de la Función Pública para su inclusión en el SINARH, de conformidad con la reglamentación que la SFP emitirá para el efecto.*

*Autorízase la recontractación del personal que haya sido vinculado en el Ejercicio Fiscal 2017 por excepción al concurso.*

*Para la contratación del personal del Poder Legislativo y Judicial no se aplicará lo dispuesto en los incisos b), f) y g) del presente Artículo.*

*La contratación de consultores con el Objeto del Gasto 145, estará exceptuada de los requisitos establecidos en los incisos f) y g) del presente Artículo, exclusivamente para programas o proyectos ejecutados en el marco de acuerdos o convenios internacionales que establezcan sus propias Políticas para la Selección y Contratación de consultores, aprobadas por Ley. Asimismo, quedan exceptuadas las contrataciones para los programas o proyectos ejecutados con financiamiento del CONACYT.*

- Art. 156.-** *El personal nombrado en cargos vacantes de los Organismos del PL y PJ podrán ser incorporados en planilla y registrados en el SINARH para el pago de remuneraciones a través de la Red Bancaria, a partir del mes de marzo de 2018, en una proporción de incremento mensual como máximo del veinte por ciento (20%) de las vacancias disponibles.*
- Art. 157.-** *Todo acto administrativo (Decretos, resoluciones u otra disposición legal de la máxima autoridad institucional), por el cual se dispone nuevo nombramiento de funcionarios públicos o personal en cargos inferiores al nivel de Jefes de Departamentos y equivalentes de los OEE financiados con la FF 10 (Recursos del Tesoro), y FF 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP, entrarán en vigencia y podrán ser incorporados en planilla a partir de la fecha de la disposición emitida por el MH.*
- Art. 158.-** *De conformidad a lo establecido en el Artículo 48 de la Ley N° 6026/2018 en ningún caso se podrá incorporar en los sistemas del SINARH Legajos y Pago por Red Bancaria para el pago de Sueldos, Dietas y Gastos de Representación de meses vencidos o con carácter retroactivo de meses vencidos.*

## **CAPÍTULO 05 - SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA**

### **05-01 DEL SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA.**

**Reglamentación Artículo 60, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 159.-** *Para la programación de ingresos y gastos de nuevos proyectos de inversión en el Tipo de Presupuesto 3, los mismos deben contar con un Código SNIP otorgado por la DSIP. Todo proyecto de inversión pública deberá dar cumplimiento a los procesos del Sistema de Inversión Pública, establecidos en los Decretos N°s. 8312/2012, 3944/2015 y 6495/2017.*

*Facúltase al MH, a través de la DSIP, a determinar medidas administrativas, metodologías, procesos y directivas para la asignación del código SNIP a los proyectos de inversión.*

*Los proyectos que dispongan de créditos presupuestarios y no cuenten con código SNIP, no podrán ser objeto de modificaciones presupuestarias hasta tanto obtengan el correspondiente Código SNIP.*

**Reglamentación artículos 61 y 62, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 160.-** *Los proyectos de inversión con asignación presupuestaria en el Tipo de Presupuesto 3 deberán reportar el avance físico correspondiente al periodo 2017 como requisito para realizar la carga de datos del Plan de Ejecución Plurianual (PEP) en el sistema informático Banco de Proyectos de la DSIP. La fecha límite para la presentación digital del PEP a través del sistema informático del Banco de Proyectos, es el 28 de febrero de 2018. El formato del Plan de Ejecución Plurianual (PEP) será establecido por la DSIP. El último año programado en el PEP será considerado el año de cierre del proyecto a los efectos de lo establecido en el Artículo 61 de la Ley N° 6026/2018.*

*La DSIP procederá al análisis del contenido del PEP para su correspondiente otorgamiento de no objeción. Esta no objeción será requisito, para la tramitación de modificaciones presupuestarias y la renovación del código SNIP para la carga de Anteproyecto de Presupuesto 2019.*

*A partir del 1 de agosto de 2018, también será requisito para la tramitación de modificaciones presupuestarias de proyectos de inversión, el reporte de avance físico al primer semestre del año.*

**Art. 161.-** *Los beneficios o asignaciones complementarias que provengan de los recursos del proyecto de inversión pública solo podrán ser asignados al personal con dedicación única y exclusiva a la gestión del proyecto.*

*Las Unidades Ejecutoras de Proyectos o las oficinas que cumplan ese rol para los proyectos de inversión pública deberán informar en el sistema informático Banco de Proyectos de la DSIP, la nómina del personal vinculado al proyecto (Formulario B-14-01) a más tardar el 28 de febrero de 2018, en el formato establecido por la DSIP. En el caso de que exista alguna modificación de dicha nómina deberán actualizar la información a más tardar hasta treinta (30) días corridos posteriores a la ocurrencia del cambio.*

*La DSIP podrá solicitar información referente a la conformación de la Unidad Ejecutora.*

**Art. 162.-** *En el caso de reprogramación en el Grupo de Gastos 100 «Servicios Personales» que afecten a proyectos de inversión, la DSIP cotejara la correspondencia de la solicitud del incremento de Servicios Personales con los datos de la nómina de personal vinculados al proyecto, y con la proyección de los gastos (Formulario B-14-01). Las solicitudes podrán ser consideradas viable total o parcialmente según corresponda.*



**Art. 163.-** Los OEE, en carácter de administración contratante, deberán programar los recursos comprometidos para cada proyecto ejecutado en el marco de la Ley N° 5102/2013, «De promoción de la inversión en infraestructura pública y ampliación y mejoramiento de los bienes y servicios a cargo del Estado», así como de la Ley N° 5074 «Que modifica y amplía la Ley N° 1302/98 “Que establece modalidades y condiciones especiales y complementarias a la Ley N° 1.045/83 Que establece el régimen de obras públicas”» y sus modificaciones.

Aquellos OEE que no cuenten con recursos presupuestados deberán realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes con cargo prioritario a sus propios recursos.

#### **05-02 PRESUPUESTO PLURIANUAL**

**Art. 164.-** En los casos de creación de nuevos programas, subprogramas, proyectos y hasta el nivel de objetos del gasto incorporados en el presupuesto plurianual para los ejercicios 2019 y 2020 se deberá contar con el Informe favorable de la Dirección de Política Macro Fiscal, dependiente de la Subsecretaría de Economía del Ministerio de Hacienda, con la proyección macro fiscal de ingresos y gastos de Mediano Plazo.

Asimismo, la creación de nuevos proyectos de inversión pública y proyectos de continuidad en caso de prórrogas en sus plazos de ejecución podrán incorporarse por los montos aprobados y estarán sujetos al informe favorable de la DSIP.

Estas modificaciones serán solicitadas por los OEE. Las mismas serán autorizadas por la DGP a través de Resolución de la Coordinación de Planificación y Políticas Presupuestarias, dependiente de la DGP.

**Art. 165.-** Las modificaciones de la Programación Plurianual 2018- 2020, se realizarán a solicitud de la entidad debiendo presentar los siguientes requisitos:

- a) Nota de la máxima autoridad institucional justificando la modificación plurianual solicitada, detallando los montos por cada ejercicio.
- b) Formulario B-04-16 – Modificación de la Estimación Plurianual de Ingresos.
- c) Formulario B-04-17 – Modificación Presupuestaria Plurianual.
- d) Formulario B-04-18 – Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias Plurianuales.

Solo serán factibles de modificación presupuestaria plurianual los contratos plurianuales y los proyectos de inversión cuyos procesos afecten la programación 2019- 2020. Las mismas serán autorizadas por la DGP a través de Resolución de la Coordinación de Planificación y Políticas Presupuestarias, dependiente de la DGP. Las cuales podrán ser presentadas al MH hasta el 31 de julio de 2018.

### **CAPÍTULO 06 - SISTEMA DE TESORERÍA**

#### **06-01 INGRESOS INSTITUCIONALES**

**Reglamentación Artículo 65, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 166.-** Constituirán «tasas, aranceles y otros ingresos no tributarios» los recursos institucionales producidos con los orígenes del ingreso 132 Tasas y derechos; 133 Multas y otros derechos no tributarios; 141 Venta de bienes en la administración pública; 142 Venta de servicios en la administración pública; 161 Intereses; 162 Dividendos; 163 Arrendamiento de inmuebles, tierras, terrenos y otros; 164 Derechos sobre bienes intangibles; 165 Comisiones; 171 Ingresos de operación de empresas e industrias; 172 Ingresos de operación de Entidades financieras y 191 Otros recursos de ingresos corrientes.

*La disposición legal emitida por la máxima autoridad institucional deberá estar fundada en las normas legales de las respectivas cartas orgánicas de los OEE o en leyes especiales y sus reglamentaciones.*

*Los OEE deberán remitir al MH (DGP) una copia autenticada de la disposición legal emitida por los OEE por la cual se autorice la asignación, actualización, modificación, ampliación o incremento de tasas, aranceles y otros ingresos institucionales, dentro de los quince (15) días posteriores de su emisión, acompañado de una planilla de cálculo o la estimación de recaudación de recursos mensuales y total anual proyectado para el presente Ejercicio Fiscal.*

## **06-02 VENTAS DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA Y OTROS RECURSOS**

**Reglamentación Artículos 66 y 107, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 167.- Subasta de Bienes.** *Los ingresos provenientes de remates de bienes en desuso, maquinarias y otros bienes de capital de la Administración Central deberán ser depositados en la cuenta indicada para el efecto por la DGTP en el BNF, para su posterior transferencia al BCP. Las Entidades Descentralizadas deberán depositarlas en las cuentas administrativas habilitadas por la Institución.*

*Para la inclusión de los recursos producidos de la venta de bienes de equipos de transporte dentro del PGN 2018, los OEE deberán solicitar al MH las ampliaciones y/o modificaciones presupuestarias del Subgrupo 530 Adquisiciones de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores, de conformidad a las normas y procesos dispuestos en este Decreto. A efectos de cancelar los registros y no acumular o aumentar la deuda en concepto de tributos municipales, los OEE deberán informar al municipio respectivo la desafectación o baja de los equipos de transporte identificados con el Código 530, Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores subastados, acompañando copia de la disposición legal de adjudicación.*

*Los OEE que realizan procesos de subasta pública deberán utilizar boletas de depósitos independientes respecto a otros ingresos para el depósito en las cuentas de la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), como asimismo las Entidades Descentralizadas en las cuentas administrativas correspondientes y posteriormente la remisión de copias a la Dirección General de Contabilidad Pública.*

*Los OEE deberán ajustarse a los procedimientos establecidos para los actos posteriores a los remates públicos previstos en la Circular DGCP N° 7/2012. Asimismo, deberán presentar el resumen del Acto de Remate en el Formulario B-06-21, «Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública», a la Dirección General de Contabilidad Pública a más tardar a los cinco (5) días de haber sido aprobado el Decreto de Adjudicación.*

*Los bienes de uso que agotadas las instancias para la venta no hayan sido vendidos en el primer acto, serán subastados con la retasa correspondiente en una fecha posterior, para lo cual se hará una nueva publicación y deberán ser debidamente autorizados por la máxima autoridad institucional (Resolución).*

*Los Entidades Descentralizadas que reciben fondos del Tesoro Nacional, que realicen procesos de Subasta Pública en el presente Ejercicio Fiscal, para la venta en remate de sus bienes de uso deberán contar con la aprobación a través del Decreto del Poder Ejecutivo, originado en el Ministerio de Hacienda.*

**06-03 OTROS RECURSOS**

**Reglamentación Artículo 67, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 168.-** Los saldos remanentes no comprometidos de créditos públicos y donaciones serán depositados en las cuentas de la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) y podrán ser destinados al financiamiento de gastos de capital.

**06-04 SINARH - PAGO POR RED BANCARIA**

**Reglamentación Artículos 68 y 69, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 169.-** Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), son los responsables de solicitar la apertura de cuenta bancaria para pago de salarios, para lo cual la DGTP reglamentará los procedimientos para el efecto.

*Autorízase a la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) a disponer la cancelación de las cuentas bancarias de salarios y dejar inactivas en los registros del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) a aquellas que no evidencian movimientos (Débito) por el período de noventa (90) días continuos, salvo que las entidades en las que los titulares prestan servicios acrediten suficientemente las razones que justifiquen mantener activas dichas cuentas en un plazo determinado por la DGTP.*

**Art. 170.-** Las contrataciones del personal a través de las agencias especializadas u organismos internacionales que administren programas, proyectos o gastos de los OEE, serán incorporados al Sistema Nacional de Administración de Recursos Humanos (SINARH), dentro de los treinta (30) días hábiles de haberse celebrado el contrato respectivo. A tal efecto, las agencias u organismos internacionales deberán presentar a las UAF's o SUAF's, la nómina del personal detallado conforme al Formulario e instructivo que será establecido por el MH.

*Exceptuase del Sistema de pago por Red Bancaria las transferencias en concepto de servicios personales afectados a los programas, subprogramas o proyectos administrados a través de las agencias u organismos internacionales, de conformidad a lo establecido en el Artículo 60 de la Ley N° 6026/2018.*

**Art. 171.-** En cumplimiento de los Artículos 68 y 69 de la Ley N° 6026/2018, los OEE que reciben transferencias de la Tesorería General deberán estar incorporadas al sistema de pago de remuneraciones por Red Bancaria Electrónica administrada por la DGTP, salvo los Gobiernos Departamentales quienes conforme a las posibilidades técnicas, operativas y tecnológicas deberán incorporarse gradualmente al SINARH.

**Art. 172.-** A los efectos del pago de asignaciones el personal trasladado o en proceso de traslado para prestar servicios de una Entidad a otra, podrá seguir percibiendo sus mismas remuneraciones (Sueldo, aguinaldo, subsidio familiar, bonificación por grado académico, etc.), hasta tanto se autorice la transferencia de cargos del Anexo del Personal y de crédito presupuestario a la Entidad de destino. Asimismo, para el personal con traslado temporal (comisionado) durante el período de duración de la comisión.

*Podrán percibir asignaciones temporales o complementarias tales como: gastos de residencia, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, subsidio familiar, bonificaciones y gratificaciones, gratificaciones por servicios especiales, etc., en la Entidad de destino, siempre y cuando no lo perciba en el mismo concepto en la Entidad de origen. No podrá percibir asignaciones del mismo concepto de pago en ambas Entidades.*

**Art. 173.-** Una vez pasados los noventa (90) días los saldos obrantes en las cuentas bancarias de salarios, que fueron canceladas por falta de movimientos, deberán ser transferidos a la Cuenta Reintegro de la Tesorería General en el banco operante. Al cierre del Ejercicio



*Fiscal y antes del 15 de marzo de 2018 dichos fondos serán devueltos a la Cuenta indicada para el efecto por la DGTP en el BCP.*

*Se utilizará el mismo procedimiento para los beneficiarios de la DPNC, que perciben sus beneficios por la modalidad de Red Bancaria del SINARH.*

**Art. 174.-** *En el caso que corresponda restituir los fondos caídos en reintegro, los titulares de las UAF's y/o SUAF's de las Entidades, a pedido de los afectados, deberán realizar la presentación ante la DGTP con una justificación expresa y detallada del importe correspondiente al beneficiario.*

**Art. 175.-** *Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo anterior, la DGTP procederá a restituir los fondos de acuerdo con el siguiente procedimiento:*

- a) Cuando los fondos objeto de restitución se encuentren en la respectiva cuenta de reintegro, en el Banco operante, la DGTP instruirá por escrito al banco la restitución en la cuenta del beneficiario.*
- b) Cuando los fondos objeto de restitución, correspondan a ejercicios anteriores al vigente y los mismos ya fueron transferidos a las cuentas de la Tesorería General en el Banco Central del Paraguay, la Entidad afectada deberá reponer los fondos a los recurrentes con cargo a su respectivo presupuesto.*
- c) Quienes tuvieran derecho a una herencia, presentando copia de la sentencia declaratoria de herederos.*

**Art. 176.-** *Las bajas y desvinculaciones de funcionarios permanentes y contratados de la AC y ED que reciban transferencias de la Tesorería General y que se encuentran contemplados dentro del Sistema de Pagos por Red Bancaria deberán ser comunicados mensualmente a la DGTP dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada mes, acompañado de una copia de la disposición legal que autorice dicha baja o desvinculación a través de una nota firmada por la autoridad responsable de la URRHH y el titular de la UAF's o SUAF's. La DGTP deberá registrar en el SINARH la baja y desvinculación, así como solicitar a la Entidad Bancaria respectiva el bloqueo o la cancelación de la Cuenta de Salario.*

**Art. 177.-** *Los pagos rechazados y acreditados nuevamente a la cuenta de pago habilitada en las Entidades Bancarias, serán reprocesados por la DGTP al cumplir con los siguientes requisitos:*

- a) La Entidad Bancaria debe comunicar por escrito el motivo del rechazo, datos de los afectados, montos y fecha del evento.*
- b) La Entidad Bancaria debe cambiar el estado del remito rechazado dentro de la Web Service proveído por el Ministerio de Hacienda.*

*Los pagos rechazados que corresponden a fallecidos o los que no se pudieron cancelar correspondientes al Ejercicio Fiscal anterior, quedarán como saldo inicial de caja.*

**Art. 178.-** *Dentro de las Excepciones del Sistema de Pago por Red Bancaria, para las transferencias de fondos a las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, Sindicatos y/u otras personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, como así mismo para el Círculo de Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Públicas, los mismos deberán estar legalmente constituidos y expresamente autorizados por disposición legal. A los efectos de las transferencias de fondos deberán presentar los siguientes documentos:*

- a) Copia del estatuto social, reglamento o disposición donde contemple expresamente facultades a las autoridades a descontar haberes de los socios por las operaciones de créditos personales, comerciales, financieros u otros, concedidos a sus asociados.*
- b) Copia de disposición legal que aprueba el Estatuto Social de la Entidad.*

- c) *Copia del Acta de la última Asamblea de elección de sus autoridades.*
- d) *Antecedentes policiales y judiciales del presidente o titular y tesorero de la Entidad.*
- e) *Documento en donde conste la autorización expresa del funcionario para el descuento de sus haberes.*
- f) *Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.*
- g) *Otros documentos.*

*Los ordenadores de gastos y tesoreros serán responsables del cumplimiento de esta disposición.*

**Art. 179.-** *Autóizase a la DGTP a proceder excepcionalmente al pago, vía red bancaria, de servicios personales y otros financiados con fuente de financiamiento distinto a FF10, organismo financiador 1 con los recursos depositados en las cuentas bancarias de los bancos operantes y posteriormente realizar la reposición de fondos, previa certificación de saldos de las cuentas de origen.*

**Art. 180.-** *Las UAF's y/o SUAF's presentarán a la DGTP las respectivas STR vinculadas de las órdenes de pago emitidas a través del SINARH para el pago a través del Sistema de Pago por Red Bancaria.*

**Art. 181.-** *Las devoluciones de fondos de reparo, previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, sus reglamentos y los contratos de obras, serán realizadas por la DGTP previa solicitud fundada del OEE contratante, en la cual conste y deje de manifiesto el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del Contratista, en tiempo y forma, según los siguientes requisitos:*

- a) *Nombre o razón social y RUC del Contratista.*
- b) *Fotocopia(s) autenticada(s) de la(s) STR(s) que dio o dieron origen a los depósitos de las retenciones en la Cuenta 509.*
- c) *Detalle de los números de Órdenes de Transferencia (OT) que respaldan los depósitos realizados en la cuenta N° 509.*
- d) *Especificar el Banco y el número de cuenta administrativa de la Entidad.*

**Reglamentación Artículo 59, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 182.-** *Los descuentos de remuneraciones básicas, incluidos los ordenados por disposición judicial, no podrán superar el cincuenta por ciento (50%) de los sueldos y dietas de los funcionarios públicos, excluyéndose de ese porcentaje el aporte jubilatorio o el IVA según el caso y las multas aplicadas por medidas disciplinarias. Para el personal contratado constituirá salario básico la remuneración percibida por la prestación de servicios en jornada ordinaria de trabajo.*

*Los ordenadores de gastos y tesoreros serán responsables del cumplimiento de esta disposición.*

**Art. 183.-** *Autorizase a la DGTP a efectuar pagos directos en concepto de descuentos para asociaciones de funcionarios, cooperativas, fundaciones, sindicatos y otros descuentos practicados por las respectivas UAF's y SUAF's a los funcionarios permanentes y contratados de la AC. En todos los casos se deberán cumplir con los requisitos y formalidades previstas en el presente Decreto y las transferencias deberán realizarse a cuentas habilitadas en Entidades bancarias supervisadas por la Superintendencia de Bancos del BCP.*

**Reglamentación Artículo 70, Ley N°6026/2018.**

**Art. 184.-** *A los efectos previstos en el Artículo 70 de la Ley N° 6026/2018, la DGTP establecerá los medios tecnológicos necesarios para su cumplimiento. Los beneficiarios de la Dirección de Pensiones No Contributivas serán registrados en el Sistema de Jubilaciones y Pensiones y se abonará a los mismos bajo la modalidad de pago que amerite cada caso en grado de excepción.*

**Reglamentación Artículo 228, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 185.-** *Establécese que los recursos institucionales de los OEE en bancos de plaza que no se encuentren en libre disponibilidad deberán ser depositados en el Banco Nacional de Fomento, ya sea en una cuenta corriente o de ahorro u otro instrumento financiero indicado por la entidad, salvo que las respectivas cartas orgánicas establezcan normas específicas con relación a la administración e inversión de estos recursos, en cuyo caso deberán regirse por lo que las mismas determinen.*

*Los Organismos y Entidades de la Administración Central deberán solicitar a la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), la cancelación y habilitación de las cuentas respectivas, conforme con los requisitos establecidos para el efecto.*

*Las Entidades Descentralizadas deberán solicitar de manera directa la habilitación de las cuentas respectivas al Banco Nacional de Fomento y comunicar a la DGTP en el plazo de veinte (20) días corridos.*

**Art. 186.-** *Dispónese que los OEE que cuenten con contratos vigentes con los bancos de plaza, para la prestación del servicio de percepción de ingresos, cualquiera sea su naturaleza, podrán continuar operando conforme con los respectivos contratos hasta su finalización.*

*Concluido el periodo de vigencia de dichos contratos, los OEE podrán contratar servicios de percepción de ingresos con bancos privados, debiendo los recursos posteriormente ser depositados en el Banco Nacional de Fomento o en el Banco Central del Paraguay, según corresponda, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles a partir del día de su percepción.*

**Art. 187.-** *Autorízase a la Dirección General del Tesoro Público, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, a establecer las normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 228 de la Ley N° 6026/2018.*

**Art. 188.-** *Establécese que los OEE serán responsables del cumplimiento del Artículo 228 de la Ley N° 6026/2018.*

**Art. 189.-** *Sin reglamentación Artículo 229, Ley N° 6026/2018.*

**06-05 PODER JUDICIAL**

**Reglamentación Artículo 71, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 190.-** *Los pagos a proveedores y acreedores de la Corte Suprema de Justicia deberán ser realizados bajo la modalidad de pago directo vía acreditación en cuenta bancaria, conforme al procedimiento establecido en el Decreto N° 7871/2006 y sus modificaciones. Para la realización de pagos por cuenta administrativa se deberá tener en cuenta lo establecido en el presente Decreto.*

**Art. 191.-** *La Corte Suprema de Justicia realizará todos los registros contables, presupuestarios y de Tesorería, conforme a los procedimientos de operación aprobados a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).*

*Exclúyase a la Corte Suprema de Justicia de la obligatoriedad de la presentación de la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR) ante la DGTP, previstos en los artículos 56 y 57 del Decreto N° 8127/2000, que reglamenta la Ley N° 1535/1999 y demás disposiciones reglamentarias y concordantes, exclusivamente en lo referente a la administración de sus Recursos Institucionales (FF 30).*

**Art. 192.-** *En los pagos por Servicios Personales la Corte Suprema de Justicia obligatoriamente deberá depositar en la cuenta habilitada de la DGTP del MH los importes correspondientes al Fondo de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones, por el importe de las remuneraciones imponibles de los funcionarios permanentes devengados de los Objetos de Gastos del Grupo 100, «Servicios Personales» y otras remuneraciones sujetas a dicho régimen.*

**Art. 193.-** *En materia de las retenciones impositivas efectuadas a los pagos y transferencias realizados por la Corte Suprema de Justicia, en el marco de lo establecido en este Decreto, se ajustarán a las normas y procedimientos vigentes emanados de la Administración Tributaria.*

#### **06-06 DEPÓSITOS DE RECURSOS INSTITUCIONALES**

**Art. 194.-** *Las Entidades bancarias sean públicas o privadas, que cuenten con Fondos Públicos deberán cumplir la Ley N° 1493/2000 que declara inembargables los bienes y rentas del Estado, de las Entidades autárquicas o autónomas o de los departamentos o municipalidades, y notificar inmediatamente a los OEE y a la DGTP tal situación. Para tal efecto, el cumplimiento de las sentencias judiciales se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Decreto.*

#### **06-07 OTRAS DISPOSICIONES REFERENTES A RECURSOS DE LOS OEE**

**Reglamentación Artículo 74, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 195.-** *Autorízase a la DGTP a la utilización de los sistemas y procedimientos de transferencia electrónica de datos para la transferencia de fondos con el BCP y los bancos operantes del Sistema de Pagos por Red Bancaria Electrónica, de conformidad a lo establecido en el Artículo 37 de las leyes N°s. 1535/1999 y 4595/2012 del «Sistema de Pagos y Liquidación de Valores».*

*En este marco, el extracto electrónico emitido por el SIAF será considerado respaldo válido para los asientos contables.*

**Reglamentación Artículo 76, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 196.-** *Para que las ED inicien gestiones para la obtención de financiamiento temporal de caja, el que en ningún caso podrá superar el límite previsto, deberán contar con la autorización del Ministerio de Hacienda. Las dependencias responsables para el análisis de las solicitudes serán la SEE y la SEAF. Autorízase a la DGCDP al registro de estas operaciones en el SIGADE, con carácter referencial y estadístico.*

*La autorización del Ministerio de Hacienda, para estos casos, no implica asumir dichas deudas como pasivos para el Estado Paraguayo y las operaciones no contarán con el aval del Tesoro.*

*Los préstamos de corto plazo, autorizados por el Ministerio de Hacienda, deberán ser cancelados antes del cierre del Ejercicio Fiscal, con excepción de las Empresas Públicas que podrán ser amortizados y cancelados en un plazo máximo de doce (12) meses corridos, independientemente del Ejercicio Fiscal.*

Los administradores de las ED serán personalmente responsables de la utilización de los recursos para el financiamiento de gastos inherentes a Servicios No Personales, Bienes de Consumo e Insumos, Bienes de Cambio e Inversión Física y Financiera, exclusivamente y sin excepción alguna.

Suspéndese durante el presente Ejercicio Fiscal los efectos del Artículo 75 del Decreto N° 8127/2000.

**Art. 197.-** Sin reglamentación Artículos 72, 73 y 75, Ley N° 6026/2018.

**06-08 PLAN DE CAJA, CUOTAS Y STR**

(Reglamentación concordante con los Artículos 33 y 34 de la Ley N° 1535/1999).

**Art. 198.-** El Plan de Caja es el instrumento de programación de fondos públicos de corto plazo de la Tesorería General y de las Tesorerías Institucionales, que deberán programar y asignar de conformidad a lo establecido en el Artículos 33 y 34 de la Ley N° 1535/1999 y las disposiciones contempladas en el Título IV «Del Sistema de Tesorería», Capítulo II «De la Programación de Caja» y Capítulo III «De la Administración de Caja» (Artículos 46 al 59) del Decreto Reglamentario N° 8127/2000, las resoluciones y las siguientes reglamentaciones:

- a) **Plan de Caja Institucional.** Las UAF's de las Entidades de la AC y de las ED que reciben transferencias de la Tesorería General conectadas al SITE presentarán de manera electrónica el Plan de Caja Institucional y sus ajustes a la DGTP, de acuerdo con las disposiciones que establezcan los procedimientos a ser determinados para el efecto. La DGTP procederá a la formulación del Plan de Caja Institucional en casos de emergencia debidamente justificados por las Entidades. (Modifica el Artículo 49 del Decreto N° 8127/2000.).
- b) **Formulación del Plan General de Caja de la Tesorería General administrada por la DGTP.** La DGTP efectuará la integración del Plan General de Caja de la Tesorería General, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: (modifica y amplía el Art. 50 del Decreto N° 8127/2000).
  - b.1) Topes determinados por el PF;
  - b.2) Disponibilidades proyectadas y reales de la Tesorería General y de las Tesorerías Institucionales;
  - b.3) Estacionalidades del flujo de fondos de la Tesorería General y de las Tesorerías Institucionales;
  - b.4) Comportamiento de la deuda flotante;
  - b.5) Ejecución presupuestaria actualizada al período inmediato anterior;
  - b.6) Recursos requeridos conforme al Plan de Caja Institucional;
  - b.7) Las obligaciones presupuestarias debidamente registradas en el SICO y los compromisos de contratación derivados de los Códigos de Contratación (CC) de las Entidades a ser cancelados en el mes; y
  - b.8) Cantidad de STR generadas y aprobadas por los OEE y no ingresadas a la DGTP.
- c) **Vigencia de la Cuota Mensual de Gastos.-** Las UAF's y SUAF's deberán generar y aprobar las STR y las Órdenes de Pago, dentro del plazo de vigencia de la cuota mensual de gasto.

- d) Las STR recepcionadas por la DGTP cuyas obligaciones estén previstas en el Plan de Caja vigente, constituirán compromisos de la Tesorería General.
- e) Las dependencias del MH remitirán a la DGTP la nómina de Entidades que han dado cumplimiento a la obligación de presentar los informes previstos en la Ley N° 6026/2018 y en la Ley N°1535/1999, la que servirá de base para la habilitación del Plan de Caja del mes siguiente.

**Art. 199.-** Será requisito previo la aprobación de las STR por parte de los OEE, que las mismas hayan registrado en el SICO, los pagos de las obligaciones, con relación a las transferencias recibidas, en un porcentaje no menor al noventa por ciento (90%), con excepción de los pagos realizados en concepto de Servicios Personales, del Servicio de la Deuda Pública y las Transferencias. (Artículo 62 del Decreto N° 8127/2000).

**Art. 200.-** La cuota mensual del Plan Financiero vigente en el SIAF, será considerada como el Plan de Caja de las Entidades Descentralizadas (Tesorerías Institucionales) que no reciben recursos de la Tesorería General. (Complementa el Artículo 49 del Decreto N° 8127/2000)

**Art. 201.-** En cumplimiento al Artículo 54 del Decreto N° 8127/2000 la DGTP elaborará mensualmente un Cronograma de Transferencias por nivel de control financiero, en base al Plan de Caja aprobado y a los topes determinados por el PF, y elevará para aprobación de la SEAF.

*El Calendario de Transferencias se ejecutará en base a las presentaciones diarias de las STR de las Entidades de la AC y ED que reciban fondos de la Tesorería General.*

**Art. 202.-** Los créditos del Objeto del Gasto 812 (Transferencias Consolidables de las ED a la AC) previstos en los presupuestos de las ED, deberán programarse y liquidarse en forma mensual, o de acuerdo al periodo previsto en el Plan Financiero, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente que corresponda y depositados en la Cuenta indicada para el efecto por la DGTP.

*Las ED deberán informar a la DGTP, dentro de los quince (15) días posteriores a cada depósito, las transferencias realizadas adjuntando copia de la respectiva Nota de Depósito Bancario o algún otro documento que avale la transferencia de los recursos, donde conste clara y específicamente: Nombre de la Institución, monto depositado, mes o periodo a que corresponde y fecha del depósito.*

*En caso de efectuarse depósitos que afecten a cuotas de meses o periodos anteriores o posteriores de una determinada cuota vencida, el MH, a través de la SEAF, podrá modificar de oficio el Plan Financiero correspondiente.*

*La falta de cumplimiento en tiempo y forma, por parte de las ED, de las disposiciones del presente Artículo, autorizará de pleno derecho al MH a suspender todo trámite que la institución deudora promueva ante el MH, hasta que cese el incumplimiento.*

**Art. 203.-** Las solicitudes de Cuota Mensual de Gastos deberán ser autorizadas y remitidas a la DGTP de manera electrónica por el Ordenador de Gastos o el Habilitado Pagador de la UAF o SUAF. La reglamentación será establecida por el Ministerio de Hacienda, a través de la DGTP.

**Art. 204.-** Las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR) a ser remitidas de manera electrónica a la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), a través del SIAF, deberán estar firmadas digitalmente en el Módulo de Firmas del SIARE conforme lo establece la Resolución MH N° 372/2015, por el Ordenador de Gastos y el Habilitado Pagador de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) y/o Subunidades de Administración y Finanzas (SUAF's), debidamente acreditadas ante la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), y estos serán responsables de que los pagos ordenados cuenten con la documentación respaldatoria de las operaciones a cancelar y que cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Toda otra gestión administrativa relacionada a las erogaciones previstas en el presupuesto de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) ante la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) deberán estar firmadas por el Ordenador de Gastos de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) y/o Sub Unidades de Administración y Finanzas (SUAF's).

**Art. 205.-** Las STR recepcionadas por la DGTP, durante el plazo de vigencia de las constancias y/o informes emitidos por las dependencias del Ministerio de Hacienda, podrán ser procesadas y transferidas.

**Art. 206.-** Para la habilitación y registro ante la Dirección General del Tesoro de los Ordenadores de Gastos y Habilitados Pagadores, los Organismos y Entidades que reciben transferencias de la Tesorería General, deberán registrar los datos de los mismos en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH), en el módulo «Mantenimiento de Encargados» previa gestión de cuenta de usuario de acceso al SIARE ante la DGIC, y remitir a la DGTP los siguientes documentos:

- a) Formulario B-11-01 «Solicitud de Registro de Firmas de STR» remitida por la máxima autoridad institucional solicitando el registro de funcionarios que cumplirán las funciones de Ordenador de Gastos Titular, Ordenador de Gastos Alterno y Habilitado Pagador, respectivamente.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad Civil autenticada por escribanía de los librantés.
- c) Copia autenticada del Decreto o Resolución de nombramiento de los librantés.
- d) Copia autenticada de Resolución de la máxima autoridad institucional en la que se designa al Ordenador de Gastos Alterno y Habilitado Pagador.
- e) Formulario B-11-02, «Tarjeta de Registro de Firmas Autorizadas», suministrada por la Dirección General del Tesoro Público debidamente rubricada y acompañada de la certificación de firma expedida por escribanía pública.
- f) En todos los casos sólo se podrán designar por cada UAF y/o SUAF:
  - i. Un Ordenador de Gastos Alterno.
  - ii. Un Habilitado Pagador.

En los casos de los Organismos y Entidades que realizan pagos de Servicios Personales, que se efectúan de manera interna institucional y que aportan a la Caja Fiscal, la DGASPyBE realizará la excepción para el registro de ordenador de gastos y habilitado pagador para su vinculación en el programa de «PAGOS ENTIDADES VIA INSTITUCIONAL» del Módulo Red Bancaria.

Las documentaciones requeridas para este procedimiento se establecen en el inciso b), c) y d) de este artículo.



**Art. 207.-** *En caso de ausencia temporal del Ordenador de Gastos y/o Habilitado Pagador registrados ante la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), y con el objeto de refrendar las STR generadas durante el periodo que dure la ausencia, los Organismos y Entidades del Estado deberán designar al reemplazante debidamente autorizado para el efecto, y establecer el periodo de ausencia de los mismos indicando el inicio y culminación de la ausencia del titular. Asimismo, se deberá informar de la designación por nota a la DGTP.*

*Para el caso de nuevos librantes de las STR los Organismos y Entidades del Estado que reciben transferencias de la Tesorería General deberán cumplir los mismos requisitos establecidos en el Artículo anterior.*

**Art. 208.-** *Para la emisión y presentación de STR ante la DGTP por parte de los OEE que reciben transferencias de la Tesorería General para el pago a proveedores y acreedores registrarán las siguientes disposiciones:*

**a)** *Las STR originadas en obligaciones registradas y aprobadas conforme al Plan Financiero y Plan de Caja deberán ser presentadas ante la DGTP en un plazo no mayor de 30 días contados desde la aprobación de las respectivas STR en el SITE, con excepción de los Gobiernos Departamentales y Municipales canalizados a través de la UDM, dependiente de la SEAF del MH.*

*El MH podrá exceptuar por Resolución Ministerial la aplicación del presente inciso a solicitud expresa y fundamentada de las máximas autoridades de los OEE.*

**b)** *La DGTP no dará curso a suspensión temporal de STR. Una vez ingresada la STR a la DGTP, las UAF o SUAF solo podrán cancelarla y solicitar su devolución a origen con la firma de los responsables de la UAF o SUAF, siempre y cuando el pedido justificado ingrese antes de la remisión de la orden de transferencia al SIPAP.*

**c)** *Las obligaciones vinculadas o no a las STR, pasado el plazo establecido en el inciso a), deberán ser canceladas por las UAF's o SUAF's Institucionales.*

**d)** *Todas las obligaciones presupuestarias vinculadas a las respectivas STR deberán identificar el número del RUC, con excepción de los Servicios Personales y el Servicio de la Deuda Pública, aporte de capital y otros gastos que determine la SEAF a través de la DGTP y DGCP.*

**e)** *En los casos de pagos incorrectos, la entidad afectada deberá realizar la reversión de la operación a través del depósito en la cuenta de origen correspondiente, y su posterior registro contable y presupuestario, a excepción de los pagos realizados a través de la Red Bancaria.*

**Art. 209.-** *La DGTP podrá realizar transferencias a las cuentas administrativas de los OEE, en los siguientes casos:*

**a)** *Pago a proveedores extranjeros, vía carta de crédito u otros medios conforme al respectivo contrato, cuya contratación cuente con código de contratación emitida por la DNCP;*

**b)** *Pago a organismos internacionales, incluyendo las capacitaciones al exterior;*

**c)** *Pagos entre OEE y a Municipalidades;*

**d)** *Pagos en concepto de gastos inherentes al servicio exterior para las representaciones diplomáticas y consulares del país; y*

**e)** *Otros casos de pagos por transferencias no detallados en los incisos anteriores, los cuales deberán estar debidamente justificados por la Entidad solicitante y aprobados por la DGTP.*

*Los OEE deberán indicar en el Detalle del Concepto de la STR, el inciso correspondiente al pedido de excepción para pago por cuenta administrativa.*

**Art. 210.-** De conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 37 de la Ley N° 1535/1999, los Gobiernos Departamentales que reciben transferencias de la Tesorería General podrán incorporarse gradualmente, conforme a los procedimientos tecnológicos, operativos y normativos, al SITE y al Sistema de Pago Directo a Proveedores y Acreedores del Estado, para los gastos financiados con FF10 Recursos del Tesoro.

**Art. 211.-** A los efectos de lo dispuesto en el Artículo anterior y sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 36 del Anexo del Decreto N° 1030/2013, en lo que respecta a los Gobiernos Departamentales, a partir de su incorporación al SITE, los pagos realizados por la Tesorería General con Fuente de Financiamiento 10 «Recursos del Tesoro», serán objeto de retención del Impuesto a la Renta de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios (IRACIS) y del Impuesto al Valor Agregado (IVA), debiendo actuar en estos casos la DGTP como agente de retención por delegación de los citados tributos.

Tratándose de personas físicas y sociedades simples no domiciliadas en el país y que obtengan rentas por la realización dentro del territorio nacional de alguna de las actividades gravadas por el Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal, se procederá a la retención aplicando la tasa del veinte por ciento (20%) sobre la base del 50% (cincuenta por ciento) de los ingresos brutos percibidos en el país por este concepto, independientemente del rango incidido, debiendo actuar en estos casos la DGTP como agente de retención por delegación de los citados tributos.

**Art. 212.-** La habilitación en el SITE de las cuentas bancarias de proveedores y acreedores afectados al Sistema de Pago Directo a Proveedores y Acreedores del Estado, se registrará por el siguiente procedimiento:

Las UAF's y/o SUAF's deberán proceder a la carga de la cuenta corriente bancaria y/o caja de ahorro siempre y cuando las mismas sean habilitadas en Entidades Bancarias supervisadas por la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay, con los datos e informaciones requeridos en el módulo habilitado para el efecto en el SITE. Posteriormente, la UAF y/o SUAF deberá solicitar a la DGTP, conforme al formato establecido por esta repartición, la activación de dicha cuenta en el SITE, acompañado de un original o una copia autenticada del certificado expedido por la entidad bancaria respectiva.

Para el cambio de la cuenta corriente bancaria y/o caja de ahorro de un beneficiario y/o actualización de los datos ya incorporados al Sistema de Pago Directo a Proveedores y Acreedores del Estado, los OEE deberán presentar la correspondiente nota de pedido acompañado del original o una copia autenticada del certificado expedido por la entidad bancaria respectiva.

**Art. 213.-** Los OEE que efectúen sus pagos a través del Sistema de Pago Directo a Proveedores y Acreedores del Estado podrán registrar los egresos contables en el SICO con cualquiera de los siguientes documentos de respaldo:

- a) Copia del extracto proveído por la DGTP; y/o
- b) Informe emitido por el SIAF.

Bajo este mismo procedimiento serán efectuados los egresos de las transferencias realizadas a los Gobiernos Departamentales y Municipales.

**Art. 214.-** Los procedimientos para el registro contable y presupuestario de las partidas consolidables imputables a las «Transferencias Consolidables de la Administración Central a Entidades Descentralizadas» se regirán por lo establecido en la Resolución MH N° 193/2010, a los efectos de la conciliación de las partidas consolidables entre la Entidad aportante y la receptora de dichos recursos y mantener el equilibrio presupuestario. Para aquellos casos de Transferencias Consolidables de ED a la AC serán reglamentadas y automatizadas por el MH.

Autorízase a la DGCP a realizar los ajustes contables y presupuestarios a los efectos de la correcta exposición de los registros de las partidas consolidables.

#### **06-09 FONDO FIJO O CAJA CHICA**

**Art. 215.- Fondo Fijo o Caja Chica.** Autorízase dentro del marco legal de la Ley N° 2051/2003, las normas y procedimientos administrativos para la habilitación, funcionamiento, adquisiciones y pagos de bienes y servicios por el tipo de procedimiento de Fondo Fijo o Caja Chica, de conformidad a las disposiciones del Artículo 35 de la Ley N° 2051/2003, Artículo 75 del Decreto N° 21.909/2003, Artículo 74 del Decreto N° 8127/2000, que hasta tanto se cuenta con una nueva disposición, regirá los siguientes procedimientos:

Autorízase a los OEE las adquisiciones y pagos de bienes y servicios por el tipo de procedimiento de Fondo Fijo o Caja Chica, que se regirán por las normas y procedimientos dispuestos en el presente Decreto, que serán aplicados supletoriamente a las Municipalidades.

**Art. 216.- Disposiciones Generales.** La habilitación, funcionamiento, adquisiciones y pagos de bienes y servicios por el tipo de procedimiento de Fondo Fijo o Caja Chica de los OEE, se regirán sobre la base de las disposiciones del Artículo 35 de la Ley 2051/2003, Artículo 75 del Decreto N° 21.909/2003, con carácter de excepción del Artículo 74 del Decreto N° 8127/2000, las disposiciones de la Ley Anual de Presupuesto y su reglamentación; incluyendo las normas complementarias dictadas por la DNCP y el MH.

- a) Podrá ser autorizada en forma mensual hasta una STR de Fondo Fijo o Caja Chica (Tipo 6) por fuente de financiamiento (FF 10 y FF 30) que conjuntamente no superen el monto de veinte (20) salarios mínimos mensuales vigente para actividades diversas no especificadas, por cada UAF y de diez (10) salarios mínimos mensuales vigente para actividades diversas no especificadas por cada SUAF para gastos con los Subgrupos y Objeto del Gasto detallados en el inciso e) del presente Artículo.
- b) Los OEE, a través de las UAF's, SUAF's, Unidades o Direcciones Administrativas, tendrán a su cargo la administración del Fondo Fijo o Caja Chica, la emisión de informes y rendición de cuentas, de acuerdo a las normas establecidas en el presente Decreto, la Ley Anual de Presupuesto y su reglamentación.

Los directores, administradores o funcionarios titulares de las unidades ejecutoras de los programas, subprogramas o proyectos, serán responsables solidarios de la rendición de cuentas conjuntamente con las UAF's/SUAF's para la administración del fondo fijo o caja chica, designado por la Institución.

- c) Las adquisiciones de bienes y servicios a través del Fondo Fijo o Caja Chica, estarán destinados para gastos menores que individualmente por cada compra u operación no supere el monto máximo de transacción de veinte (20) jornales mínimos diarios para actividades diversas no especificadas en la capital de la República, de conformidad a las disposiciones establecidas en el Artículo 16, Inciso c) y Artículo 35 de la Ley 2051/2003 y en carácter de excepción de lo dispuesto en el Artículo 74 (último párrafo) del Decreto N° 8127/2000, y hasta el monto máximo dispuesto para la no retención de tributos por la administración como agente de retención establecido en la legislación tributaria vigente.



- d) La reposición de los fondos podrá efectuarse mensualmente con la previa utilización y rendición de cuentas de un porcentaje mínimo del ochenta por ciento (80%) de los fondos transferidos.
- e) **Imputaciones presupuestarias.** De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 75 del Decreto N° 21.909/2003 y Decreto N° 187/2003, las adquisiciones o compras deberán ser imputados en los conceptos de gastos descriptos en los respectivos Objetos del Gasto de los siguientes Subgrupos de Objeto del Gasto:
- 220 Transporte y almacenaje.
  - 230 Pasajes y Viáticos.
  - 240 Gastos por servicios de mantenimiento y reparaciones.
  - 260 Servicios técnicos y profesionales, con excepción del 263 Servicios bancarios,
  - 264 Primas y gastos de seguros, 266 Consultorías, asesorías e investigaciones.
  - 280 Otros servicios.
  - 310 Productos alimenticios.
  - 330 Papel, cartón e impresos.
  - 340 Bienes de consumo de oficina e insumos.
  - 350 Productos químicos e instrumentales medicinales.
  - 390 Otros bienes de consumo.
  - 910 Pagos de Impuestos, tasas y gastos judiciales (Dto.187/2003).

**Art. 217.-** La habilitación, funcionamiento, adquisiciones y pagos de bienes y servicios por el tipo de procedimiento de Fondo Fijo o Caja Chica de los OEE será autorizada para cada UAF's o SUAF's de conformidad a lo siguiente (modifica el Artículo 74 del Decreto N° 8127/2000):

- a) El Fondo Fijo o Caja Chica para las Entidades que reciben transferencias de la Tesorería General, serán autorizadas por resolución de la máxima autoridad institucional en el presente Ejercicio Fiscal: para la UAF hasta un monto que no exceda de veinte (20) salarios mínimos y para la SUAF hasta monto de diez (10) salarios mínimos mensuales vigentes para actividades diversas no especificadas de la Capital de la República, podrá reponerse a través de una STR por fuente de financiamiento aprobadas dentro del mes al que corresponde el fondo fijo o caja chica solicitado.
- b) El Fondo Fijo o Caja Chica de las Entidades que no reciben transferencias de la DGTP serán autorizadas por disposición legal de la máxima autoridad institucional, hasta el límite fijado en el inciso anterior, con reposición mensual previa rendición de cuentas de por lo menos el 80% del mes anterior.
- c) Las Cajas Chicas de las Tesorerías Institucionales (financiadas con recursos propios), no transferidos de la Tesorería General, habilitados por fuera de una UAF o SUAF en razón de cobertura nacional, áreas geográficas o de servicios especializados o específicos, serán autorizados según los casos por Resolución de la máxima autoridad institucional.

**Art. 218.-** Los OEE que reciben transferencias de la Tesorería General para acceder a los fondos fijos o de caja chica deberán presentar a la DGTP, una Solicitud de Transferencia de Recursos (STR) por Fuente de financiamiento, que será identificada como TIPO 6 (CAJA CHICA), sin indicar el detalle de las obligaciones en los sistemas del SIAF, y conforme a lo siguiente:

- a) La DGTP establecerá las modalidades operativas técnicas dentro del SIAF para el control de los montos del saldo disponible en las respectivas cuentas de ingresos.
- b) El Registro Contable de las Obligaciones y pago que se generan deberán identificarse como Caja Chica.
- c) Las UAF's, SUAF's podrán consultar vía SIAF la información acumulada respecto al movimiento de recursos de los siguientes datos: Solicitados, Transferidos, Obligados y Pagados.
- d) Las rendiciones de cuentas deberán estar avaladas por los respectivos documentos probatorios de pagos y de acuerdo al Formulario B-07-01, «Planilla de Gastos de Caja Chica» aprobado por el presente Decreto y a las normas, procedimientos y plazos establecidos actualmente por resoluciones de la Contraloría General de la República.
- e) Las UAF's o SUAF's serán responsables de la correcta imputación presupuestaria y de la rendición de cuentas del fondo fijo o caja chica.
- f) Será requisito previo para la aprobación de las STR de caja chica, que los OEE hayan registrado en el SICO los asientos contables que justifiquen la utilización de al menos el 80% de las transferencias recibidas en este concepto.
- g) Las auditorías internas institucionales podrán verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables vigentes y la correcta rendición de cuentas realizadas por las UAF's y/o SUAF's en concepto de fondo fijo o caja chica.

**Art. 219.-** Las disposiciones y Formularios aprobados para la implementación y funcionamiento de Fondo Fijo o Caja Chica dispuesto por el presente Decreto, deberán ser implementados por las Instituciones que administran sus recursos no canalizados por la DGTP (Tesorerías Institucionales), autorizados y reglamentados por disposición legal de la máxima autoridad institucional, sobre la base de los siguientes requisitos:

- a) Los gastos de caja chica deberán ejecutarse periódicamente conforme a la programación de cuotas del Plan Financiero. Las UAF's y/o SUAF's u ordenadores de gastos establecerán las modalidades operativas técnicas dentro del SIAF o sistemas de contabilidad institucional para el control de los montos del saldo disponible en las respectivas cuentas de ingresos.
- b) El Registro Contable de las Obligaciones y pago que se generan, deberán identificarse como Caja Chica.
- c) Las UAF's y/o SUAF's deberán llevar el registro contable en el SIAF o en el sistema contable institucional utilizado, la información acumulada respecto al movimiento de recursos producido.
- d) Para las reposiciones de fondos los funcionarios designados para la administración de caja chica deberán presentar en carácter de declaración jurada, con la utilización del Formulario B-07-00 «Planilla de Gastos de Caja Chica» la siguiente información:
  - i. Detalle de gastos efectuados.
  - ii. Flujo de Fondos: Saldo Total = (Disponibilidad – Gastos).
  - iii. Listado de Ejecución con número de asiento respectivo.
- e) Otros procedimientos administrativos aplicables.



**Art. 220.-** El MH y la DNCP podrán establecer normas complementarias al presente Decreto, para adecuar Formularios y procedimientos operativos-técnicos dentro del SIAF.

**06-10 FONDO ROTATORIO**

**Art. 221.-** Los OEE que reciben transferencias de la Tesorería General, de conformidad con las disposiciones establecidas en los Artículos 34 de la Ley N° 1535/1999 y 70 del Decreto N° 8127/2000 y las contenidas en el presente Decreto, podrán gestionar ante el MH a través de la DGTP el otorgamiento de Fondos Rotatorios para el manejo de recursos institucionales, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) Los Fondos Rotatorios solicitados al MH no podrán superar el ocho por ciento (8%) del saldo presupuestario del Plan Financiero del mes en el cual se solicite, correspondiente a la sumatoria de los grupos de Objeto de Gasto: 200 Servicios no Personales y 300 Bienes de Consumo, con Fuente de Financiamiento 30, conforme a lo establecido en el Artículo 73 del Decreto N° 8127/2000.
- b) Deberán gestionar ante la DGTP, dependiente de la SEAF, la habilitación de una cuenta administrativa especial en el Banco Nacional de Fomento, a nombre de las mismas bajo la denominación de «TESORO PÚBLICO – (NOMBRE DEL OEE) Fondo Rotatorio».
- c) Deberán presentar a la DGTP hasta una Solicitud de Transferencias de Recursos (STR) en forma mensual, que será identificada como FONDO ROTATORIO, exceptuando el detalle de las obligaciones generadas a través del Sistema de Tesorería (SITE).
- d) En virtud de que las STR no afectarán el Plan de Caja, el OEE solicitante será responsable de que el monto de estas no supere el saldo presupuestario disponible correspondiente a la sumatoria de los grupos de Objeto del Gasto 200 Servicios no Personales y 300 Bienes de Consumo, de Fuente de Financiamiento 30.
- e) El registro contable de las obligaciones deberá identificarse como Fondo Rotatorio.
- f) Realizarán el pago de las obligaciones contra la cuenta administrativa habilitada «Fondo Rotatorio», conforme se expresa en el punto c) del presente Artículo.
- g) Los OEE podrán consultar vía SIAF, la información acumulada respecto al movimiento de los siguientes recursos:
  - i. Solicitado,
  - ii. Transferido,
  - iii. Obligado, y
  - iv. Pagado.
- h) Deberán realizar las retenciones impositivas correspondientes y efectuar la Declaración Jurada respectiva a la SET.
- i) En carácter de excepción a lo dispuesto en el Artículo 72 del Decreto N° 8127/2000, en lo referente a la rendición de cuentas, las UAF's o SUAF's deberán remitir mensualmente las rendiciones de cuentas de los Fondos Rotatorios a las respectivas auditorías internas institucionales para su rendición de cuentas y verificación. Las UAF's o SUAF's deberán presentar a la DGTP solamente aquellas STR para la reposición de Fondos Rotatorios, que hayan cumplido con el requisito de la verificación previa de las rendiciones de cuentas por parte de las auditorías internas institucionales.



- j) *Para la rendición de cuentas y el trámite de reposición de fondos, deberán presentar ante las auditorías internas institucionales la siguiente información:*
- i. *Registro Mayor de la Cuenta de Fondo Rotatorio.*
  - ii. *Conciliación Bancaria con detalle de cheques pendientes de cobro si los hubiere.*
  - iii. *Lista de compras exentas y gravadas.*
  - iv. *Copia de la Declaración Jurada.*
  - v. *Flujo de Fondos.*
  - vi. *Copia de Extracto Bancario.*
  - vii. *Registro de obligación y pago.*
- k) *El MH, en su carácter de órgano técnico-normativo, brindará el apoyo y la asesoría necesaria para la adecuada implementación de las disposiciones previstas en las normativas citadas.*
- l) *Apruébese los Formularios B-12-01 «Lista de Operaciones Exentas y Gravadas», B-12-02 «Listado de Cheques Emitidos y Pendientes de Cobro» y B-12-03 «Flujo de Fondos», que forman parte del presente Decreto.*
- m) *Los Fondos Rotatorios de las Tesorerías Institucionales, no transferidos de la Tesorería General, serán autorizados según los casos por Decreto.*
- Art. 222.-** *Para la utilización de los grupos de Objetos del gasto 200 y 300 financiados con recursos institucionales del Fondo Rotatorio, debe darse cumplimiento a los tipos de contrataciones establecidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.*

**Reglamentación Artículo 78, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 223.-** *A efectos del cumplimiento del Artículo 78 de la Ley N° 6026/2018 se faculta al MH a emitir las disposiciones requeridas para el efecto. A dicho fin el MH queda facultado a solicitar la intervención de otros OEE conforme al ámbito de sus competencias.*
- Art. 224.-** *Sin reglamentación Artículo 79, Ley N° 6026/2018.*

**CAPÍTULO 07 - SISTEMA DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA**

**SECCIÓN I**

**07-01 BONOS DEL TESORO PÚBLICO**

**Reglamentación Artículo 82 Ley N° 6026/2018.**

- Art. 225.-** *Facúltase al Ministerio de Hacienda a establecer, mediante Resolución Ministerial, los actos de disposición así como los mecanismos operativos y reglamentarios necesarios para la emisión, negociación, colocación, mantenimiento en circulación y rescate de los Bonos del Tesoro Público, dispuesto en los Artículos 82 al 87 de la Ley N° 6026/2018, en concordancia con la Ley N° 1535/1999, la Ley N° 5097/2013, «Que dispone medidas de modernización de la Administración Financiera Del Estado y Establece El Régimen de Cuenta Única y de los Títulos de Deuda del Tesoro Público», y con las disposiciones del Decreto N° 268 del 12 de setiembre de 2013, «Por el cual se conforma el equipo consultivo interinstitucional, el comité de colocación de bonos, y se reglamenta el proceso de emisión, negociación, colocación, mantenimiento en circulación, rescate y rescate anticipado de los bonos de la Tesorería General» y del Decreto N° 3195 del 23 de marzo de 2015 «Por el cual se amplía el Decreto N° 268/2013 “Por el cual se conforman el equipo consultivo*



*interinstitucional y el Comité de colocación de bonos y se reglamenta el proceso de emisión, negociación, colocación, mantenimiento en circulación, rescate y rescate anticipado de los bonos de la tesorería general”, y se disponen medidas para la negociabilidad de los bonos del tesoro público en el mercado secundario».*

**Reglamentación Artículo 85, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 226.-** *De conformidad con lo establecido en el Artículo 85 de la Ley N° 6026/2018 el Ministerio de Hacienda podrá disponer la emisión y transacción en el mercado internacional sujeto a las leyes aplicables del Estado de Nueva York de los Estados Unidos de América y sometidas a la jurisdicción de los tribunales de dicho Estado. En caso de incumplimiento de uno o más términos de los documentos relacionados a la emisión de bonos de la citada Ley, y/o en caso de litigio, la República del Paraguay no opondrá en su defensa la inmunidad de soberanía.*
- Art. 227.-** *Autorízase al Ministerio de Hacienda a formalizar Actos, Contratos y Acuerdos y a realizar las diligencias necesarias y convenientes, de acuerdo con la práctica internacional para obtener el financiamiento a través de bonos. A tales efectos, se faculta igualmente a establecer o estipular cláusulas, obligaciones, compromisos, declaraciones, garantías, indemnizaciones, renunciaciones, cláusulas de impago, cláusulas de rescisión anticipada y otras causales específicas de incumplimiento y recursos con respecto a las referidas causales específicas.*
- Art. 228.-** *El Procurador General de la República, como asesor jurídico de la Administración Pública, emitirá un dictamen relativo al cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales a los efectos de la emisión, colocación y transacción de los Bonos en el mercado financiero internacional a través de un agente financiero en el exterior, y además respecto a la legalidad, validez y el carácter obligatorio y exigible de los términos y condiciones de los Bonos y demás documentos relacionados según la práctica internacional, en los términos de la Ley N° 6026/2018.*
- Adicionalmente, el MH podrá solicitar opiniones técnicas a los OEE que considere pertinentes.*
- Art. 229.-** *Los OEE que cuenten con el Organismo Financiador 20-04 deberán mantener actualizada, en sus respectivas páginas web, la información detallada de los proyectos financiados y el avance de la ejecución de los mismos.*
- Art. 230.-** *Dispónese que, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 5098/2013, los OEE deberán remitir al Ministerio de Hacienda, a partir de la primera transferencia de recursos aprobados por la Ley N° 6026/2018 con el Organismo Financiador 20-04, informes mensuales en los que se indique pormenorizadamente la aplicación de los fondos recibidos, el estado de avance y ubicación de cada una de las obras o adquisiciones, el plan de culminación de las mismas y toda información adicional o complementaria que requiera el Ministerio de Hacienda.*
- Art. 231.-** *El OEE que, de acuerdo al contrato o convenio suscripto y aprobado por ley de la Nación, se constituya en Organismo Ejecutor de un Proyecto con financiamiento externo, deberá arbitrar los mecanismos necesarios para realizar las provisiones de los recursos dentro del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, de los importes correspondientes a los descuentos directos de la línea de financiamiento en concepto de capital, interés y comisión.*

*A este efecto se deberá programar y afectar en el Objeto del Gasto específico correspondiente al Subgrupo de Gasto 760 «Otros gastos del servicio de la deuda pública», en la Fuente de financiamiento 20 «Recursos del Crédito Público», con el organismo financiero que corresponda a la operación.*

*Antes del primer desembolso de la operación de préstamo principal, el Organismo Ejecutor deberá proceder al cierre de la línea de financiamiento FAPEP (Facilidad para preparación y ejecución de proyectos).*

**Art. 232.-** *Los Convenios de Préstamos en negociación durante el presente Ejercicio Fiscal no contemplarán el financiamiento de gastos en Servicios Personales con Recursos de Crédito Público, excepto el Objeto del Gasto 145 «Honorarios Profesionales».*

**Art. 233.-** *Se autoriza el registro en el SIGADE de las cooperaciones técnicas y/o donaciones correspondientes a la Administración Central, a los efectos de contar con los antecedentes de estas operaciones desde la etapa de inicio de su autorización o aceptación, gestión o negociación ante el Organismo Financiero cooperante o Gobierno Extranjero, así como las Entidades Binacionales, en forma previa a su aprobación y ejecución por el OEE respectivo.*

**Art. 234.-** *Los programas y/o proyectos que hayan sido financiados con recursos de préstamos externos o donaciones que cuentan con saldos de recursos en la Cuenta Especial habilitada para desembolsos en el Banco Central del Paraguay, cuya devolución sea requerida ante solicitud formal del Organismo Acreedor o Donante, deberán ser gestionados por los OEE afectados ante el MH, solicitando la devolución del monto requerido.*

**Art. 235.-** *A efectos de la aplicación del Artículo anterior los OEE deberán arbitrar los mecanismos necesarios para realizar la previsión de la partida presupuestaria y proceder a la devolución a través de un proceso de ejecución presupuestaria, empleando el Objeto del Gasto 881 «Transferencias de Capital al Sector Externo», conforme al Clasificador Presupuestario vigente.*

*Asimismo, se autoriza al Ministerio de Hacienda a establecer los actos administrativos que resulten necesarios para el efectivo cumplimiento del presente Artículo, para la devolución de los fondos.*

**Reglamentación Artículo 88, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 236.-** *Dentro del primer bimestre del Ejercicio Fiscal 2018, el Gabinete Civil y Coordinador del Gabinete Social de la Presidencia de la Republica comunicará al MH la asignación de los recursos del Convenio de Financiación N° DCI ALA/2011/22871 aprobado por la Ley N° 4587/12012 «QUE APRUEBA EL CONVENIO DE FINANCIACIÓN ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY RELATIVO AL PROGRAMA DE APOYO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL PARAGUAY» y su priorización en base a la disponibilidad de recursos en la cuenta de Tesorería respectiva.*

*La asignación de recursos a los OEE beneficiarios se actualizará en la medida que se verifique modificaciones respecto a la distribución inicial.*

**Art. 237.-** *Sin reglamentación Artículos 83, 86 y 89, Ley N° 6026/2018.*

**SECCIÓN II**

**EMISIÓN DE BONOS DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO**

**07-02 BONOS DE LA AFD**

**Reglamentación Artículo 90, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 238.-** *Las normas y procesos administrativos para la emisión y mantenimiento en circulación de los bonos de la AFD autorizados en la Ley N° 6026/2018 serán reglamentados y formalizados por disposición legal originada en la AFD. El calendario tentativo de emisión de bonos de la AFD será coordinado previamente con el MH.*

**Reglamentación Artículos 91, 92 y 93, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 239.-** *A los fines relacionados con lo dispuesto en los Artículos 91, 92 y 93 de la Ley N° 6026/2018, la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) deberá remitir al MH, dentro del primer trimestre, un calendario tentativo de emisión de Bonos para el año 2018.*

*La comunicación particular de cada emisión de Bonos de la AFD deberá ser realizada con una antelación de, al menos, cinco (5) días hábiles; y deberá contener las tasas de interés, plazos, monedas y otras condiciones financieras específicas de los Bonos, además de la fecha a ser realizada y los mecanismos operativos a ser utilizados para la emisión.*

*El MH podrá formular consideraciones técnicas respecto a las condiciones informadas, a las cuales deberán ajustarse las emisiones de la AFD.*

**Art. 240.-** *Los resultados de las emisiones de Bonos de la AFD realizadas conforme al Artículo 82 de la Ley N° 6026/2018 deberán ser comunicados al Ministerio de Hacienda, detallando tanto el monto como las condiciones financieras de colocación.*

*Asimismo, de forma mensual, la Agencia Financiera de Desarrollo deberá remitir a la DGCDP del Ministerio de Hacienda, en carácter de Declaración Jurada, una planilla en la cual se detallen los saldos de la deuda, así como los flujos del servicio y desembolsos, que se constituyan en deuda bonificada con garantía de la Tesorería General.*

**CAPÍTULO 08 - SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA**

**08-01 REGISTRO Y RETENCIÓN DE TRIBUTOS**

**Reglamentación Artículo 94, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 241.-** *Retenciones e imputaciones presupuestarias de Tributos: Las retenciones e imputación presupuestaria del importe correspondiente a los tributos deberán estar afectados e imputados en el mismo Objeto del Gasto correspondiente a los Grupos/Subgrupos 100, 200, 300, 400, 500, 600, 700, 800 o 900, según los casos o los tipos de contrataciones o adquisiciones de servicios, bienes u obras de los programas, subprogramas o proyectos de los OEE, y se regirán por los siguientes procedimientos:*

**a)** *OEE de la AC y otras ED, como Entidades no contribuyentes de tributos conforme a la Ley N° 125/1991 y Ley N° 2421/2004: Los OEE conforme lo establece el Artículo 240 de la Ley N° 125/1991, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, en las retenciones por pagos a proveedores o acreedores por contrataciones y/o adquisiciones de servicios, bienes u obras afectarán el Impuesto al Valor Agregado (IVA), presupuestaria y contablemente, con la deducción del importe correspondiente del tributo gravado (Impuesto a la Renta e IVA), del respectivo Objeto del Gasto, con el cual se ha procedido la adquisición del bien o servicio.*

*Los Entes Autárquicos, Empresas Públicas, Sociedades de Economía Mixta o ED, que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios contribuyentes del IVA, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 79 de la Ley N° 125/1991 y sus modificatorias y reglamentaciones vigentes, se regirán por el Artículo 94 de la Ley N° 6026/2018 y la presente reglamentación.*

- b) **Alícuota de la Retención del Impuesto a la Renta Comercial, Industrial o de Servicios. Exclusiones.** La retención a aplicar a los proveedores del Estado ascenderá al dos por ciento (2%) del precio total de las ventas o del servicio prestado, en la oportunidad en que se efectúe cada pago. El importe retenido deberá ser imputado como anticipo del impuesto que se reglamenta. No se practicará la retención mencionada cuando el monto de venta o prestación de servicios, excluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), sea inferior a un salario mínimo para actividades diversas no especificadas para la capital vigente a la fecha de pago (Artículo 92 del Decreto 6359/2005, modificado por el Artículo 1° del Decreto N° 8694/2006).
- c) **Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado.** El régimen de retenciones del presente Impuesto se sujetará, sin perjuicio de otros casos regulados por norma especial, a lo siguiente: 1.- Los OEE y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, excepto las Municipalidades y Gobernaciones que quedan excluidos por el inciso a) del Artículo 36 del Anexo del Decreto N° 1030/2013, deberán actuar como agentes de retención cuando sean usuarios de servicios o adquirentes de bienes gravados por el IVA, siempre que el monto total de la operación, sin el IVA, sea superior a un salario mínimo vigente a la fecha de pago para actividades diversas no especificadas en la capital de la República. A dicho efecto deberán: a) Retener el treinta por ciento (30%) del impuesto a sus proveedores de bienes y servicios; b) Retener el treinta por ciento (30%) del impuesto a las personas físicas contratadas por ellas, sean éstas profesionales o no; c) Retener el ciento por ciento (100%) del impuesto en carácter de pago único y definitivo a las personas físicas contratadas por ellas, cuando no sean profesionales y no se encuentren inscriptas en el RUC, siempre que opten por este mecanismo de pago; d) Retener el ciento por ciento (100%) del impuesto cuando estén obligadas a pagar honorarios profesionales regulados por sentencia judicial.

La exclusión señalada para las Municipalidades y Gobernaciones no deberá tenerse en cuenta cuando las mismas contraten servicios de persona o Entidades del exterior sin sucursales o agencias en el país. Para el caso de los Gobiernos Departamentales a partir de la incorporación al SITE, y los gastos realizados con Fuente de financiamiento 10 Recursos del Tesoro, serán objeto de retención del Impuesto a la Renta de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios (IRACIS) y del Impuesto al Valor Agregado (IVA) debiendo actuar en estos casos la DGTP como agente de retención por delegación en los citados tributos.

Tratándose de personas físicas y sociedades simples no domiciliadas en el país y que obtengan rentas por la realización dentro del territorio nacional de alguna de las actividades gravadas por el Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal, se procederá a la retención aplicando la tasa del veinte por ciento (20%) sobre la base del cincuenta por ciento (50%) de los ingresos brutos percibidos en el país por este concepto, independientemente del rango incidido, debiendo actuar la DGTP como agente de retención por delegación de los citados tributos.

- d) **Retención e imputación presupuestaria de tributos de los programas y/o proyectos financiados con recursos del crédito público o donaciones (Res. SET N° 464/06 y modificaciones vigentes).**

- d.1) **Las Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales (tales como PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ, etc.)** que administran recursos provenientes del Sector Público y/u otorgados a este, provenientes de operaciones de crédito público y donaciones, deberán aplicar la presente operativa según su correspondencia con la alternativa siguiente (Artículo 1, Núm. 1, Res. SET N° 464/2006).
- d.2) **Impuesto al Valor Agregado (IVA):** i) Los proveedores nacionales de bienes y de servicios emitirán sus facturas legales con el IVA correspondiente y sujeto a la retención del treinta por ciento (30%) del aludido impuesto incluido en la factura. ii) Cuando paguen o acrediten retribuciones por operaciones gravadas prestadas por personas domiciliadas o entidades constituidas en el exterior que actúen sin sucursal, agencia o establecimiento en la casa matriz actúe directamente sin intervención de la sucursal, agencia o establecimiento; deberán retener el ciento por ciento (100%) del IVA que corresponda. A dicho efecto, se considerará que el impuesto no integra el precio pactado entre las partes, en cuyo caso al precio deberá adicionarse el impuesto correspondiente. Si en el contrato se estipulase expresamente que el precio pactado incluye el impuesto, se dividirá por once (11) el precio total de la operación para las operaciones gravadas con la tasa del diez por ciento (10%), y por veintuno (21) para las operaciones gravadas con la tasa del cinco por ciento (5%). (Decreto N° 1030/2013).

Para ambas modalidades, los OEE, a través de sí mismos o sus respectivas Unidades Ejecutoras de Proyectos, deberán instruir a las Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales la cuantía del monto a ser abonado a las personas o empresas locales o internacionales por la compra de bienes y contratación de servicios y el que corresponderá a Impuestos. En este último caso, el administrador emitirá el instrumento de pago a nombre de la Dirección General de Recaudaciones y remitir a la Unidad Ejecutora de Proyectos de los OEE, para su ingreso dentro de los cinco días hábiles siguientes al pago a través del RUC de la Dirección General de Recaudación y de Oficinas Regionales en el Formulario 90 «Liquidación para Pagos Ocasionales», debiendo asentar en dicho Formulario el nombre de la persona o razón social de la empresa a quien se procedió a retener cuando se traten de personas o empresas del exterior sin domicilio, agencia o sucursal en el país. En tanto que se utilizará igual mecanismo para los contribuyentes nacionales, en cuyo caso en el Formulario 90 «Liquidación para Pagos Ocasionales», se hará constar el nombre o razón social de la persona o empresa y el RUC de la misma, a fin de su imputación en la cuenta corriente del afectado en concepto de retención. (Art. 1, Num. 1, Inc. a), Res. SET N° 464/2006 – Decreto N° 1030/2013).

- d.3) **Impuesto a la Renta:** i) La adquisición de bienes y la prestación de servicios en el carácter de proveedora del Estado por parte de empresas nacionales, estará igualmente sujeta a la retención del 2% (dos por ciento) en concepto de anticipo de Impuesto a la Renta de las Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios, conforme a lo establecido en el Capítulo VIII del Decreto N° 6359/2005 y el Decreto N° 8694/2006. ii) Tratándose de empresas que no tengan domicilio en el país será de aplicación la tasa del treinta por ciento (30%) sobre la renta neta de fuente paraguaya del cincuenta por ciento (50%) para el caso de consultorías, lo que da una tasa efectiva del quince por ciento (15%). iii) Tratándose de personas físicas y sociedades simples no domiciliadas en el país y que obtengan rentas por la realización dentro del territorio nacional de alguna de las actividades gravadas por el Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal, se procederá a la retención aplicando la tasa del veinte por ciento (20%) sobre la base del cincuenta por ciento (50%) de los ingresos brutos percibidos en el país por este concepto, independientemente del rango incidido.

*En los casos precedentemente señalados, los OEE, a través de sí mismos o sus respectivas Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán instruir a las Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales la cuantía del monto a ser abonado a las empresas o personas locales o del exterior por sus servicios y la cuantía del monto correspondiente a Impuestos. en este último caso, el Administrador y/u Organismo respectivo, emitirá el instrumento de pago a nombre de la Dirección General de*

*Recaudación y de Oficinas Regionales y remitir a la Unidad Ejecutora de Proyecto de los OEE, para su ingreso dentro de los cinco días hábiles siguientes al pago a través del RUC de la citada Dirección en el Formulario 90 «Liquidación para Pagos Ocasionales», debiendo asentar en dicho Formulario el nombre de la persona o razón social de la empresa a quien se procedió a retener cuando se traten de personas o empresas del exterior sin domicilio, agencia o sucursal en el país. En tanto que se utilizará igual mecanismo para los contribuyentes nacionales, en cuyo caso en el Formulario 90 «Liquidación para Pagos Ocasionales» se hará constar el nombre o razón social de la persona o empresa y el RUC de la misma, a fin de su imputación en la cuenta corriente del afectado en concepto de retención. (Artículo 1º, Numeral 1. inciso b), Res. SET. N° 464/2006 - Decreto 8694/2006 y sus modificaciones).*

**e) Administración Directa.** Los OEE, a través de sí mismos o sus respectivas Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán aplicar la presente operativa a:

**e.1)** *Empresas o personas domiciliadas en el país: se aplicará la retención en concepto del IVA el treinta por ciento (30%) del Impuesto incluido en la factura. Para el Impuesto a la Renta de las Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios, la retención ascenderá al dos por ciento (2%) del monto total de la operación (Decreto N° 8694/2006).*

**e.2)** ***Empresas o personas no domiciliadas en el país:** Cuando paguen o acrediten retribuciones por operaciones gravadas prestadas por personas domiciliadas o entidades constituidas en el exterior que actúen sin sucursal, agencia o establecimiento en la casa matriz actúe directamente sin intervención de la sucursal, agencia o establecimiento; deberán retener el ciento por ciento (100%) del IVA que corresponda. A dicho efecto, se considerará que el impuesto no integra el precio pactado entre las partes, en cuyo caso al precio deberá adicionarse el impuesto correspondiente. Si en el contrato se estipulase expresamente que el precio pactado incluye el impuesto, se dividirá por once (11) el precio total de la operación para las operaciones gravadas con la tasa del diez por ciento (10%), y por veintiuno (21) para las operaciones gravadas con la tasa del cinco por ciento (5%).*

*En cuanto al Impuesto a la Renta de las Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios, la tasa a aplicar será del treinta por ciento (30%) sobre la renta neta de Fuente paraguaya del cincuenta por ciento (50%), para el caso de consultoría, lo que da una tasa efectiva del quince por ciento (15%), (Artículo 1º, Núm. 2. Inc. b. Res. SET. N° 464/2006) En caso que empresas extranjeras sean adjudicadas para la realización de obras públicas, bajo cualquier modalidad de contratación o con independencia del tipo de financiamiento, deben estar inscriptos ante la Dirección General de los Registros Públicos y contar con la personería correspondiente, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación comercial y tributaria nacional.*



e.3) *Tratándose de personas físicas y sociedades simples no domiciliadas en el país y que obtengan rentas por la realización dentro del territorio nacional de alguna de las actividades gravadas por el Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal, se procederá a la retención aplicando la tasa del veinte por ciento (20%) sobre la base del cincuenta por ciento (50%) de los ingresos brutos percibidos en el país por este concepto, independientemente del rango incidido. (Artículo 1, Numeral 2. inciso c. Res. SET. N° 464/2006).*

e.4) *Los Organismos de la AC y demás Entidades señaladas en el Artículo 91 del Decreto N° 6359/2005, el Decreto N° 1030/2013 y a la Resolución SET N° 24/2014 y sus modificaciones, así como las Unidades Ejecutoras de Proyectos*

*de los OEE, al momento de la solicitud de transferencia de fondos a la DGTP, dependiente de la SEAF, deberán indicar los montos que correspondan a pagos por adquisición de bienes y contratación de servicios y los fondos correspondientes a la retención de impuestos. Los demás OEE deberán aplicar los mismos porcentajes de retención impositiva.*

*La DGTP será la responsable de la retención pertinente conforme al Artículo 91 del Decreto N° 6359/2005, al Decreto 1030/2013 y a la Resolución SET N° 24/2014 y sus modificaciones*

f) **Comprobante de Retención.** *Los OEE o las Unidades Ejecutoras de Proyectos en su caso, pagadores conforme a la operativa descripta precedentemente, deberán emitir el «Comprobante de Retención» de acuerdo con los reglamentos dictados por la Administración Tributaria, en el cual deberá constar el número de Comprobante de Venta correspondiente a la operación. En dicho comprobante se deberá dejar expresa constancia del importe de la retención, el cual se deducirá del precio total de la operación (Artículo 2° Res. SET. N° 464/2006).*

g) **Imputación del IVA.** *En aquellos casos en que los respectivos convenios no financien el IVA, este impuesto deberá ser imputado con cargo a los créditos previstos en el Presupuesto General de la Nación correspondiente a los recursos de la contrapartida local (Artículo 3° Res. SET. N° 464/2006).*

*El importe correspondiente al tributo deberá ser imputado con cargo a los recursos y créditos presupuestarios previstos para contrapartidas locales con las Fuentes del financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales), con excepción de aquellos recursos de donaciones, y de la Fuente 20 (Recursos del Crédito Público) que constituyan recursos de libre disponibilidad de la Tesorería General.*

h) **Importación de bienes.** *Tratándose de bienes importados a nombre de las OEE, el pago de todos los tributos afectados a la importación, incluido el IVA, se abonarán ante la Dirección Nacional de Aduanas.*

**Reglamentación Artículo 95, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 242.-** *Entes autárquicos, empresas públicas, sociedades de economía mixta y otras ED. Los procedimientos de registros de operaciones no presupuestadas del IVA crédito, y el IVA débito y saldo definitivo que corresponde al Fisco de los entes autárquicos, empresas públicas, ED y sociedades de economía mixta que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios contribuyentes del IVA, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 79 de la Ley N° 125/1991 «Que establece el Nuevo Régimen Tributario» modificada por la Ley N° 2421/2004 «De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal» y reglamentaciones vigentes, se registrarán por las dinámicas contables dispuestas en las normas de contabilidad gubernamental establecidas por la DGCP de la SEAF del MH, que será debidamente comunicada a las Entidades afectadas.*

*El Impuesto Selectivo al Consumo pagado por PETROPAR al momento de importar el combustible, será imputado presupuestariamente en el Subgrupo 440 Energías y Combustibles como costo del producto. La dinámica contable a aplicar será debidamente comunicada por la DGCP de la SEAF.*

**08-02 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS POR AGENCIAS ESPECIALIZADAS U ORGANISMOS INTERNACIONALES**

**Reglamentación Artículos 96 y 97, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 243.-** *Programas y Proyectos administrados por Organismos Internacionales.* La ejecución de los gastos y los procedimientos de presentación de informes y rendición de cuentas periódicas de los programas, subprogramas y proyectos administrados a través de Agencias Especializadas u Organismos Internacionales, se registrarán conforme a lo dispuesto en el presente Decreto y la Resolución emitida al respecto por el Ministerio de Hacienda.

**Art. 244.-** *Establécese que las Agencias Especializadas tales como: PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ que administren programas, subprogramas o proyectos de los OEE y que reciban fondos por el monto semestral asignado en el Plan Financiero, deberán presentar rendiciones de cuentas mensuales, al quince (15) de cada mes, a las respectivas UAF's y/o SUAF's y a la DGCP, dependiente de la SSEAF del MH, en el Formulario B-06-15 «Informe Financiero y Rendición de Cuentas». En caso de incumplimiento la DGCP no emitirá la Constancia de Presentación de Informes.*

*La DGTP informará a la DGCP sobre los desembolsos realizados en estos casos.*

**Art. 245.-** *Procedimientos.* A los efectos de la ejecución de los programas, subprogramas y proyectos, se disponen las siguientes normas y procesos:

**a) Sistema de Presupuesto.** *La ejecución de los gastos de los programas, subprogramas y/o proyectos de los OEE administrados a través de Agencias Especializadas u Organismos Internacionales, se registrarán por las siguientes normas y procesos:*

**a.1)** *Los programas, subprogramas o proyectos con cualquier Fuente de financiamiento, podrán ser programados, reprogramados, administrados y/o ejecutados con los Tipos de Presupuesto 1 «Programas de Administración», Tipo de Presupuesto 2 «Programas de Acción», Tipo de Presupuesto 3 «Programas de Inversión», indistintamente, de acuerdo a las normas y procedimientos de la materia presupuestaria.*

**a.2)** *La programación y ejecución de los programas, subprogramas o proyectos serán de acuerdo a las cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario aprobado por la Ley N° 6026/2018.*

**a.3)** *El Plan Financiero será asignado a cada programa, subprograma y/o proyecto, conforme a las normas de la Ley N° 6026/2018, las reglamentaciones dispuestas por el presente Decreto y el Decreto que aprueba el Plan Financiero para el Ejercicio Fiscal 2018 y sus modificaciones autorizadas por el MH.*

**b) Sistemas de Tesorería.** *Los OEE que reciban transferencias de la Tesorería General, que cuentan con programas o proyectos administrados a través de agencias especializadas u organismos internacionales tales como, PNUD, JICA, OEA, FAO, OPS, GIZ y Entidades similares y que las mismas reciban las transferencias, deberán presentar a la DGTP una STR que será identificada como Tipo 7 «Anticipo de Fondos para Agencias Especializadas», sin indicar el detalle de las obligaciones, para lo cual se establecerá:*

- b.1) *Un sistema de Anticipo de Fondos;*
- b.2) *Transferencia inicial sobre la base del requerimiento de recursos de la Entidad "Anticipo", con un Plan de Aplicación de recursos en forma referencial;*
- b.3) *Identificación de la STR a través de un código especial denominado «Anticipo de Fondos». Las STR, en el concepto expuesto precedente, no afectarán el Plan de Caja;*
- b.4) *El monto máximo del Anticipo de Fondos, destinados a la ejecución de los programas o proyectos administrados a través de las Agencias Especializadas tales como, PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ y Entidades similares, podrá ser hasta el monto asignado en el Plan Financiero trimestral del presupuesto asignado para el respectivo proyecto. Los casos debidamente justificados por parte de las Unidades Ejecutoras y Coordinadoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos y reparticiones similares ante las UAF's y SUAF's, el monto máximo indicado precedentemente podrá ser ampliado por la SEAF del MH.*
- b.5) *Las transferencias de recursos realizadas a las Agencias Especializadas u Organismos Internacionales dentro del presente Ejercicio Fiscal no obligados al 31 de diciembre de 2017 y no utilizados al último día hábil del mes de febrero de 2018, deberán ser devueltas a las respectivas cuentas de origen o de recaudaciones, a más tardar el 15 de marzo de 2018, conforme a los plazos y condiciones establecidos en el Artículo 28 de Ley N° 1535/1999.*

*Corresponderá la devolución toda vez que los saldos en cuentas no se encuentren afectados al cumplimiento de obligaciones o compromisos asumidos por las Agencias u Organismos Internacionales en ejecución de los programas, subprogramas o proyectos conforme a lo siguiente:*

  - b.5.1) *Lo correspondiente a las Agencias u Organismos Internacionales que administran fondos de los OEE con fondos recibidos de la Tesorería General, en la Cuenta de origen o de recaudaciones de la Tesorería General.*
  - b.5.2) *Asimismo, los casos de las Entidades que administran sus recursos propios (FF 30), no canalizados por la DGTP, en la cuenta de origen o recaudaciones de las Tesorerías Institucionales.*
- b.6) *Los fondos transferidos bajo el mecanismo regulado a través de la presente normativa, es al solo efecto de la ejecución de los programas o proyectos administrados a través de las Agencias Especializadas u Organismos Internacionales tales como, PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ y Entidades similares.*
- c) **Sistema de Contabilidad y Rendición de Cuentas.** *El registro contable de la obligación y pago, deberá identificarse como Anticipo de Fondos, con un código de documento especial habilitado para el efecto.*
  - c.1) *Deberá remitir informes mensuales (con o sin movimiento) a las respectivas UAF's o SUAF's de los OEE como parte de la ejecución de los citados programas y/o proyectos, Formulario B-06-15, «Informe Financiero y Rendición de Cuentas Recursos y gastos realizados por Agencias Especializadas u Organismos Internacionales Administradores de Proyectos» (mensual), que forma parte del presente Decreto.*



- c.2) *Las Unidades Ejecutoras o Coordinadoras de Proyectos, Direcciones Nacionales o sus equivalentes, deberán presentar dentro de los 15 (quince) días siguientes al cierre de cada trimestre a las respectivas UAF's/SUAF's de los OEE la rendición de cuentas en forma parcial, total o sin movimientos.*
- c.3) *La asignación, el pago y la rendición de cuentas en concepto de viáticos deberán ser realizados de conformidad a la Ley N° 2597/2005 «Que Regula el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública», su modificación la Ley N° 2688/2005, su reglamentación el Decreto N° 7264/2006 y las disposiciones del presente Decreto.*

*De conformidad al Artículo 5° de la Ley N° 2597/2005 y modificaciones vigentes, en el marco de la ejecución de programas y proyectos, los administradores de programas y proyectos quedan facultados para autorizar las comisiones de servicios de acuerdo a las disponibilidades de crédito presupuestario y Plan Financiero, las reglamentaciones y las Tablas de Valores dispuestos en el presente Decreto.*

- c.4) *Los OEE podrán solicitar la reposición de fondos, previa utilización en un porcentaje de al menos del cincuenta por ciento (50%) de los fondos transferidos. La DGTP podrá reponer los fondos a las Unidades Ejecutoras de Proyectos en concepto de Anticipo de Fondos, con la presentación de la Constancia de Informe Financiero y Rendición de Cuentas de los Proyectos emitida por la DGCP, que se expedirá en base al Formulario correspondiente, remitida por las UEP al MH con carácter de declaración jurada.*
- c.5) *Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas quince días (15) posteriores al término de cada trimestre (con o sin movimiento) a las Unidades Ejecutoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos, Unidades Coordinadoras de Proyectos, o reparticiones similares (UAF's/SUAF's) y verificada por esta en la regularidad de la rendición de cuenta y la afectación presupuestaria conforme a los procedimientos que rigen la materia.*
- c.6) *Los informes de rendición de cuentas dispuesto en el inciso anterior, deberán ser presentados a las UAF's o SUAF's de los OEE, en la Planilla de Informes y Rendiciones de Cuentas, con carácter de declaración jurada, a la DGCP dependiente de la SEAF del MH, de los recursos transferidos a las Agencias Especializadas basados en los informes presentados por las Unidades Ejecutoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos, Unidades Coordinadoras de Proyectos, o reparticiones similares, conforme al Formulario B-06-15 «Informe Financiero y Rendición de Cuentas» con carácter de declaración jurada, que se adjunta y forma parte del presente Decreto.*
- c.7) *Las incorporaciones patrimoniales de las adquisiciones de bienes realizadas por intermedio de la Agencias Especializadas con los recursos transferidos, serán de exclusiva responsabilidad de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos, Unidades Coordinadoras de Proyectos, o reparticiones similares de acuerdo a las normas que rigen la materia.*
- c.8) **Registros Patrimoniales.** *Se deberá presentar el Formulario FC N° 8 «Incorporación de Bienes de Uso – Unidades Ejecutoras de Proyecto» establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales aprobado por Decreto N° 20.132/2003, de las adquisiciones realizadas durante Ejercicio*

*Fiscal 2018, y con carácter de regularización de las adquisiciones realizadas en Ejercicios Fiscales anteriores pendientes de presentación. Dicho Formulario deberá acompañar indefectiblemente a la presentación del Informe Financiero y Rendición de Cuentas establecido por la presente disposición.*

- c.9) Las Unidades Ejecutoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos, Unidades Coordinadoras de Proyectos, o reparticiones similares, deberán llevar y mantener actualizado el inventario analítico de los bienes de uso y cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales, en materia de administración, control, custodia, clasificación y contabilización de los mismos.*
- c.10) La verificación de los informes financieros, de bienes, rendiciones de cuentas y movimientos de los servicios personales contratados estará a cargo de las respectivas UAF's o SUAF's, de conformidad a la Ley N° 1535/1999, sus modificaciones y reglamentaciones.*
- c.11) A los efectos del proceso de cierre del presente Ejercicio Fiscal, las Unidades Ejecutoras o Coordinadoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos, o reparticiones similares, de los OEE, serán dispuestos dentro de las normas de cierre del Ejercicio Fiscal 2018 dictados por reglamento del MH.*

#### **08-03      REGULARIZACIÓN CONTABLE DE PAGOS DIRECTOS**

**Reglamentación Artículo 98, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 246.-** *A los efectos del presente Artículo, se entenderá por pago directo el procedimiento de pago por el cual el desembolso lo realiza el organismo financiador a la cuenta bancaria del proveedor de bienes o servicios, debiendo realizarse posteriormente la regularización contable y presupuestaria del gasto, cuyo procedimiento debe estar expresamente establecido en el acuerdo o convenio suscripto con el organismo financiador debidamente aprobado por ley, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las leyes N°s. 1535/1999, 2051/2003 y 6026/2018 que aprueba el PGN 2018, cuando no se establezcan expresamente en el convenio o por ley.*

**Art. 247.-** *Los OEE ejecutores de proyectos financiados con recursos del crédito público y donaciones, deberán:*

- a) Emitir un certificado de disponibilidad presupuestaria (previsión), con el cual se procederá a remitir a los organismos financiadores las solicitudes de desembolsos destinadas al pago directo.*
- b) Dentro de los quince (15) días siguientes de haber recibido el desembolso por parte del Organismo Financiador los OEE, a través de sus respectivas Unidades y Subunidades de Administración y Finanzas, deberán realizar la afectación presupuestaria y contable de los pagos o transferencias realizados por los mismos a la cuenta del Organismo Financiador, de conformidad a las cláusulas contractuales de la respectiva Ley.*
- c) La DGCDP tendrá a su cargo la registración del desembolso por el lado del ingreso en el SICO, a cuyo efecto los OEE deberán remitir a la misma la copia del documento que certifica la recepción del desembolso realizado por el Organismo Financiador.*
- d) La regularización contable y presupuestaria deberá realizarse dentro del Ejercicio Fiscal vigente en el cual se verifica la recepción del desembolso.*
- e) El procedimiento de pago directo será destinado exclusivamente para el pago de consultorías y proveedores de bienes y servicios u obras, no debiendo destinarse a otro concepto distinto al que es autorizado a través del presente inciso.*

- f) Será de exclusiva responsabilidad de los Administradores o Directores Nacionales a cargo de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, que los pagos realizados bajo esta modalidad cuenten con la documentación respaldatoria de las operaciones para el registro correspondiente.
- g) Autorízase el registro de los ingresos en el SICO (Tesorería General) y SIGADE de los desembolsos provenientes de donaciones recibidas de Organismos Financiadores Externos que cuenten con sus respectivos convenias suscritos y se encuentren en etapa de aprobación legal.
- h) La Auditoría Interna Institucional del OEE respectivo tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas a través del presente Artículo.

**08-04 PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, PATRIMONIALES Y OTROS**

**Reglamentación Artículo 99, Ley N° 6026/2018.**

**Art.248.- Informe Anual Consolidado del MH.** El Informe anual de los Estados Contables Económicos, Patrimoniales, Financieros y Presupuestarios de los OEE, consolidado por la DGCP del MH, remitidos al Poder Ejecutivo, Congreso Nacional y a la CGR deberá contener:

- a) Balance General y Estado de Resultado Consolidado del Sector Público;
- b) Los Estados de Ejecución del Presupuesto;
- c) Control Financiero y Evaluación Presupuestaria;
- d) Estado de Ahorro, Inversión y Financiamiento de la Administración Central;
- e) Origen y aplicación de fondos de la Administración Central;
- f) Balance General y Estado de Resultados del Tesoro Público; y
- g) El Estado actualizado del Crédito y la Deuda Pública.

**Reglamentación Artículo 102, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 249.-** La compensación de bienes y servicios, pasivos u otros medios legales de extinción de obligaciones deberá ser formalizado por convenio interinstitucional entre las partes y autorizado por Decreto del Poder Ejecutivo originado en el MH, previo informe de los procedimientos de registraciones y regularización financiera y patrimonial, dentro de los sistemas de presupuesto, crédito y deuda pública, contabilidad pública y tesorería, aplicable para cada caso en particular y dictámenes jurídicos emitidos por las partes y la Abogacía del Tesoro del MH.

**Reglamentación Artículo 103, Ley N°6026/2018.**

**Art. 250.-** La Procuraduría General de la República llevará adelante la representación y las gestiones judiciales y extrajudiciales relacionadas con la cartera de créditos del extinto Fondo de Desarrollo Campesino, que se encuentren en situación de morosidad, debiendo la Abogacía del Tesoro remitir antes del mes de febrero de 2018 la totalidad de los antecedentes y documentos relacionados a dicha cartera.

El Ministerio de Hacienda podrá autorizar la asunción de las medidas y decisiones administrativas que sean necesarias, en materia de reestructuración y racionalización de los créditos afectados a la cartera de deudores del extinto Fondo de Desarrollo Campesino (FDC), pudiendo conceder la refinanciación sin intereses de los capitales adeudados, y

otorgar la quita total de los intereses causados a la fecha de promulgación de la Ley N° 6026/2018 si ello fuera conveniente para el erario público. En estos casos, el Ministerio de Hacienda deberá previamente solicitar parecer jurídico a la Procuraduría General de la República.

La concesión de estos beneficios estará supeditada al pedido expreso de los afectados, en el cual se consigne: a) Reconocimiento expreso del adeudo reclamado; b) Mantenimiento o mejora de las garantías existentes, a satisfacción de la Procuraduría General de la República; c) Dictamen técnico del Servicio Nacional de Catastro, cuando sea necesario determinar el valor de los inmuebles dados en garantía; d) Cubrir los costos que la operación de análisis del pedido genere; e) Asumir las costas en los procesos judiciales abiertos para la recuperación de los créditos.

**Reglamentación Artículo 105, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 251.-** La Dirección General de Contabilidad atenderá los pedidos de inscripción de los acreedores presupuestarios al IDAP que afecten al Subgrupo 290 Servicios de Capacitación, a los Niveles del Objeto del Gasto 800 Transferencias y 900 Otros Gastos, para lo cual los OEE deberán presentar por escrito a la DGCP dicho pedido acompañando el Formulario B-06-19 Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) afectados al Nivel del Objeto del Gasto 800 Transferencias, 900 Otros Gastos y Subgrupo 290 Capacitaciones y la copia autenticada de los documentos exigidos por la Resolución N° 223/2013.

**Art. 252.-** Los ajustes, correcciones y regularizaciones contables se regirán por los siguientes procedimientos:

- 1) Los OEE que a los efectos de correcciones de errores en los registros contables y presupuestarios que originan diferencias contables y patrimoniales, ajustes en el sistema de cálculo de revalúo y depreciación (REVA) del ejercicio o de ejercicios anteriores, y requieran realizar ajustes, deberán solicitar a la DGCP del MH la dinámica contable y/o cambios en el REVA, para lo cual deberán contar con el Informe de la Auditoría Interna Institucional.

Las actualizaciones realizadas al módulo REVA por parte del Ministerio de Hacienda (DGIC-DGCP) en el presente año y cuyo ajuste de cálculo arroje diferencias patrimoniales, las mismas podrán ser ajustadas contable y patrimonialmente por los OEE antes del cierre del Ejercicio Fiscal 2018, de manera a contar con saldos depurados y conciliar las cuentas patrimoniales expuestas en el Balance General y en los Formularios FC 7.1, FC 7.2 y FC 6.

La dinámica contable a ser proveída por la DGCP del MH, para los casos de errores en los registros contables, será a los efectos de realizar los ajustes correspondientes para la correcta exposición de los Estados Contables. Estos procedimientos serán de exclusiva responsabilidad de los Administradores de los OEE.

A efectos de lograr una correcta exposición de los Estados financieros:

La Auditoría Interna institucional deberá remitir el Informe a más tardar a los 30 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. Dicho plazo será suspendido por requerimiento de documentación e información necesaria para proseguir con la revisión, el cual continuará siendo computado, una vez recepcionado lo petitionado por la mesa de entrada habilitada para el efecto.

*El registro contable de las devoluciones de fondos y/o correcciones contables a realizarse en el SICO, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2017 serán efectuados por la DGCP con la solicitud por escrito de los OEE, acompañado de los siguientes documentos:*

- a) Para las devoluciones de fondos:*
    - i) Nota firmada por los responsables de la Entidad;*
    - ii) Boleta de Depósito Fiscal o Boleta de Depósito Bancaria original y copia.*
  - b) Para las correcciones en el SICO:*
    - i) Nota firmada por los responsables de la Entidad;*
    - ii) Informe de Plan Financiero certificando que dispone de los saldos para efectuar el ajuste y acompañar el Informe de la Auditoría Interna Institucional.*
  - c) Para ambos casos se deben anexar:*
    - i) Código de Contratación;*
    - ii) Lista de afectación de Productos;*
    - iii) Asientos contables de obligación y egreso del cual se devuelve y/o corrige.*
  - d) Para los ajustes y/o correcciones producidas por variaciones de Tipo de Cambio:*
    - i) Nota firmada por los responsables de la Entidad;*
    - ii) Copia del Código de Contratación afectado;*
    - iii) Informe del Tipo de Cambio Oficial motivo del ajuste,*
    - iv) Listado de Asientos contables de Obligación y Egreso y acompañar el Informe de la Auditoría Interna Institucional.*
- 2)** *La regularización contable y patrimonial de los gastos pagados en concepto de anticipo de fondos y transferencia de fondos, que no fueron afectados contable y presupuestariamente al cierre de ejercicios fiscales anteriores, podrán realizar los ajustes correspondientes en el presente Ejercicio Fiscal, por única vez, para lo cual las Auditorías Internas Institucionales, deberán emitir un Informe con relación a los documentos respaldatorios de estas operaciones. Posteriormente, se deberá solicitar la dinámica contable a la DGCP acompañada del Informe de la Auditoría Interna Institucional. Este procedimiento no exonera de la responsabilidad en materia de rendición de cuentas prevista en la normativa legal vigente en la materia.*
- 3)** *La dinámica contable para los casos de ajustes que se deriven de la regularización de diferencias que provengan del recalcule de revalúo y depreciación del Activo Fijo, será proveída previo Informe Patrimonial de la Dirección General de Contabilidad Pública, el cual podrá solicitar a las Auditorías Internas Institucionales de los OEE la revisión y emisión de Informe si fuere necesario de la justificación de las diferencias que surjan de la aplicación de estos procedimientos basados en las documentaciones presentadas, aclarando que si las diferencias contables y patrimoniales se originan en casos de faltantes, hurto o robo de bienes se deberá dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en los Capítulos 9 y 10 del Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales aprobado por Decreto N° 20.132/2003.*

- 4) *A los efectos de conciliar los saldos contables y patrimoniales los OEE podrán aplicar los procedimientos establecidos en la Circular DGCP N° 05/2017 para registrar el detrimento de los bienes de uso del Estado ya sea por faltante, hurto o robo, para lo cual, deberán tener en cuenta los siguientes puntos:*
- a) *Para los bienes faltantes que ya cuenten con investigación o sumarios abiertos en proceso, que los mismos concluyan, para la baja correspondiente.*
  - b) *Para los bienes de antigua data que no cuenten aún con el proceso investigativo (Administrativo – Jurisdiccional), los OEE podrán abrir una investigación simplificada a través de la Asesoría Jurídica o similar de la Entidad, a fin de establecer la responsabilidad y obtener la conclusión del caso para que posteriormente la máxima autoridad institucional emita la Resolución por la cual se autoriza la desafectación de dichos bienes del Inventario Institucional.*
- 5) *Los casos de gastos de servicios bancarios que cuenten con documentos probatorios del año anterior o años anteriores, que respalden débitos bancarios (Nota de Débito) en concepto de comisiones y/o servicios bancarios no registrados contable y presupuestariamente en el SICO, a los efectos de la conciliación entre el Extracto Bancario con los Estados Contables, podrán ser regularizados con cargo al PGN 2018 en el respectivo Objeto del Gasto (263 Servicios Bancarios), para lo cual deberán contar con el Dictamen de la Auditoría Interna Institucional emitido en el presente Ejercicio Fiscal.*

*A partir del presente Ejercicio Fiscal todos los gastos de servicios y comisiones bancarias deberán ser afectados al presupuesto de los OEE en el Objeto del Gasto 263 Servicios Bancarios. El Banco Nacional de Fomento no deberá realizar ningún descuento en dichos conceptos de las cuentas corrientes bancarias de los OEE.*

- 6) *La Información Patrimonial remitida al Ministerio de Hacienda – Dirección General de Contabilidad Pública, de acuerdo con la naturaleza de los bienes de uso, deberán contener toda la información requerida en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales, aprobado por Decreto N° 20.132/2003, Capítulo 3, Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado. En casos que los Formularios contables (FC 02, FC 04, FC 05, FC 09, FC 23) presenten inconsistencias de datos se notificará a los Organismos y Entidades del Estado y no serán consolidados hasta tanto sea subsanado dicho incumplimiento, conforme a la Circular DGCP N° 7/2012.*

- 7) *Traspaso Interno de Bienes de Uso (UAF – SUAF): Los OEE que realicen traspaso de bienes de uso de una UAF o SUAF o viceversa y entre ellas, desafectarán de los registros contables y patrimoniales los bienes de uso que hayan entregado la remitente en concepto de traspaso y afectará la receptora e informará a la DGCP en el Formulario B-06-26 «Movimiento Interno de Bienes de Uso».*

*Por su parte la receptora deberá adecuar el código patrimonial (rotulado) a su estructura institucional vigente, previa emisión de la dinámica contable y patrimonial emitida por la DGCP.*

8) *En el marco del proceso de Certificación ISO 9001 los OEE para los pedidos de Dinámica Contable y Autorización Administrativa para Baja y Traspaso de Bienes, será requisito fundamental la presentación de los siguientes documentos:*

a) *Dinámicas Contables:*

- i) *Listado de Asientos, sujeto de corrección; y*
- ii) *Dictamen de la Auditoría Interna para los ajustes y correcciones.*

b) *Autorizaciones Administrativas:*

- i) *Certificación de Inventario de Bienes de Uso expedida por la Dirección General de Contabilidad Pública (Requisito procedimental a ser gestionado previamente por la Entidad; y*
- ii) *Solicitud de Autorización Administrativa de acuerdo a los casos de bajas previstos En el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales, aprobado por Decreto N° 20.132/2003 (Deberá acompañar la certificación de Inventario de Bienes de Uso).*

*La DGCP no recepcionará los pedidos de los OEE, si estos no vienen acompañados de los documentos citados más arriba.*

**Art. 253.-** *Para los casos de detrimento de bienes, como ser faltante, hurto o robo de bienes de uso del Estado, en el marco de la aplicación de la Circular DGCP N° 5/2017, los OEE deberán registrar los bienes afectados por robo o faltante en el Formulario B-06-11 «FC N° 4.2 Movimiento de Bienes de Uso – Detrimento de Bienes» que forma parte del Anexo del presente Decreto. El mismo estará registrado patrimonialmente en dicho Formulario hasta tanto dure la investigación y una vez concluido dicho procedimiento desafectar de los registros contables y patrimoniales. Para los procesos de actualización al cierre del cada periodo fiscal, estos bienes deberán ser clasificados en el Modulo REVA bajo la figura de Detrimento de Bienes y los mismos no serán revaluados ni depreciados, serán mantenidos fuera del inventario en registros paralelos hasta la conclusión de la investigación.*

*Una vez obtenida la conclusión del proceso de investigación y emitida la Resolución de la Máxima Autoridad de la Institución respecto al caso serán realizados los procedimientos de baja ante la DGCP del Ministerio de Hacienda.*

**Reglamentación Artículo 106, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 254.-** *Autorízase a la Dirección General de Contabilidad Pública a establecer los criterios y procedimientos técnicos a ser aplicados para el registro contable y patrimonial de las actualizaciones que se produzcan por las variaciones en el valor de los semovientes ya sean por cambios de categorías u otros conceptos y que requieran efectuar ajustes en los registros pertinentes, exceptuando los criterios de valorización establecidos en el Capítulo 7 del Manual de Normas y procedimientos Patrimoniales aprobado por el Decreto N° 20.132/2003.*

**Art. 255.-** *Autorízase a la DGCP del MH a establecer los mecanismos y procedimientos contables y patrimoniales a ser aplicados por los OEE en el proceso de depuración de los saldos contables y patrimoniales de antigua data, que figuran en los Estados Financieros de los OEE. Asimismo, los datos patrimoniales depurados servirán de base para la implementación del Sistema de Administración de Bienes del Estado (SIABE).*

**Art. 256.--** *Autorízase a la DGCP a emitir normas, lineamientos y procedimientos contables y patrimoniales para la plataforma del Sistema Integrado de Administración de Bienes (SIABE), durante el Ejercicio Fiscal 2018.*

**Art. 257.-** Autorízase a los OEE a incorporar en los registros contables y patrimoniales, los inmuebles adquiridos y/o que se encuentren en uso por el Estado, para el cumplimiento de sus funciones, independientemente que estos no cuenten con título de propiedad a favor del Estado. Asimismo una vez regularizada la situación dominial de los mismos se deberán inscribir en los registros patrimoniales de la DGCP de conformidad a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales aprobado por Decreto N° 20.132/2003.

**Reglamentación Artículos 99 y 100, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 258.-** Las Entidades mencionadas en el Artículo 99 de la Ley N° 6026/2018 deberán presentar a la SEAF:

**1) INFORMES MENSUALES**

Los OEE, deberán presentar los siguientes informes conforme al Artículo 93 del Decreto N° 8127/2000:

- 1) Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones (CRIBAL M2 y CRIBAL M3)
- 2) Ejecución Presupuestaria de Ingresos (CRIEJI 06 y CRIEJI 08);
- 3) Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (CRLEJE 04);
- 4) Movimientos de Bienes de Uso F.C. 4;
- 5) Consolidación de Bienes Uso F.C. 5 (Del periodo);
- 6) Conciliación Bancaria
- 7) Otras Informaciones

Estos informes deberán estar firmados por el director administrativo y financiero, el responsable de área contable, el responsable del área de presupuesto y el responsable del área patrimonial

La DGCP emitirá la constancia de cumplimiento de presentación de informes mensuales

**2) INFORMES ANUALES**

Los OEE cuyos procedimientos de operación se hallan establecidos en el presente Decreto, con carácter de excepción a lo dispuesto en el Artículo 93 del Decreto N° 8127/2000 deberán presentar los siguientes informes al Ministerio de Hacienda, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018:

- 1) Balance General Consolidado (CRIBAL M6)
- 2) Estado de Resultado Consolidado (CRIBAL M7)
- 3) Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones (CRIBAL M3)
- 4) Ejecución Presupuestaria de Ingresos (CRIEJI 06 y CRIEJI 08)
- 5) Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (CRLEJE 4 A)
- 6) Notas a los Estados Contables
- 7) Inventario de Bienes:
  - 7.1) Revalúo y Depreciación de Bienes de Uso F.C. 7.1 (por cuenta)
  - 7.2) Revalúo y Depreciación de Activos Intangibles F.C. 7.2 (por cuenta)
  - 7.3) Inventario de Bienes de Uso Consolidado F.C. 6 (por cuenta)
  - 7.4) Inventario de Bienes de Uso F.C. 3 (Analítico)

7.5) Consolidación de Bienes Uso F.C. 5 (acumulado);

8) Conciliación Bancaria

9) Dictamen de la Auditoría Interna.

Estos informes deberán estar firmados por la máxima autoridad institucional, el director administrativo, el responsable de área contable, el responsable del área de presupuesto y el responsable del área patrimonial.

**Lugar de presentación:** la DGCP.

**Sanciones por incumplimiento:** En caso de que los OEE y municipalidades no den cumplimiento a lo establecido en el Artículo 99 de la Ley N° 6026/2018, la DGTP deberá suspender las transferencias de recurso alguno, en tanto dure el incumplimiento, con excepción de los gastos impostergables como servicios personales y los prioritarios cuya ejecución son imprescindibles para el cumplimiento de las metas de los programas o proyectos sociales.

**Art. 259.-** A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 177 de la Ley N° 6026/2018, las Municipalidades deberán presentar a la CGR la rendición de cuenta cuatrimestral, que constituirá la información financiera de ingresos y gastos de todos sus ingresos y gastos, que incluyen los royalties y compensaciones recibidos de las Entidades Binacionales, transferidos por el MH, a más tardar a los 15 días de haber culminado el cuatrimestre, para lo cual los municipios deberán presentar la recepción a la CGR, para su remisión a la DGCP de la SEAF, para la transferencia de fondos.

**Art. 260.-** Para la programación y ejecución de los recursos y los gastos, deberán estar programados en los respectivos presupuestos anuales de las Municipalidades, debidamente aprobados (Ordenanza Municipal), afectados a los programas o proyectos de los tipos de Presupuesto 1 (Programas de Administración), Tipo de Presupuesto 2 (Programas de Acción) o Tipo de Presupuesto 3 (Programas de Inversión). En todos los tipos de presupuesto, deberán estar programados en los porcentajes para gastos corrientes y de capital establecidos en las leyes vigentes en la materia, para lo cual la DGCP verificará el cumplimiento de esta disposición.

**Art. 261.-** El MH podrá dictar actos de disposición y de gestión y establecer normas y procedimientos complementarios, formularios e instructivos requeridos para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Capítulo.

**Art. 262.-** Autorízase al MH a través de la DGCP dependiente de la SEAF la carga de los informes contables y presupuestarios en planillas electrónicas, armonizados al Plan Contable del SICO y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, a efectos de su consolidación en los Estados Financieros del Sector Público.

**Reglamentación Artículo 110, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 263.-** Los Organismos y Entidades del Estado deberán registrar en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO), los compromisos financieros asumidos por la entrega efectiva de los bienes y/o servicios por parte de los proveedores y/o acreedores del Estado realizados en cumplimiento a los respectivos contratos vigentes. La dinámica contable a ser aplicada para registrar dichas operaciones se realizará conforme a la Circular DGCP N° 02/2017.

**Art. 264.-** Los documentos de respaldo (Facturas y otros documentos) emitidos y registrados contablemente como Compromisos Financieros al cierre del Ejercicio Fiscal 2017 en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO), podrán ser utilizados en el presente Ejercicio Fiscal para efectuar el registro de Obligación presupuestaria, siempre y cuando dicha factura se encuentre con el timbrado vigente al momento de registrar la Obligación.

**Art. 265.-** *La Dirección General de Contabilidad Pública establecerá los procedimientos técnicos y la dinámica contable a ser aplicados para registrar las operaciones de ingresos y gastos y la incorporación de obras y de bienes que se realicen bajo la modalidad de Alianza Pública Privada (APP) y las Obras Llave en Mano establecidas en la Leyes N° 5102/2013 y 5074/2013, respectivamente.*

## **CAPÍTULO 09 - SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

### **Reglamentación Artículo 29, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 266.-** *En el marco del Presupuesto por Resultados (PpR) los OEE seleccionados por el Ministerio de Hacienda para el Ejercicio Fiscal 2018, deberán iniciar la implementación de un Sistema de Seguimiento y Evaluación de Programas Públicos, en el que incorporarán instrumentos de control y gestión, rigiéndose por los procedimientos dispuestos en las normativas del Ministerio de Hacienda.*

*Los OEE que se encuentran desarrollando por lo menos un instrumento del PPR deberán cumplir con las directrices establecidas en la presente reglamentación.*

**Art. 267.-** **Procedimientos para aplicación gradual del PpR.** *Para la aplicación de los instrumentos utilizados para el PpR los OEE deberán regirse según lo siguiente:*

#### **a) Evaluación de Programas Públicos.**

##### **a.1) Agenda Anual de Evaluación:**

*La Dirección General de Presupuesto, conforme a sus competencias legales, establecerá una Agenda Anual de Evaluación, especificando los programas/intervenciones a evaluar durante el Ejercicio Fiscal 2018.*

*Los OEE podrán llevar a cabo evaluaciones de programas/intervenciones que crean pertinentes, debiendo notificar a la Dirección General de Presupuesto a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el listado de los programas/intervenciones de acuerdo al formato establecido por el MH, a fin de que los mismos formen parte de la Agenda Anual de Evaluación.*

##### **a.2) Informes de Evaluación**

*Los informes finales de las evaluaciones llevadas a cabo por los OEE en el Ejercicio Fiscal anterior, deberán ser remitidos a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda dentro del primer trimestre del año 2018.*

##### **a.3) Programas/intervenciones objeto de evaluación por parte de la Dirección General de Presupuesto del MH:**

**a.3.1)** *Los programas/intervenciones a ser evaluados durante el Ejercicio Fiscal 2018 deberán proporcionar a los evaluadores los antecedentes del programa e informaciones adicionales que sean requeridas para el proceso de evaluación.*

**a.3.2)** *Una vez concluido el proceso evaluativo, las entidades deberán presentar, en un plazo no mayor a noventa (90 días) corridos, un plan de mejoramiento respecto de las recomendaciones surgidas de la evaluación, detallando el compromiso, un plan de acción para cada compromiso, responsables, plazos de cumplimiento, financiamiento y los medios de verificación a ser utilizados en los mismos.*

- a.3.3)** Los OEE cuyos programas/intervenciones fueron evaluados en Ejercicios Fiscales anteriores deberán presentar un informe que contenga los avances obtenidos en base a los compromisos asumidos en el plan de mejoramiento surgido de las recomendaciones elaboradas por el panel evaluador. La presentación será dentro de los 15 días corridos posteriores a la fecha establecida en la Resolución de cierre contable del Ejercicio Fiscal 2018, en base al formato proporcionado por el Ministerio de Hacienda.
- a.3.4)** En caso de que los Organismos y Entidades no den cumplimiento a la presentación de los documentos citados en los Incisos **a.3.2)** y **a.3.3)** en los plazos establecidos, el Ministerio de Hacienda comunicará a la Contraloría General de la República y a la máxima autoridad institucional afectada, a fin de que tomen las medidas correspondientes en el marco de la Ley N° 1535/1999, Artículo 83 Inciso. e) a fin de que procedan conforme a sus facultades legales.

**b) Indicadores de Desempeño y Metas.**

Los programas, subprogramas y proyectos que tengan indicadores contruados y cargados en el SIAF, deberán realizar anualmente la actualización de los avances, y presentar a la DGP un informe cualitativo y cuantitativo, cuyo formato será proporcionado por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. La presentación será dentro de los quince (15) días corridos posteriores a la fecha establecida en la Resolución de cierre contable del Ejercicio Fiscal 2018.

En caso de incumplimiento en la presentación del Informe por parte de los OEE, la DGP comunicará vía nota a la CGR, a fin de que se tomen las medidas correspondientes en el marco de la Ley N° 1535/1999, Artículo 83 inc e).

**c) Balance Anual de Gestión Pública (BAGP).**

La presentación del BAGP será realizada por los Organismos y Entidades del Estado (Administración Central y Entidades Descentralizadas), en concordancia a lo establecido en el Artículo 266 del presente Decreto.

**Reglamentación Artículo 30 y 113, Ley N° 6026/2018.**

(Concordante con el Artículo 27 de la Ley N° 1535/1999).

**Art. 268.-** **Proceso de Control y Evaluación Presupuestaria.** Durante el Ejercicio Fiscal 2018, el proceso de control y evaluación de los programas y proyectos y emisión de informes de conformidad a las normas establecidas en el Artículo 27 de la Ley N° 1535/1999, Artículos 38 y 39 del Decreto N° 8127/2000 y los Artículos 30 y 113 de la Ley N° 6026/2018, serán aplicadas de acuerdo a las normas y procedimientos dispuestos en el presente Decreto, de la forma siguiente:

**1) Informes remitidos al Ministerio de Hacienda por parte de los OEE**

- a) Informe Primer Semestre:** Los OEE deberán presentar al MH un informe sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de los programas y proyectos en ejecución al cierre del primer semestre del año 2018, a más tardar 15 días corridos posteriores al término del mismo, debidamente firmado y acompañado por una Nota firmada por la máxima autoridad institucional o por delegación de funcionario directivo designado para el efecto.

- b) La presentación del informe del primer semestre de los OEE, dispuesto en los Artículos 30 y 113 de la Ley N° 6026/2018, en concordancia con el Artículo 38 del Decreto N° 8127/2000 comprenderá:
- i. Informe de Gestión cualitativo y cuantitativo (en forma impresa, en medio de almacenamiento CD con formato Word y/o Excel) con el detalle de las principales actividades desarrolladas, el monto de los recursos aplicados y los principales logros y/o resultados obtenidos,
  - ii. Reporte PRIEVA012 «Informe de Control y Evaluación Resumido».
- c) **Informe de Cierre:** Los OEE deberán elaborar y presentar en forma anual a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, un único informe según formato establecido por el MH, denominado Balance Anual de Gestión Pública (BAGP), debidamente firmado y acompañado por una Nota firmada por la máxima autoridad institucional o por delegación de funcionario directivo designado para el efecto.

La presentación del mismo será dentro de los 15 días corridos posteriores a la fecha establecida en la Resolución de cierre contable del Ejercicio Fiscal 2018. La información proveída por los OEE mediante el citado instrumento será exclusiva responsabilidad de los mismos.

En caso de que los Organismos y Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas no den cumplimiento a la presentación del Informe al Primer Semestre y/o al Balance Anual de Gestión Pública (BAGP); correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018; en los plazos establecidos en los incisos a) y b) del presente Artículo, el Ministerio de Hacienda comunicará a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, Congreso Nacional y a la Contraloría General de la República, a fin de que procedan conforme a sus facultades legales.

## 2) Informes remitidos al Congreso Nacional por el MH.

El Ministerio de Hacienda, informará al Congreso Nacional y a los demás Órganos Contralores, sobre los resultados cualitativos y cuantitativos de los programas presupuestarios al cierre del Ejercicio Fiscal 2018 a través del Informe de Control Financiero y Evaluación Presupuestaria, utilizando como insumo la información presentada en los Balances Anuales de Gestión Pública de los OEE.

El Informe de Control Financiero y Evaluación Presupuestaria formará parte del Informe Financiero y será presentado antes que culmine el mes de abril del Ejercicio Fiscal 2019.

- Art. 269.-** Los OEE están obligados a proporcionar al MH, todas las informaciones que éste solicitare y que tuvieren relación con el proceso presupuestario de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 42 del Decreto N° 8127/2000, que reglamenta la Ley N° 1535/1999.
- Art. 270.-** El MH a través de la DGP podrá asistir técnicamente a las instituciones en cuanto a la determinación de indicadores (de productos y otros relacionados) pertinentes a los programas, subprogramas y/o proyectos del sector público.
- Art. 271.-** **Monitoreo y seguimiento de metas.** Durante el Ejercicio Fiscal 2018 el proceso de seguimiento de los programas, subprogramas y proyectos que gestionen recursos públicos se realizará sobre los avances en la ejecución financiera y el cumplimiento de metas productivas, registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); para el efecto, una vez definida la periodicidad del cumplimiento de las metas de producción física aprobadas en el Plan Financiero, los OEE deberán actualizar el avance de la provisión de bienes y servicios en el SIAF en el término de diez (10) días corridos posteriores a la entrega de los mismos.

**Reglamentación Artículo 222, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 272.-** *El Control Interno de los OEE se implementará sobre la base de lo dispuesto por el Decreto N° 962 del 27 de noviembre de 2008 «Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127/2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la ley N° 1535/1999, “De Administración Financiera del Estado” y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)», Por el cual se aprueba y se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), y sus modificaciones vigentes, que podrán ser establecidos por normas complementarias al presente Decreto durante el Ejercicio Fiscal 2018, a propuesta de la Auditoría General del Poder Ejecutivo de la Presidencia de la República.*
- Art. 273.-** *Sin reglamentación Artículo 115, Ley N° 6026/2018.*

**CAPÍTULO 10 - SEGURIDAD SOCIAL Y RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES**

**Reglamentación Artículo 116, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 274.-** *De conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 116 de la Ley N° 6026/2018, se debe proceder a la deducción de los aportes jubilatorios al personal de los OEE de acuerdo a los procedimientos establecidos por el MH, a través de la DGTP y DGJP.*

*Para el cumplimiento de lo previsto en el Artículo 116, de la Ley N° 6026/2018, en concordancia con las disposiciones los Artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 y reglamentaciones vigentes, las UAF's, SUAF's, de los OEE, cuyos personales están con el régimen legal de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones del Estado administrada por el MH, deberán:*

- a)** *Determinar y detallar en las planillas mensuales de remuneraciones imponibles las deducciones de los recursos que por las disposiciones mencionadas corresponden a la Caja tales como permisos, multas, y otros y los aportes de los funcionarios y empleados públicos, magistrados judiciales, magisterio nacional, docentes universitarios, personal de las fuerzas armadas y policiales y demás funcionarios públicos sujetos al régimen de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones del Estado, afectados a los siguientes Objetos del Gasto, financiados con las Fuentes 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales):*

- 111** *Sueldos (s/Anexo del Personal)*
- 113** *Gastos de Representación (S/Anexo del Personal)*
- 123** *Remuneración extraordinaria*
- 132** *Escalafón docente*
- 133** *Bonificaciones y gratificaciones (Incluidas las Bonificaciones por Grado Académico)*
- 161** *Sueldos (s/Anexo del Personal)*
- 162** *Gastos de representación (s/Anexo del Personal)*
- 199** *Otros gastos del personal (Casos de pagos ocasionales en el año, las remuneraciones del personal imponibles, en los conceptos detallados en el 199).*

*La remuneración imponible máxima sobre la cual podrá aportar lo constituye el monto percibido en los conceptos detallados precedentemente, es lo correspondiente al cargo de Contralor General de la República. Este límite conforme a la Ley N° 534/1994, también se aplicará para los casos del Presidente y Vicepresidente de la República, Ministros del Poder ejecutivo que aportan voluntariamente, los Magistrados Judiciales y los funcionarios del Servicio Exterior (Ley N° 534/1994 y Decreto N° 2982/2004).*

*A los funcionarios comisionados que cumplan funciones en un OEE que corresponda al Régimen de Jubilaciones y Pensiones administrada por el MH, se les realizará el descuento imponible correspondiente a la Ley N° 2345/2003. Una vez finalizado el comisionamiento y no siendo solicitada la renovación del mismo, el funcionario podrá solicitar a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones la devolución del aporte realizado.*

- b) Descontar los aportes y demás recursos y transferir los respectivos montos a la cuenta del fondo de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones a través de la DGTP, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley N° 2345/2003.*
- c) Los OEE que aportan a la Caja Fiscal y que realizan pagos de Servicios Personales que se efectúan de manera interna institucional, fuera del proceso de pago vía Red Bancaria de la DGTP, deberán registrar antes del 10 (diez) de cada mes los pagos del mes anterior en el SINARH dentro del Módulo «Pagos Entidades Vía Institucional». El Ministerio de Hacienda reglamentará los procedimientos administrativos. Asimismo, deberán depositar en la cuenta habilitada de la DGJP los recursos correspondientes al Fondo de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones, por el importe de las remuneraciones imponibles de los funcionarios permanentes de la Institución devengadas en concepto de 111 Sueldos, 112 Gastos de Representación, 123 Remuneración Extraordinaria, 133 Bonificaciones y Gratificaciones, 199 Otros gastos del personal. En caso de que los OEE no den cumplimiento a esta disposición, autorizase a la Dirección General de Presupuesto a no procesar solicitudes de Modificaciones Presupuestarias. A tal efecto la DGJP comunicará mensualmente, antes de los 15 días de culminado el mes, el listado de OEE que dieron cumplimiento al presente inciso.*
- d) Los Organismos y Entidades del Estado (OEE) que aportan a la Caja Fiscal y que no se encuentran incorporados al Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) deberán remitir mensualmente a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), las planillas de Liquidación de Remuneraciones (Formulario B-05-01) y Aporte a la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones (Formulario B-05-03) y notas de depósitos fiscales que acrediten el depósito de los aportes jubilatorios en las cuentas de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), en el Banco Nacional de Fomento (BNF), en cumplimiento de las disposiciones vigentes*

*La DGJP será responsable del registro y el control del cumplimiento del Artículo 116 de la Ley N° 6026/2018 y la presente disposición.*

**e) Formularios:**

*B-05-01 Planilla de Liquidación de Remuneraciones.*

*B-05-02 Liquidación de Remuneraciones – Comprobante para el Funcionario.*

*B-05-03 Aporte a la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones.*

**Reglamentación Artículo 118, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 275.-** A los efectos de la aplicación del Artículo 118 de la Ley N° 6026/2018, los beneficios pagados por la DGJP serán anualmente actualizados, conforme a lo establecido en el Artículo 8° de la Ley N° 2345/2003, modificado por el Art. 1° de la Ley N° 3542/2009 y de acuerdo a las disponibilidades del crédito previstos para el efecto en el PGN 2018. Las actualizaciones se devengarán desde el mes en que sean incluidas en planilla.

**Art. 276.-** La DPNC, dependiente de la SEAF, a los efectos de lo previsto en el Artículo 118 de la Ley N° 6026/2018, únicamente en el caso de fallecimiento en actos de servicio de un efectivo policial o militar, de conformidad a la Ley N° 4622/2012, dispondrá por Resolución, el pago de una pensión equivalente al 80% correspondiente al grado póstumo.

Para el caso de concurrencia de herederos el porcentaje de la pensión equivalente al 80% será distribuido en partes alicuotas y devengarán a partir del fallecimiento del causante.

En caso que habiendo fallecido un heredero que haya percibido la pensión y se presente otro a solicitar el beneficio, la pensión deberá liquidarse en partes alicuotas, a partir de la Resolución que otorga el beneficio.

Asimismo, en caso que un beneficiario estuviere en planilla de pago percibiendo el 80% de la Pensión estipulada en la Ley N° 4622/2012, y que haya percibido la totalidad de los haberes devengados y, se presentare otro coheredero la pensión deberá liquidarse en partes alicuotas a partir de la inclusión de estos en la planilla correspondiente.

Para el caso en que un beneficiario estuviere en planilla fiscal de pagos percibiendo la parte alicuota de la pensión establecida, cuando se presentare otro coheredero la liquidación de haberes devengados para este, corresponderá a la parte proporcional del mismo, a partir del fallecimiento del causante, hasta un mes antes de su Inclusión en Planilla.

**Reglamentación Artículo 120, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 277.-** De conformidad a lo establecido en el Artículo 120 de la Ley N° 6026/2018, para los beneficios administrados por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones se abonará de una sola vez la totalidad de haberes devengados a favor del recurrente, aunque los haberes sean de años anteriores, debidamente reclamados y justificados en tiempo y forma.

**Art. 278.-** De conformidad a lo establecido en el Artículo 120 de la Ley N° 6026/2018, para los beneficios administrados por la Dirección de Pensiones No Contributivas solamente se abonará en concepto de pago de haberes devengados hasta guaraníes cincuenta millones (G\$ 50.000.000.-), aunque los haberes sean de años anteriores, debidamente reclamados y justificados en tiempo y forma. Si hubiere remanente se abonará en los ejercicios posteriores.

La pensión otorgada en consecuencia se liquidará de la siguiente forma:

- a) A los Veteranos y Enfermeras de la Guerra del Chaco, desde la fecha de presentación del pedido de pensión ante el Ministerio de Defensa Nacional.
- b) A los herederos a partir de la Resolución dictada por el Ministerio de Hacienda por la cual se otorga el beneficio.

El monto de la pensión y el de los haberes devengados, así como el de gastos de sepelio, cuando corresponda, deberán estar debidamente discriminados.

En casos debidamente justificados, el MH podrá autorizar con carácter de excepción, por sumas mayores a lo fijado por esta disposición, hasta el monto máximo de pago autorizado por resolución del MH, conforme se establece en el Artículo 118 de la Ley N° 6026/2018.

**Reglamentación Artículo 121, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 279.-** El pago de la gratificación especial anual a los jubilados y herederos del sector contributivo, a ex combatientes y veteranos de la Guerra del Chaco del sector no contributivo, será de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, basado en la planilla de beneficiarios con vida del mes de diciembre de 2018.

**Reglamentación Artículo 123, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 280.-** Para el trámite de la jubilación obligatoria y automática los OEE deberán ajustarse a lo establecido en el Decreto del Poder Ejecutivo N° 4947/2010, «Por el cual se establecen Procedimientos Básicos para la Concesión de Jubilaciones y Pensión, dependiente de la Subsecretaría De Estado De Administración Financiera del Ministerio De Hacienda», exceptuando para estos casos el consentimiento del funcionario, requerido en el Formulario de solicitud y registro del interesado (Artículo 2°, Inciso b).

**Reglamentación Artículo 126, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 281.-** El informe emitido por la Junta Médica para Jubilaciones y Pensiones deberá establecer el porcentaje de cada discapacidad y el tiempo aproximado de padecimiento de dicha discapacidad. Según el caso, acompañada de su historial médico expedido por el profesional médico matriculado de cabecera o por quien por último lo haya tratado.

Para las solicitudes de reconsideración el recurrente deberá suscribir una declaración jurada de no haber recurrido al ámbito contencioso - administrativo o a la Corte Suprema de Justicia en contra de la Resolución reconsiderada.

**Reglamentación Artículo 128, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 282.-** Fijase en guaraníes un millón ochocientos ochenta y cuatro mil ciento veinte (G. 1.884.120.-) mensuales, la pensión a Veteranos y Lisiados de la Guerra del Chaco y sus herederos.

El cien por ciento (100%) de la pensión será distribuido en partes proporcionales al derecho petitionado por los causahabientes, de conformidad con la sentencia declaratoria de herederos.

**Reglamentación Artículo 129, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 283.-** Fijase en guaraníes tres millones novecientos veinte y cinco mil doscientos cincuenta (G. 3.925.250.-) mensuales, en concepto de subsidio y asistencia social no transferible, única y exclusivamente a Veteranos y Lisiados de la Guerra del Chaco.

**Reglamentación Artículo 130, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 284.-** A los efectos previstos en el Artículo 130 de la Ley N° 6026/2018, únicamente en el caso del fallecimiento de un Veterano, Mutilado o Lisiado de la Guerra del Chaco, pensionado en la DPNC, el MH a través de la DPNC, dispondrá por resolución el pago del importe equivalente a seis (6) meses de la última pensión percibida en vida por el causante en concepto de gastos de sepelio, a su esposa o hijos. El plazo fijado en la Ley, se considerará a partir del ingreso de la solicitud en el SIME del MH, a ese efecto se aplicará lo establecido en el Artículo 660 del Código Civil Paraguayo.

La acción para reclamar el beneficio de gastos de sepelio para los herederos que no comprendidos y/o no mencionados en el Artículo 130 de la Constitución Nacional, prescribe a los 5 años del deceso del causante, computados a partir de la fecha del fallecimiento, a la fecha de la respectiva solicitud del beneficio, ante la Mesa de Entradas de la Dirección de Asistencia a Veteranos, dependiente del Ministerio de Defensa Nacional.

**Art. 285.-** *En el caso del fallecimiento de un Veterano, Mutilado o Lisiado de la Guerra del Chaco, pensionado en la DPNC, el MH a través de la DPNC, dispondrá por resolución el pago por única vez el importe equivalente a 10 (diez) meses de la última pensión percibida en vida por el causante a las viudas menores de cuarenta años de edad a la fecha del fallecimiento del causante.*

**Reglamentación Artículo 133, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 286.-** *Los datos deberán ser proveídos de conformidad a los Formularios B-08-02, «Registro de Defunciones» y B-08-01, «Registro de Matrimonios».*

*A los efectos de garantizar la integridad de la información la Dirección General del Registro del Estado Civil deberá remitir como datos iniciales los casos de defunciones y matrimonios producidos de al menos de los Ejercicios Fiscales 2010 al 2017.*

*La Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la SEAF, ante el incumplimiento de la provisión de información de fallecimientos y matrimonios registrados, posterior a los reclamos y/o reiteración de pedido de información, deberá informar a la Auditoría General del Poder Ejecutivo y/o la Contraloría General de la República.*

**Art. 287.-** *La inclusión de beneficiarios de la Ley N° 3728/2009, conforme a la normativa emitida por el MH y sin perjuicio de aquellos adultos mayores seleccionados bajo el régimen de proporcionalidad de ejercicios anteriores.*

**Art. 288.-** *El MH podrá dictar actos de disposición y de gestión y establecer normas y procedimientos complementarios, formularios e instructivos requeridos para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Capítulo.*

**Reglamentación Artículo 134, Ley N° 6026/2018**

**Art. 289.-** *Fijase en guaraníes quinientos diez mil doscientos ochenta y uno (G. 510.281.-) el monto de pensión para los beneficiarios de la Ley N° 3728/2009, «Que establece el derecho a la pensión alimentaria para las personas adultas mayores en situación de pobreza».*

**Art. 290.-** *Sin reglamentación Artículos 122, 124, 126, 127 y 132, Ley N° 6026/2018.*

**CAPÍTULO 11 - DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO**

**11-01 PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)**

**Reglamentación Artículos 135, 151 y 152, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 291.-** *La ejecución de las transferencias a Entidades Beneficiarias que sean destinadas a Obras de carácter Público o Privado y trabajos de mantenimiento y reparación de inmuebles, deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos en el Capítulo 02, Subcapítulo 02-02 «Transferencias a Entidades sin fines de Lucro y Personas Físicas».*

*Exceptúese de lo dispuesto en el párrafo anterior, para las transferencias relacionadas con procesos relacionados con la Alimentación Escolar recibidas y ejecutadas por las Gobernaciones, los OEE y las Municipalidades, las cuales deberán ser presupuestadas y ejecutadas conforme a los procedimientos previstos en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.*

**Art. 292.-** *Las adquisiciones de bienes y servicios relacionadas a la Alimentación Escolar, en el marco del inciso e) del Artículo 135 de la Ley N° 6026/2018, y las ejecuciones de obras afectadas al Grupo 800 se registrarán por los siguientes procedimientos:*



- a) Aquellos gastos que impliquen adquisiciones de bienes y servicios proveídos por terceros que afecten a los Subgrupos de Objetos del Gasto del Clasificador Presupuestario en lo que respecta a los gastos por Alimentación Escolar darán cumplimiento a los procesos de contrataciones públicas establecidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.
- b) Las transferencias que tengan por objeto la utilización de fondos de los Objetos del Gasto del Subgrupo 800, específicamente los Objetos del gasto 836, 871, 874, 875, 876, 877 y que serán afectadas exclusivamente a la contratación de empresas o contratistas privados para la ejecución, mantenimiento y/o reparaciones de obras, deberán ser ejecutadas por las Entidades Beneficiarias de las transferencias con apego a los principios prescritos en el Artículo 4° de la Ley N° 2051/2003.
- c) En las contrataciones realizadas con los fondos mencionados en el inciso anterior se deberá prever prioritariamente la utilización de mano de obra provista por los beneficiarios de los fondos. Será responsabilidad de los OEE y/o las Municipalidades controlar el cumplimiento de esta obligación.

**Art. 293.-** La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas tendrá facultad de reglamentar las categorías de bienes y servicios a ser utilizadas en los procesos de contratación. En correspondencia con los criterios de consolidación de contrataciones establecidos en el Artículo 15 del Decreto N° 21.909/2003, la Convocante podrá solicitar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) la asociación de Subgrupos de Objetos de Gastos que afecten más de una categoría de contratación. En estos casos, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) solicitará a la Convocante las justificaciones correspondientes. La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) podrá reglamentar un procedimiento para el adecuado cumplimiento de esta disposición.

**Art. 294.- Procedimientos: Programa Anual de Contrataciones (PAC).**

El Programa Anual de Contrataciones (PAC) deberá elaborarse de conformidad a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley N° 2051/2003 y al Título II del Decreto N° 21.909/2003 y sobre la base de los Objetos del Gasto del Clasificador Presupuestario que van desde el 200 al 599, teniendo en cuenta las excepciones establecidas en el Artículo 135 de la Ley N° 6026/2018 y las relacionadas a la Alimentación Escolar, conforme a las siguientes reglas:

- a) Para iniciar todo procedimiento de contratación se requerirá la presentación y publicación del PAC, el cual podrá ser realizado conforme a las reglamentaciones emitidas por la DNCP.
- b) Las modificaciones del PAC a ser realizadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 14, inciso 5 del Decreto N° 21.909/2003, deberán ser presentadas de acuerdo con los criterios y medios establecidos por la DNCP.

Las Convocantes podrán realizar la modificación del PAC afectado a un proceso de contratación en curso exponiendo los motivos que fundamentan la necesidad. Cuando la modificación de los datos de la planificación se refiera a los montos del proceso de contratación en curso, ésta no podrá significar el cambio del tipo de procedimiento o modalidad de contratación originalmente convocada, conforme a los umbrales del Artículo 16 de la Ley N° 2051/2003.

**Art. 295.-** Establécese para la contratación de obras, bienes, servicios y consultorías, conforme a los procedimientos previstos en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, todos los oferentes, contratistas y proveedores del Estado deberán estar al día con sus obligaciones tributarias, para la presentación de las ofertas hasta la ejecución final de los contratos.

La convocante requerirá para cada pago parcial y total, el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente expedido por la SET, para el efecto las entidades contratantes deberán verificar, a través de las consultas habilitadas por la Administración Tributaria, la validez y la vigencia del referido Certificado para proceder al pago.

## 11-02 CÓDIGO DE CONTRATACIÓN (CC)

**Reglamentación Artículos 136, 146, 147 y 148, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 295.- Plazos de Comunicación.** El Ministerio de Hacienda, en coordinación con la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, dispondrá a través de la reglamentación los plazos máximos en los que deberán ser comunicados a la DNCP los llamados, adjudicaciones y contratos de procesos que comprometan parcial o totalmente el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2018, independientemente a la Fuente de Financiamiento aplicada. La resolución que disponga los plazos tope será emitida a más tardar al iniciar el cuarto trimestre del año.
- Art. 297.- Sistema de Gestión de Contratos:** Los OEE deberán utilizar el Sistema de Gestión de Contratos del SICP, a los efectos de la generación del Contrato para la posterior emisión del Código de Contratación, de conformidad a lo previsto en la reglamentación emitida por la DNCP.
- Art. 298.-** La DNCP podrá expedir el Código de Contratación (CC) de acuerdo al siguiente procedimiento:
- a) Analizada toda la documentación recibida, la DNCP podrá expedir el Código de Contratación (CC), y será necesario el mismo en forma previa a la etapa de obligación; además de ser requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes, independientemente a la Fuente de financiamiento utilizada.
  - b) La DNCP generará a través de SICP los siguientes tipos de Códigos de Contratación (CC):
    - b.1) LP, LI, CO, CD, CE; para los distintos procesos ordinarios y de excepción establecidos en los Artículos 16 y 33 de la Ley N° 2051/2003, "De Contrataciones Públicas".
    - b.2) EE; para contrataciones realizadas entre las Entidades del Estado.
    - b.3) EX; para las contrataciones excluidas, previstas en el Artículo 2° de la Ley N° 2051/2003 cuando no cuenten con un código específico a tal efecto.
    - b.4) LC; para locaciones de bienes inmuebles establecidas en los Artículos 44 al 47 de la Ley N° 2051/2003.
    - b.5) CI; para adquisiciones de inmuebles que por razones debidamente justificadas no puedan sujetarse a los procedimientos de Licitación Pública Nacional o Concurso de Ofertas.
    - b.6) AC; para los procesos de ampliación de contrato realizados por los OEE y Municipalidades, en el marco de las disposiciones previstas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones.
    - b.7) RC; para la implementación de reajustes de precios realizados sobre contratos vigentes de acuerdo con las disposiciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones y en el marco de las reglamentaciones legales correspondientes.

- b.8)** AN, AI, para procesos Acuerdo Nacional y Acuerdos Internacionales, los cuales serán emitidos al solo efecto del asiento contable de las contrataciones y su obligación en el sistema, bajo la exclusiva responsabilidad de la Máxima Autoridad de la convocante.
- b.9)** IM; para los casos de intereses, los cuales serán emitidos al solo efecto del asiento contable de las contrataciones y su obligación en el sistema, bajo la exclusiva responsabilidad de los administradores de la convocante.
- b.10)** EC; para pago de expensas comunes, cuando corresponda por ser la convocante copropietaria del inmueble.
- b.11)** GE; para gastos realizados por Entidades que cuenten con representaciones, sedes, o presten servicios dirigidos a los connacionales en el exterior de país y para los cuales sea necesaria la expedición de códigos de contratación al sólo efecto del asiento contable y su obligación en el sistema, bajo exclusiva responsabilidad de la máxima autoridad de la contratante. La DNCP dispondrá la reglamentación pertinente para la expedición de las solicitudes de códigos en este concepto.
- b.12)** RL. Para renovaciones de contratos de locaciones de bienes inmuebles hasta dos periodos consecutivos, establecidos en los Artículos 44 al 47 de la Ley N° 2051/2003 y las reglamentaciones que disponga al efecto la DNCP.
- b.13)** AM, Para gastos derivados de procesos de contratación realizados por la modalidad complementaria de Convenio Marco.
- b.14)** Para los distintos procesos ejecutados por las Unidades Ejecutoras de Proyectos cuyas contrataciones precisan de la emisión de códigos de contratación con las siguientes denominaciones:
- CV - Selección sobre la base la comparación de las calificaciones.
  - CM - Compra Mercosur.
  - LM - Licitación Mercosur.
  - BC - Selección basada en la calidad.
  - SC - Selección basada en la calidad y el costo.
  - MC - Selección basada en el menor costo.
  - PF - Selección cuando el presupuesto es fijo.
  - CA - Selección basada en las calificaciones de los consultores.
  - SF - Selección con base en una sola Fuente.
- b.15)** ES, para los casos que por las características especiales de la contratación sea necesario expedir el código de contratación al sólo efecto del asiento contable.

Las Entidades conectadas al SIAF deberán activar sus Códigos de Contratación emitidos en el Sistema de Programación Presupuestaria (SIPP), para la afectación en la etapa de compromiso, realizándose el ajuste de los montos reservados en la etapa de previsión.

Se autoriza a la DNCP a crear, modificar o suprimir los tipos de Códigos de Contratación de acuerdo con las necesidades que surjan.

- c) *Los OEE, las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y las Municipalidades que no registran en línea en el SICO/SIAF serán responsables del registro en la etapa de previsión y compromiso en el Sistema Presupuestario Institucional, a través de sus UAF's y/o SUAF's.*
- d) *Para el registro de las obligaciones de las contrataciones realizadas por los OEE conectadas al SIAF, será requisito previo cumplir con la etapa de la previsión y compromiso, y contar con el CC expedido por la DNCP, registrado en el sistema y los medios de registros informáticos dispuestos para tal efecto. Las demás Entidades que no registran en línea en el SICO/SIAF deberán contar con el CC expedido por la DNCP, antes de la etapa de la obligación, debiendo prever para tal efecto los medios informáticos y de control en sus sistemas institucionales.*
- e) *Las UAF's y SUAF's de los OEE, las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y las Municipalidades, serán responsables de la verificación del cumplimiento de esta disposición.*

**Art. 299.-** *Cuando por las características especiales la contratación no se enmarque dentro de un procedimiento ordinario o excepcional conforme a los Artículos 16, 17 y 33 la Ley N° 2051/2003 sea necesario emitir un Código de Contratación (ES), al sólo efecto del asiento contable de las contrataciones, la DNCP a través del SICP, analizado el caso podrá emitir Códigos Especiales para su obligación en el sistema bajo exclusiva responsabilidad de la Contratante.*

*A estos efectos, los OEE, las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y las Municipalidades, deberán remitir el Acto Administrativo que apruebe el procedimiento, así como un dictamen en el cual se expongan las características especiales de la contratación y toda la documentación legal, técnica, tributaria relacionada con el gasto, así como contratos, órdenes de compra o de servicios y otras documentaciones, las cuales servirán para el análisis a efectos de determinar la procedencia de la expedición del Código de Contratación.*

*La DNCP está autorizada a requerir de estos OEE, las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y las Municipalidades, los informes adicionales que considerare necesarios tales como: Informe de Auditoría Interna, Informe del Síndico y/u otros informes provenientes de las instancias internas de control de la Entidad solicitante del Código Especial. Igualmente, la DNCP podrá recurrir al dictamen o parecer de especialistas y peritos a efectos de expedir el código. Podrá además comunicar a las instancias que considere pertinentes.*

**Art. 300.-** *Para la regularización de los compromisos de gastos afectados al Presupuesto del Ejercicio Fiscal anterior, dentro del marco de los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/2003 y los excluidos, que cuentan con CC, que afectan a los Objetos de gasto señalados en el Artículo 134 de la Ley N° 6026/2018, independientemente de su Fuente de Financiamiento (10, 20, 30), las Entidades deberán remitir a la DNCP la "Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) de Entidades Conectadas al SIAF Emitidos y no Cancelados al 31/12/2017", conforme al Formulario B-02-01-A, para los siguientes casos:*

- a) *Los CC emitidos que no fueron incluidos en los registros de Obligaciones SICO para Entidades conectadas al SIAF, o en su caso, en los registros de ejecución presupuestaria y contable de las Entidades que no registran en línea en el SICO/SIAF durante el Ejercicio Fiscal 2017;*
- b) *Las contrataciones plurianuales iniciadas en ejercicios fiscales anteriores, que tendrán continuidad en el presente Ejercicio Fiscal.*

*Las erogaciones emergentes señaladas precedentemente deberán ser afectadas e imputadas con los créditos previstos y disponibles del Presupuesto 2018, en el mismo Objeto del Gasto que dieron origen a dichos compromisos.*

*A estos efectos, las Entidades deberán adjuntar los CDP emitidos conforme a las disposiciones, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018 ajustados al PFI que respalden las erogaciones no canceladas al 31 de diciembre del 2017”.*

- Art. 301.-** *Las adjudicaciones resultantes de procedimientos de contratación difundidos a través del SICP en el Ejercicio Fiscal anterior que comprometían parcial o totalmente el Presupuesto 2017 y que no obtuvieron Código de Contratación, deben comunicarlo a través del SICP en la forma dispuesta por la DNCP remitiendo los documentos necesarios acompañado del CDP del Ejercicio Fiscal vigente. En estos casos la convocante debe explicar por escrito las razones por las cuales no fue posible la obtención del Código en el ejercicio anterior.*
- Art. 302.-** *Al realizar las adjudicaciones en los diversos procedimientos de contratación no se podrá aumentar la cantidad de bienes, servicios u obras requeridos en los llamados respectivos. Se podrá disminuir la cantidad de los mismos en el caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria necesaria conforme a las ofertas presentadas en el llamado; o cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que extingan la necesidad de contratar la cantidad total de bienes, servicios u obras requeridos. La DNCP podrá reglamentar los aspectos relativos a la disminución de cantidades de bienes, servicios u obras.*
- Art. 303.-** *Cuando resulte necesaria la modificación de un Código de Contratación ya emitido, los OEE, las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y las Municipalidades deben remitir una solicitud a la DNCP explicando las razones y en su caso los documentos que sustenten la petición. A tales efectos la DNCP y el MH arbitrarán los procedimientos y las medidas necesarias para que el SICP y el SIAF emitan los reportes en los que consten las modificaciones realizadas.*

#### **11-03 REGISTRO DE PAGOS A PROVEEDORES Y RETENCIONES**

##### **Reglamentación Artículo 139, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 304.-** *Sistema de Registro de Pagos a Proveedores del Estado: Los OEE y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, que no realizan pago directo a proveedores se encuentran obligadas a comunicar, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, los pagos realizados a los proveedores, así como el depósito de las retenciones sobre contratos suscritos. Las Municipalidades únicamente deben comunicar los pagos efectuados a los proveedores. Las comunicaciones se realizarán de conformidad a la reglamentación emitida por la DNCP.*

#### **11-04 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)**

##### **Reglamentación Artículos 155 y 156, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 305.-** *Disponibilidad Presupuestaria: A excepción de los procesos Ad- Referéndum, para efectuar las contrataciones conforme a los diferentes tipos de procedimientos o modalidades establecidos en la Ley N° 2051/2003 y sus reglamentaciones y para los casos en los cuales se requiera la emisión de un código de contratación, las instituciones afectadas por la referida Ley, deberán contar indefectiblemente con la Disponibilidad Presupuestaria respectiva, cuyo valor debe cubrir el monto de ejecución contractual previsto para el Ejercicio Fiscal vigente.*

**Art. 306.-** *A los efectos de verificar la validez de los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria, los OEE y los Municipios deberán comunicar a la DNCP la nómina de los responsables de la suscripción de tales documentos con el registro de firmas correspondiente, aprobado por la Máxima Autoridad de la Institución, comunicación que deberá ser actualizada en caso de modificación de la nómina de firmantes.*

*Autorízase a la DNCP a reglamentar por Resolución un sistema de Registro de Firmas de los responsables institucionales de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) y/o, Subunidad de Administración y Finanzas (SUAF) y de la Unidad de Presupuesto de cada OEE y del Auditor Interno de la Institución.*

**Art. 307.-** **Contrataciones plurianuales:** *Los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías, locaciones y obras públicas, que se inicien en el presente Ejercicio Fiscal, cuyo periodo de vigencia o ejecución exceda el mismo, deberán ser incluidos en el PAC correspondiente al presente Ejercicio Fiscal, señalando el monto de la/s línea/s presupuestaria/s disponible/s para éste.*

*En estos casos, cuando la estimación del costo exceda el crédito presupuestario previsto para el Ejercicio Fiscal vigente, el llamado podrá ser financiado con el saldo disponible en el mismo, y el excedente, con los créditos presupuestarios a ser programados y previstos en los presupuestos institucionales aprobados por la Ley Anual de Presupuesto o modificaciones presupuestarias; Presupuesto Plurianual aprobado por disposición legal correspondiente para el Ejercicio Fiscal siguiente y/o ejercicios fiscales siguientes.*

*A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deberá darse estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley N° 2051/2003, debiendo estar señalado expresamente en el Pliego de Bases y Condiciones y el Contrato respectivo, que la validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del PFI en el PGN de los Ejercicios Fiscales siguientes.*

*Las solicitudes de contrataciones plurianuales del Ejercicio Fiscal 2018, correspondientes al periodo 2019 - 2020, deberán estar acompañadas por la o las copias de reportes impresos del Módulo Plurianual del SIPP (FG04) autenticadas por la Unidad de Administración y Finanzas y/o Subunidad de Administración y Finanzas (UAFs) y/o (SUAFs) u oficina encargada de la gestión presupuestaria o financiera de la Institución. Si el contrato objeto de aprobación no está incluido en el Presupuesto Plurianual, deberán remitir la constancia expresa de autorización emitida por el Ministerio de Hacienda.*

*Estos reportes serán considerados como autorizaciones para llevar adelante los procesos de contratación plurianuales, en los términos del Artículo 14 de la Ley N° 2051/2003, in fine.*

*En las licitaciones realizadas bajo el régimen de la Ley N° 5074/2014, iniciadas en el presente Ejercicio Fiscal, la presentación del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria y la constancia de Plurianualidad se realizará en el Ejercicio Fiscal en el cual la contratante deberá iniciar los pagos correspondientes.*

**Art. 308.-** **Contrataciones Ad Referéndum:** *Los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías, locaciones y obras públicas, que se inicien en el presente Ejercicio Fiscal, y cuya disponibilidad presupuestaria está sujeta a aprobación, se realizarán en carácter ad referéndum, acompañado de un reporte de que la disponibilidad presupuestaria se encuentra en trámite de aprobación.*

*La suscripción de los contratos bajo estas condiciones, estará sujeta a la obtención de la disponibilidad presupuestaria.*



**Art. 309.- Procedimientos. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP):**

- a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria será emitido a través del sistema, para aquellas Entidades conectadas al SIAF, y las que no registran en línea en el SICO/SIAF deberán hacerlo a través de sus respectivos sistemas, de acuerdo al Formulario B-02-04 – «Certificado de Disponibilidad Presupuestaria». La emisión del CDP afectará en forma automática en la etapa de previsión, reservando el Objeto del Gasto y la estructura presupuestaria correspondiente. Los CDP serán emitidos en carácter de declaración jurada y remitidos debidamente suscritos a la DNCP con la comunicación de cada llamado a contratación
- b) Una vez emitidos los CDP sólo podrán ser anulados en el SIAF por el MH, previa comunicación de la anulación o cancelación del proceso de contratación por parte de la DNCP. La DNCP emitirá la resolución que reglamente el procedimiento en coordinación con el MH.
- c) Los OEE y las Municipalidades que no registran en línea en el SICO/SIAF, deberán emitir el CDP en carácter de Declaración Jurada a través de sus respectivas áreas responsables y deberán ser elaborados sobre la base de las disponibilidades de crédito presupuestario registradas en el Sistema de Programación Presupuestaria Institucional. Su contenido y formas de comunicación serán las mismas establecidas para las demás Entidades. Los CDP así emitidos debidamente suscritos, deberán ser remitidos a la DNCP con la comunicación de cada procedimiento de contratación.
- d) La Adjudicación de los procedimientos de contratación realizados con carácter Ad Referéndum, deberá comunicarse a la DNCP y previa verificación conforme a la reglamentación vigente podrá ser difundida a través del SICP, sin embargo, para la emisión del Código de Contratación deberá presentarse indefectiblemente el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).
- e) Cuando por las características del contrato, no sea necesario contar con la afectación presupuestaria específica, tales como los casos de licitación con financiamiento, la DNCP podrá emitir Códigos de Contratación sin líneas presupuestarias, debiéndose en éstos casos igualmente difundirse en forma previa el contrato; para ello la DNCP podrá emitir la reglamentación que resulte pertinente.

**11-05 DE LOS CONTRATOS**

**Reglamentación Artículos 144 y 157, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 310.-** En los procedimientos de locación de inmueble, el Acto Administrativo de adjudicación debe realizarse con anterioridad o en forma coincidente a la fecha de la ocupación efectiva del inmueble.

Cuando se trate de renovaciones de locación de inmuebles, el Acto Administrativo que apruebe la renovación debe realizarse en forma previa o coincidente al fenecimiento del contrato vigente según corresponda.

**Art. 311.-** Todas las notificaciones oficiales de la DNCP, serán enviadas a través del SICP, por correo convencional, correo electrónico, cédula de notificación, por fax o por edicto.

**Art. 312.-** La DNCP aceptará como válidas las comunicaciones y documentaciones inherentes a los procesos implementados por los OEE, Municipalidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y las Unidades Ejecutoras de Proyecto, suscritas por los funcionarios designados por acto administrativo en representación de la máxima autoridad institucional, siempre y cuando las mismas se ajusten a los requisitos de la reglamentación respectiva de la DNCP.

**11-06 ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y CANASTA BÁSICA DE ÚTILES ESCOLARES**

*(Concordancia con el Decreto N°2366/2014 “Que reglamenta la Ley N° 5210/2014 De Alimentación escolar y Control Sanitario”)*

**Reglamentación Artículos 158 y 159, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 313.-** *En las contrataciones para adquisición de alimentos para niños en edad escolar, independientemente a si se trata de alimentos sólidos o líquidos, elaborados, pre elaborados o materia prima para ello, en los programas alimentación escolar, los OEE y las Municipalidades deben coordinar las cantidades a entregar conforme a los históricos de matriculaciones, así como las escuelas beneficiarias con el Ministerio de Educación y Cultura.*

**Art. 314.-** *Los procesos de contratación que tengan por objeto la adquisición de bienes para la Alimentación Escolar y Canasta Básica de Útiles Escolares estarán orientados a personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y cuya actividad principal, sea comercial, industrial o de servicios, se encuentre vinculada a los objetos señalados en el presente Artículo.*

**Art. 315.-** *Sin reglamentación Artículos 160 y 161, Ley N° 6026/2018.*

**11-07 OTRAS DISPOSICIONES DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**Reglamentación Artículo 137, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 316.-** *Las modalidades y procedimientos de Acuerdo Nacional, Acuerdo Internacional y Licitación con Financiamiento del Contratista o Proveedor podrán ser reglamentadas por Resolución de la DNCP en virtud de lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley N° 2051/2003.*

**Reglamentación Artículos 139 y 140, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 317.-** *Los convenios, contratos y actos administrativos realizados por los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado con Petróleos Paraguayos (PETROPAR), para la provisión de combustibles y productos derivados del petróleo (lubricantes y otros), se regirán por lo dispuesto en el Artículo 2, Inc. d) de la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes. A tal efecto, los respectivos convenios interinstitucionales deberán observar y considerar*

- a) La provisión de los productos derivados del petróleo y combustibles será realizada por parte de PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), en sus Estaciones de Servicios u otras habilitadas al efecto por PETROPAR, a través del sistema “Tarjeta PETROPAR” o el que se implemente en el futuro, en valores por litros o por en dinero*
- b) Los convenios o contratos celebrados con PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), deben ser suscritos por la máxima autoridad administrativa o ejecutiva de los OEE y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado.*
- c) Como consecuencia de los convenios o contratos celebrados entre los OEE y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado con PETROPAR, para la adquisición de productos derivados del petróleo y combustibles, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas emitirá un Código de Contratación Entre Entidades, previo cumplimiento de los procesos administrativos previstos en la reglamentación pertinente.*

- d) El pago en concepto de la provisión de combustibles o productos derivados del petróleo, se realizará por las cantidades efectivamente entregadas por PETROPAR, según sea el caso, con excepción de los anticipos que se hayan previsto en el contrato.

Asimismo, se autoriza a PETROPAR a la utilización de los mecanismos o dispositivos de control y seguridad que considere necesarios para la efectiva implementación de lo dispuesto en el presente artículo.

**Art. 318.-** En el caso de adquisiciones de combustibles y derivados del petróleo realizados por los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, que no sean realizadas mediante convenios con PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), deberán contar con autorización previa del EEN y los procesos de contratación se registrarán por lo dispuesto en la Ley N° 2051/2003, el Presupuesto General de la Nación y sus reglamentaciones, debiendo dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Las ofertas, las adjudicaciones y los contratos deberán ser formulados utilizando como unidad de medida el litro.
- b) En la ejecución de los contratos, la provisión de los combustibles y derivados del petróleo se deberá realizar por tarjeta de banda magnética, en valores por litros o por dinero. En ningún caso el Proveedor podrá ejecutar su prestación mediante la entrega de bienes distintos a los que fueron materia de licitación.
- c) Salvo los casos de reajuste, no podrá pagarse un precio distinto al fijado en el contrato, ni al del acto de la adjudicación, ni podrán los OEE y Sociedades Anónimas afectadas a la Ley N° 2051/2003, recibir cantidades inferiores de combustibles o derivados del petróleo, a las que correspondería recibir conforme a lo adjudicado en el proceso de contratación.

El pago en concepto de la provisión de combustibles o productos derivados del petróleo, se realizará únicamente por las cantidades efectivamente entregadas por PETROPAR o por el proveedor adjudicado, según sea el caso, con excepción de los anticipos que se hayan previsto en el contrato.

A las Municipalidades le serán aplicables las disposiciones de este artículo con excepción de la autorización del EEN.

**Reglamentación Artículo 145, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 319.-** En caso de recurrirse a la vía de la excepción para la adquisición de inmuebles, los OEE, Municipalidades y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán justificar las razones por las cuales no procede la expropiación del inmueble y además, los motivos por los cuales no se realiza un procedimiento ordinario de contratación, y acreditar la razonabilidad del precio a ser abonado mediante un informe de tasación del inmueble emitido por el MOPC, o de cualquier otra Institución Pública que cuente con una Oficina Técnica autorizada para realizar tasaciones, además de la documentación adicional requerida por la reglamentación emitida por la DNCP.

**Reglamentación Artículo 154, Ley N° 6026/2018**

**Art. 320.-** A los efectos de demostrar el carácter nacional de los insumos y materiales se aplicará lo establecido en los Artículos 3° y 6° de la Ley N° 4558/2011, así como en la reglamentación pertinente prevista en el Decreto N° 9649/2012.

**Art. 321.-** Sin reglamentación Artículos 141, 143, 162 y 163, Ley N° 6026/2018.

**CAPÍTULO 12 - ANEXOS DE LA LEY**

**Art. 322.-** Sin reglamentación Artículo 164, Ley N° 6026/2018.

**CAPÍTULO 13 – EMPRESAS PÚBLICAS Y SOCIEDADES ANÓNIMAS CON PARTICIPACIÓN ACCIONARIA MAYORITARIA DEL ESTADO**

**Reglamentaciones Artículos 152, 153, 157, 158 y 159, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 323.-** Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán informar al MH sus respectivos presupuestos aprobados por la asamblea de accionistas, a más tardar a los 15 días posteriores a la aprobación, los cuales deberán ser remitidos a la Dirección General de Empresas Públicas (DGEP), dependiente de la SSEE del MH.

**Art. 324.-** Las sociedades anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán presentar en forma trimestral a la DGEP la ejecución del plan de inversiones y el listado de personal permanente y contratado, a más tardar a los quince días después de haber cerrado el trimestre inmediato anterior.

**Art. 325.-** Las sociedades anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán presentar al Congreso Nacional (UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA) y al MH (DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS PÚBLICAS), a más tardar el 31 de marzo de 2018, el Anexo del Personal con sus respectivas categorías y salario total que perciben.

**Art. 326.-** Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, deberán remitir una copia de sus modificaciones presupuestarias, a más tardar a los 15 días posteriores a la aprobación, a la DGEP dependiente de la SSEE del MH.

**Art. 327.-** Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán adjuntar a sus solicitudes la constancia emitida por la DGCP de la presentación de sus respectivos informes, correspondiente al mes anterior, a los efectos de dar trámite a los procesos de Contrataciones Públicas establecidos en la Ley 2051/2003 sus reglamentaciones y modificaciones.

*En caso de incumplimiento, la DNCP, no dará curso a los procesos de contrataciones públicas, en tanto dure el incumplimiento.*

**Art. 328.-** El MH, a través de la DGCP y la DGEP, procederán a informar trimestralmente el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente capítulo al Congreso Nacional (UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA), a la CGR, a la AGPE y a la Procuraduría General de la República.

**Reglamentación Artículos 153 y 154, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 329.-** **Informaciones Mensuales.** Las Sociedades Anónimas con participación mayoritaria del Estado deberán presentar sus informes de manera impresa y en soporte digital a la DGCP y a la DGEP, dependiente de la SSEE:

**a) Información Financiera y Patrimonial:**

Formulario **B-06-03** «Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones (Mensual)»

Formulario **B-06-04** «Ejecución Presupuestaria de Recursos (Mensual)».

Formulario **B-06-05** «Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (Mensual)».

Formulario **B-06-08** «Conciliación Bancaria».

Formulario **B-06-09** «Movimiento de Bienes Formulario»

Formulario **B-06-24** «Depósitos en Bancos Empresas Públicas – Saldos»

Formulario «Consolidación de Bienes Uso F.C. 5 (Del periodo)»

**b) Fecha de Presentación:** Informaciones Mensuales, a más tardar 15 días posteriores al cierre del mes inmediato anterior.

Estos informes deberán estar firmados por el director administrativo, el responsable de área contable, el responsable del área de presupuesto y el responsable del área patrimonial

**c) Lugar de presentación:** DGCP y DGEP.

La DGCP emitirá la constancia de cumplimiento de presentación de informes mensuales.

**Art. 330.-** **Informaciones Anuales.** Las Sociedades con participación Accionaria Mayoritaria del Estado deberán presentar al MH, a más tardar el 15 de marzo de 2018, la información financiera, patrimonial y de ejecución presupuestaria, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 la cual estará compuesta por el Balance General, Estado de Resultado, Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones, Ejecución presupuestaria de Ingresos y Gastos, Conciliación Bancaria, Inventario de Bienes de Uso, Notas a los Estados Contables, para su consolidación en los estados financieros y patrimoniales del sector público, que deberá ser presentado en forma impresa y en soporte digital a la DGCP dependiente de la SEAF y a la Dirección General de Empresas Públicas, dependiente de la SEE.

Formulario **B-06-01** «Balance General»;

Formulario **B-06-02** «Estado de Resultados»;

Formulario **B-06-06** «Ejecución Presupuestaria de Recursos (Anual)»;

Formulario **B-06-07** «Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (Anual)»;

Formulario **B-06-08** «Conciliación Bancaria»

Formulario **B-06-16** «FC N° 3 “Inventario de Bienes de Uso»

Formulario «Consolidación de Bienes Uso F.C. 5 (Acumulado)»

Estos informes deberán estar firmados por la máxima autoridad institucional el director administrativo, el responsable de área contable, el responsable del área de presupuesto y el responsable del área patrimonial

**Art. 331.-** A los efectos del cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 6026/2018, se autoriza expresamente a los titulares de las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y de las Entidades sin Fines de Lucro, la presentación de los informes con carácter de declaración jurada.

**Art. 332.-** El MH, a través de la DGCP o la DGEP, podrá solicitar a las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado informaciones adicionales a las descriptas en el presente capítulo.

**Reglamentación Artículo 155, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 333.-** Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán presentar ante el Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) la solicitud de autorización para realizar modificaciones del Anexo del Personal que impliquen incrementos presupuestarios en durante el presente ejercicio, acompañada de las documentaciones y justificaciones que avalen el pedido.

La Dirección General de Empresas Públicas (DGEP), deberá realizar un análisis e informe técnico sobre dicho pedido, el cual será puesto a consideración del mencionado Consejo. En caso de contar con el parecer favorable del mismo, la autorización deberá efectuarse por Resolución del Consejo.



**Reglamentación Artículo 160, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 334.-** La Dirección General de Empresas Públicas deberá implementar los mecanismos administrativos, presupuestarios y financieras ante las respectivas dependencias del MH y de las Empresas Públicas y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, que permitan dar cumplimiento a la disposición legal.

**Art. 335.-** Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado no podrán hacer uso de los cargos vacantes originados por retiro voluntario de sus funcionarios originados en el presente ejercicio, en los casos en que los recursos destinados a los pagos en este concepto fuesen financiados a través de préstamos y hasta tanto, la obligación financiera generada no haya sido cancelada.

En casos debidamente justificados, se podrán otorgar excepciones a pedido expreso de las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, a cuyo efecto, la Dirección General de Empresas Públicas (DGEP), deberá realizar un análisis e informe técnico sobre dicha solicitud, la cual será puesta a consideración del Consejo Nacional de Empresas Públicas. En caso de contar con el parecer favorable del mismo, la autorización deberá efectuarse por Resolución del Consejo.

**Reglamentación Artículo 161, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 336.-** Las Sociedades anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán presentar ante el Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) la solicitud de autorización para la adquisición de equipos de transporte, acompañada de las documentaciones y justificaciones que avalen el pedido.

La Dirección General de Empresas Públicas (DGEP), deberá realizar un análisis e informe técnico sobre dicho pedido, el cual será puesto a consideración del mencionado Consejo. En caso de contar con el parecer favorable del mismo, la autorización deberá efectuarse por Resolución del Consejo.

**Art. 337.-** Sin reglamentación Artículo 151, Ley N° 6026/2018.

**CAPÍTULO 14 - GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES**

**Reglamentación Artículos 176 y 177, Ley N° 6026/2018**

**Art. 338.-** Las Municipalidades deberán presentar sus informes desde el Módulo de Presentación de Informes Financieros Municipales, que el Ministerio de Hacienda pondrá a disposición de las Municipalidades para la carga de información mediante el cual el municipio deberá remitir su Informe Anual y los cuatrimestrales correspondientes Ejercicios Fiscales 2017 y 2018, de acuerdo a lo señalado en la CIRCULAR DGCP/DGIC N°7/1-2017 "POR LA CUAL SE COMUNICA A LAS MUNICIPALIDADES, EL PROCEDIMIENTO Y LOS REQUISITOS PARA LA CARGA Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DEL EJERCICIO FISCAL CERRADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017".

Los municipios deberán cargar la información a través del "Sistema de Información Municipal - (SIM)", en línea y con acceso remoto desde sus respectivas Unidades Contables Institucionales para las Municipalidades clasificadas como **PRIMER GRUPO** y la **CAPITAL DE LA REPÚBLICA**.

Las Municipalidades que no puedan cargar en línea por impedimentos no atribuibles al municipio, deberán justificar tal situación ante la DGCP y será aplicable el procedimiento anterior.

Las demás Municipalidades, clasificadas como **SEGUNDO, TERCER Y CUARTO GRUPO**, se irán incorporando a esta modalidad de carga de manera gradual, por lo cual seguirán con el mismo procedimiento establecido anteriormente.

Los requisitos de conexión deberán de gestionarse ante la Dirección General de Informática y Comunicaciones – (DGIC) del Ministerio de Hacienda.

Ante el incumplimiento, la DGCP informará a los Organismos de Control y se suspenderá toda transferencia de recursos provenientes del Tesoro Nacional.

**Informes Cuatrimestrales.** Las Municipalidades deberán presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, rendiciones de cuenta cuatrimestrales de todos sus programas y proyectos con todas sus Fuentes de financiamiento

**Información Cuatrimestral 2017:** La información cuatrimestral correspondiente al 3er Cuatrimestre 2017, será coincidente y deberá de incluirse dentro de los Informes Anuales de Cierre. El Ministerio de Hacienda no transferirá recurso alguno del Ejercicio Fiscal 2018, sin la constancia del informe anual.

**Informe Cuatrimestral 2018:** La información cuatrimestral correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018 deberá presentarse al Ministerio de Hacienda a más tardar 15 días posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior conforme al siguiente detalle:

**Información Financiera y Patrimonial:**

Formulario **B-06-01** «Balance General»

Formulario **B-06-02** «Estado de Resultados»

Formulario **B-06-04** «Ejecución Presupuestaria de Recursos».

Formulario **B-06-05** «Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto»

Formulario **B-06-08** «Conciliación Bancaria»

Formulario **B-06-09** «Movimiento de Bienes de Uso»

**Art. 339.- Informaciones Anuales.** Las Municipalidades deberán presentar, al último día del mes febrero de 2018, los siguientes informes anuales:

Formulario **B-06-01** «Balance General»

Formulario **B-06-02** «Estado de Resultados»

Formulario **B-06-04** «Ejecución Presupuestaria de Recursos».

Formulario **B-06-05** «Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto»

Formulario **B-06-08** «Conciliación Bancaria»

Formulario **B-06-16** «F.C. 03 «Inventario de Bienes de Uso»

**Art. 340.- Plazo de entrega de los Informes en la DGCP.**

a) **Informes Anuales** = a más tardar el último día hábil del mes de Febrero de 2018.

b) **Informes Cuatrimestrales** = a más tardar 15 días posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior.

b.1) **Período Enero / Abril; 1er. Cuatrimestre** = hasta el 16/05/2018.

b.2) **Período Mayo / Agosto; 2do. Cuatrimestre** = hasta el 17/09/2018.

b.3) **Período Setiembre / Diciembre; 3er. Cuatrimestre.** = último día hábil febrero 2019

La DGCP emitirá la constancia de cumplimiento de presentación de informes cuatrimestrales.

**Art. 341.-** *La visación se define como la recepción de los informes por parte de la CGR, la cual dará constancia de la recepción de la misma, pero este acto no constituirá un examen de rendición de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.*

**Art. 342.-** *A los efectos del cumplimiento de las disposiciones de los Artículos 176 y 177 de la Ley N° 6026/2018, se autoriza expresamente a los intendentes municipales, la presentación de los informes con carácter de declaración jurada. La presentación de dichos informes no requerirá aprobación previa de la Junta Municipal.*

**Reglamentación Artículo 179, Ley N° 6026/2018**

**Art. 343.-** *Plan de Desarrollo Departamental y Municipal (PDDM) y Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial (POUT).*

a) *Los Gobiernos Departamentales y Municipales deberán presentar los informes de gestión sobre la implementación de sus Planes de Desarrollo Departamental y Municipal a la STP. Asimismo, la STP será la dependencia encargada del monitoreo del cumplimiento del presente Artículo.*

b) *Los gobiernos municipales deberán presentar a la STP hasta el 30 de junio de 2018 sus avances del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial correspondientes a la culminación de las etapas N° 1 «Condiciones Generales del Proyecto», N° 2 «Generación Base de Datos», y N° 3 «Diagnóstico Territorial», de acuerdo a las etapas definidas en la «Guía para la Elaboración de Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial».*

*Las diferentes etapas a seguir según la guía mencionada son: (1) «Condiciones Generales del Proyecto»; (2) «Generación Base de Datos»; (3) «Diagnóstico Territorial»; y (4) «Estrategia Territorial»; (5) «Proyecto Urbano y Territorial»; (6) «Documentos Legales».*

*La STP proveerá la guía citada y asistirá con herramientas técnicas y metodológicas a los gobiernos municipales para la elaboración de sus Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial. Asimismo, será la dependencia encargada del monitoreo del cumplimiento del presente artículo.*

**Art. 344.-** *La DSIP en coordinación con la Unidad de Departamentos y Municipios (UDM) apoyarán a las municipalidades en las acciones de identificación y seguimiento de los proyectos de inversión pública financiados con recursos de royalties y compensaciones.*

*La UDM informará a la DSIP los municipios seleccionados para el efecto.*

**Reglamentación Artículo 180, Ley N°6026/2018**

**Art. 345.-** *Reglamentase las normas y procedimientos contables y patrimoniales a ser aplicados a inversiones en construcciones, mejoras, equipamientos u otras obras públicas en las instituciones del sector público a ser destinadas al uso de otros Organismos y Entidades del Estado y la ampliación del Régimen de Uso de Formularios, aprobados por este Decreto, que se regirán por las siguientes disposiciones:*

a) *Los OEE y las municipalidades deberán incorporar los bienes de uso conforme a los registros contables y patrimoniales por las operaciones derivadas del proceso de inversiones en construcciones, mejoras, equipamientos u otras obras en inmuebles de manera transitoria, para la posterior cesión del uso de los mismos a la Entidad beneficiaria para la cual han sido adquiridas, conforme a los convenios interinstitucionales.*

- b) *La Entidad designada para ejecutar los gastos de inversión en construcciones y/o mejoras, mientras dure el proceso comunicará en el Formulario B-06-13, "FC – 9.1 Hoja de Costos de Inversiones – Convenios Interinstitucionales", a la Dirección General de Contabilidad Pública, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, en los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.*
- c) *Se procederá a la entrega de los bienes inmuebles una vez culminado el proceso de construcción y/o mejoras realizadas, así como también aquellos bienes de uso adquiridos en el marco del convenio interinstitucional, a la Entidad beneficiaria mediante un acta de entrega y recepción de bienes en forma detallada y analítica firmada por los responsables de ambas Entidades conforme al Formulario B-06-10 "FC – 04.1 Traspaso de Bienes de Uso – Convenios Interinstitucionales". La firma del citado documento por parte de ambas Entidades implica responsabilidad administrativa en cuanto a la entrega, recepción, uso, custodia, clasificación y contabilización de los bienes recibidos y entregados.*
- d) *Dispóngase que la Entidad Beneficiaria codificará e incorporará de manera definitiva en el Formulario B-06-09 "FC – 4 Movimiento de Bienes de Uso", los bienes muebles e inmuebles recibidos en concepto de alta y deberá remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, en los plazos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales, aprobado por Decreto N° 20.132/2003 y demás disposiciones legales vigentes.*
- e) *La dinámica contable de afectación y desafectación de los bienes de uso de la Entidad remitente y receptora, conforme al Anexo Formulario B-06-14 "Dinámica Contable – Convenio Interinstitucional", que se adjunta y forma parte de este Decreto.*

**Reglamentación Artículo 181, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 346.-**
- a) *Ley N° 3984/2010, «Que establece la distribución y depósito de parte de los denominados 'royalties' y 'compensaciones en razón del territorio inundado' a los Gobiernos Departamentales y Municipales» y sus reglamentaciones vigentes:*
    - a.1) *De conformidad al Artículo 5 de la Ley N° 3984/2010 la programación presupuestaria y ejecución de los recursos y los gastos en los porcentajes señalados en dicha Ley, deberán estar programados en los respectivos presupuestos anuales, debidamente aprobados (Ordenanza Municipal) afectados a los programas o proyectos de los Tipos de Presupuesto 1 (Programa de Administración); Tipo de Presupuesto 2 (Programa de Acción) o Tipos de Presupuesto 3 (Programas de inversión).*
  - b) *Artículos 3°, inciso c) y 4° de la Ley N° 4758/2012, «Que crea el Fondo Nacional De Inversión Pública y Desarrollo (Fonacide), y el Fondo Para La Excelencia de la Educación y la Investigación», sus reglamentaciones y modificaciones vigentes.*
    - b.1) *Los recursos previstos con FONACIDE, no podrán ser programados en los Rubro de gastos de capital 870 Transferencias de Capital al Sector Privado y 890 Otras Transferencias de Capital al Sector Público o Privado, por no contemplar expresamente en el Artículo 4° de la Ley N°4758/2012 y la Reglamentación dispuesta en el Artículo 13 del Decreto N° 9966/12.*
  - c) *Ley N° 5404/2015, «De compensación a los municipios del Departamento Canindeyú en reparación por la desaparición de los Saltos del Guairá, en el marco de la distribución de compensaciones de la Entidad Binacional Itaipú»*

c.1) De conformidad a al Artículo 4° de la Ley N° 5404/2015 el monto transferido deberá ser utilizado exclusivamente para la construcción de obras de infraestructura de turismo, urbanística, viales, alcantarillados, pavimentación, mantenimiento de calles, salud y educación.

**Reglamentación Artículo 182, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 347.-** Los recursos en concepto de Royalties y Compensaciones en Razón del Territorio Inundado provenientes de las Entidades binacionales Itaipú y Yacyretá serán liquidados y distribuidos en los porcentajes establecidos en el Decreto N° 9966 de fecha 29 de octubre de 2012, "Por El Cual Se Reglamenta La Ley N° 3984/2010 "Que establece la Distribución y Depósito de parte de los denominados "Royalties Y Compensaciones en razón del Territorio Inundado" A los Gobiernos Departamentales y Municipales" y los Artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 23, 24, 25, 26 Y 27 de la Ley N° 4758/2012 "Que Crea El Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación" y sus modificaciones vigentes.

**Reglamentación Artículo 183 y 191, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 348.-** Para la determinación y Transferencias de fondos a Municipios de Menores Recursos. Para la determinación de fondos del quince por ciento (15%) del Impuesto Inmobiliario a los Municipios de Menores Recursos a los efectos del cálculo se tomará en cuenta los datos consignados en:

- a) **Informe Financiero de ejecución presupuestaria anual de ingresos y gastos del Ejercicio Fiscal 2017 del Gobierno Municipal recurrente, extraídos del Módulo de Presentación de Informes Financieros Municipales.**
- b) **Proyección de población 2018, proveída por la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) de la Presidencia de la República.**
- c) **Formulario B 06 17 A "Recaudación de Impuesto Inmobiliario y depósitos del 15% destinados a Municipios considerados de Menores Recursos", informe con carácter de declaración jurada por parte de los Gobiernos Municipales, y el Formulario B-06-17 B "Recaudación de Impuesto Inmobiliario y depósitos del 15% destinado a Gobiernos Departamentales".**
- d) **Periodo de análisis: serán objeto de análisis solo aquellos documentos que hayan dado cumplimiento a los requisitos legales hasta el último día hábil del mes de febrero del corriente año.**
- e) **De la suspensión de transferencias: La falta de cumplimiento de los depósitos del quince por ciento (15%) del Impuesto Inmobiliario a los Municipios de Menores Recursos, en la cuenta BNF N° 545324/8 constituirá causal de suspensión de la transferencia de dichos recursos, mientras dure el incumplimiento.**

**Art. 349.-** A los efectos del cumplimiento del Artículo 37 de la Ley N° 426/1994, el 15% (quince por ciento) del impuesto inmobiliario destinado a Municipios de menores recursos, los recursos serán depositados por las Municipalidades a más tardar dentro de los primeros quince días del cierre de cada mes siguiente, en la cuenta BNF N° 545324/8 «MH – 15% Impuesto Inmobiliario – Ley 426/94» a la orden del Ministerio de Hacienda para el efecto.

**Art. 350.-** Los depósitos realizados en el último bimestre del Ejercicio Fiscal 2018 en concepto del quince por ciento (15%) del impuesto inmobiliario destinado a Municipios de menores recursos, por parte de los Gobiernos Municipales, serán transferidos por el MH dentro del presente Ejercicio Fiscal conforme a los procedimientos y requisitos vigentes para el Ejercicio Fiscal 2018, a los Municipios que han completado los requisitos establecidos y recibido las transferencias hasta el quinto bimestre para el mencionado Ejercicio Fiscal e imputado en la misma partida presupuestaria aprobada para el presente Ejercicio Fiscal.

**Art. 351.-** *De la distribución y transferencia.* Para la transferencia bimestral e igualitaria de los fondos a los Municipios de Menores Recursos, que fueron calificados como tales conforme lo prescripto por la Ley N° 426/94 y Ley N° 643/95, se tomara en cuenta el total de lo depositado en la Cuenta BNF 545324/08 en un bimestre y se dividirá por la cantidad de Municipios cuyas documentaciones den cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Para el efecto de esta transferencia bimestral e igualitaria de los fondos a los Municipios de Menores Recursos por parte de la Unidad de Departamentos y Municipios (UDM), una vez cerrado el bimestre inmediato anterior se aplicaran los cálculos sobre la recaudación de ese periodo.

La transferencia del 15% (quince por ciento) del impuesto inmobiliario destinado a Municipios de menores recursos por parte del MH a los municipios beneficiarios se iniciará en el mes de marzo del presente Ejercicio Fiscal, y posteriormente serán realizadas las transferencias en forma bimestral al cierre de cada periodo

**Reglamentación Artículo 184, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 352.-** Autorízase al MH a asignar las alícuotas igualitarias de los municipios afectados en concepto de participación de royalties y compensaciones recibidas de las Entidades Binacionales al municipio 30-237 San Carlos del Apa, hasta tanto se corrija los datos de las coordenadas geográficas de la Ley N° 3516/08 "Que crea el Municipio de San Carlos del Apa en el I Departamento de Concepción y una Municipalidad con asiento en el pueblo de San Carlos del Apa", que permita realizar la delimitación territorial del nuevo municipio y los cálculos de la cantidad de habitantes a través de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos, dependiente de la Presidencia de la República.

**Art. 353.-** Establécese dentro del marco legal de los Artículos 20 y 21 de la Ley N° 1535/1999, Artículos 11 y 13 de la Ley N° 6026/2018 y las reglamentaciones de este Decreto, la distribución de los montos de las transferencias a las Municipalidades de la República previstas en los Objetos del Gasto 833 y 893 Transferencias a Municipalidades de la Entidad 12-06 MH, en concepto de coparticipación de "royalties y compensaciones en razón del territorio inundado de Itaipú y Yacyretá" conforme a lo establecido en la Ley N° 3984/2010, Ley N° 4758/2012 y sus reglamentaciones, que será establecida por Resolución del MH.

El MH, a través de la SSEAF, podrá ajustar los montos del Plan Financiero distribuidos para los Gobiernos Departamentales y municipales de acuerdo a la variación de los desembolsos y/o del tipo de cambio en la fecha de recepción de fondos de las Entidades Binacionales Itaipú y Yacyretá.

**Art. 354.-** Los saldos transferidos por el MH y no utilizados al 31 de diciembre de 2017 o por las previsiones para la cancelación de la deuda flotante al último día hábil del mes de febrero de 2018 con la Fuente 30 (Recursos Institucionales), constituirán el primer ingreso del año en la misma cuenta de origen o de recaudación habilitadas por las citadas Entidades y serán destinados al financiamiento de las partidas de gastos corrientes, de capital o de financiamiento del presupuesto del presente Ejercicio Fiscal, recibidas en concepto de royalties y compensaciones de las Entidades Binacionales.

**Art. 355.-** En caso de incumplimiento de lo establecido en este Capítulo por parte de los Gobiernos Departamentales y Municipales, el MH a través de la SSEAF deberá solicitar a la máxima autoridad administrativa de las citadas Entidades, la presentación de los informes y otras informaciones en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a cada cuatrimestre.

De no verificarse el cumplimiento en el plazo intimado se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) *Gobiernos Departamentales: El MH deberá comunicar a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, Congreso Nacional y a la CGR, a fin de que procedan conforme a sus respectivas facultades legales.*
- b) *Municipalidades: El MH deberá comunicar al Congreso Nacional y a la CGR, para que procedan conforme a sus respectivas facultades legales.*

*La UDM consolidará los informes emitidos por las diferentes instancias del MH, que reciben y procesan informes de los gobiernos departamentales y municipales, a sus efectos pertinentes*

- Art. 356.-** *En los casos de los nuevos municipios creados en ejercicios anteriores y que sus autoridades electas asuman sus funciones en el presente Ejercicio Fiscal, podrán recibir transferencias de los recursos de royalties y compensaciones de las Entidades Binacionales correspondientes a los desembolsos del mes siguiente de producido dicha asunción al cargo.*

*Para el efecto, el Gobierno Municipal beneficiario deberá comunicar al Ministerio de Hacienda, UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta, y copia autenticada del acta de proclamación del Tribunal Superior de Justicia Electoral.*

*Para el cálculo de los recursos, la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censo (DGEEC), proveerá la proyección de población 2018.*

*Hasta tanto sea proveída la proyección de la población 2018 por la DGEEC de estos Municipios, solamente será transferido lo correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) en partes iguales para cada municipio conforme a las previsiones de la Ley N° 3984/2010, Artículo 2°, último párrafo, que a tal efecto no se tendrá en cuenta la alícuota poblacional.*

- Art. 357.-** *La UDM, dependiente de la SEAF del MH, coordinará la provisión de servicios y asistencia técnica para los Gobiernos Departamentales y Municipales que provee este Ministerio.*

**Reglamentación Artículo 230, Ley N° 6026/2018**

- Art. 358.-** *El Ministerio de Hacienda transferirá íntegramente los recursos en concepto de la Ley N° 4372/2011, "Que dispone la compensación de la Industria Nacional del Cemento (INC) por la utilización de los recursos naturales no renovables, a la Gobernación y a las Municipalidades del Departamento de Concepción" correspondiente a la Gobernación y las Municipalidades del Departamento de Concepción en base al monto que transfiera la Industria Nacional del Cemento y del Plan Financiero aprobado en el respectivo programa presupuestario, conforme a los plazos establecidos en Artículo 3° de la mencionada Ley, para el efecto:*

- a) *La liquidación y distribución de los recursos destinados a los beneficiarios de la Ley N° 4372/2011 estará a cargo de la UDM; y las transferencias serán realizadas conforme al Plan Financiero y los desembolsos.*
- b) *En los casos de los nuevos municipios creados en ejercicios anteriores y que sus autoridades electas asuman sus funciones en el presente Ejercicio Fiscal, podrán recibir transferencias de los recursos establecidos por la Ley N° 4372/2011 correspondientes a los desembolsos del trimestre siguiente de producido dicha asunción al cargo. Para el efecto, el Gobierno Municipal beneficiario deberá comunicar a la UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta, y copia autenticada del acta de proclamación del Tribunal Superior de Justicia Electoral*

*La creación de nuevos municipios por Ley durante el período de ejecución del presupuesto vigente, será incorporada en el Presupuesto General de la Nación del siguiente Ejercicio Fiscal.*

**Reglamentación Artículo 185, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 359.-** *Se regirán por las normas y procedimientos de modificaciones presupuestarias dispuestas por el presente Decreto.*

**Reglamentación Artículo 186, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 360.-** *Durante el Ejercicio Fiscal 2018, con carácter de excepción a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley N° 3984/2010, en concordancia con la Ley N° 4758/2012 y reglamentaciones vigentes, a los efectos de determinar el cálculo porcentual de los recursos en concepto de Royalties y Compensaciones de Itaipú y Yacyretá previstos en el Presupuesto 2018 de las Entidades 22-00 GOBIERNOS DEPARTAMENTALES, deberán ser deducidas de los recursos, el financiamiento de los gastos del Objeto del Gasto 848 "Transferencias para Alimentación Escolar".*

*Durante el Ejercicio Fiscal 2018 deberán ser deducidas de los recursos, el financiamiento de los gastos del Objeto del Gasto 848 «Transferencias para Alimentación Escolar» y 965 «Transferencias», a efectos de la excepción establecida en el Artículo 186 de la Ley N° 6026.*

**Art. 361.-** *La UDM dependiente de la SEAF será la encargada de recepcionar los proyectos de inversión anual con el detalle y la descripción de las obras a ser financiadas con los fondos recibidos, en virtud a las Leyes N° 4372/2011, y 5404/2015; la rendición de cuentas efectuada sobre la utilización de los recursos, deberá ser presentada, por los Gobiernos Departamentales y Municipales, en forma cuatrimestral a la Contraloría General de la República .*

**Reglamentación Artículo 190, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 362.-** *Los Gobiernos Municipales deberán remitir en forma cuatrimestral al MH los siguientes informes:*

- a)** *Informe, con carácter de declaración jurada, de los ingresos en concepto de impuesto inmobiliario y los depósitos realizados del quince por ciento (15%) del impuesto inmobiliario destinado a Municipios de menores de recursos y a los Gobiernos Departamentales, conforme al Formulario B-06-17, A Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos." y al Formulario B-06-17 B "Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales", que forman parte del presente Decreto. Además, deberán adjuntar copia autenticada de las boletas de depósitos correspondientes.*
- b)** *Informe, con carácter de declaración jurada, de haber transferido a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal los importes señalados en el Artículo 10, inciso a) al g) y el art. 74 de la Ley N° 122/1993 "Que unifica y actualiza las leyes N° 740/78, 958/82 y 1.226/1986, relativas al régimen de jubilaciones y pensiones del personal municipal", conforme al Formulario B-06-17 C, «Declaración Jurada Deposito realizado a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal».*
- c)** *Informe, con carácter de declaración jurada de la Deuda de Gobiernos Municipales, en cumplimiento del Artículo 3° del Decreto N° 10.062/2007.*



Los informes de los incisos a y b deberán presentarse a más tardar a los quince (15) días hábiles posteriores al cierre del mes inmediato, debidamente firmadas por la máxima autoridad institucional o, por delegación, del funcionario directivo designado para el efecto, acompañados por una nota dirigida al Ministerio de Hacienda al correo electrónico institucional: [udm@hacienda.gov.py](mailto:udm@hacienda.gov.py) escaneados en formato PDF.

El informe previsto en el inciso c) deberá presentarse en el mismo plazo anterior a la Dirección General de Crédito y Deuda Pública del Ministerio de Hacienda, la que comunicará a la UDM sobre el cumplimiento de la presentación.

**Art. 363.-** *Transferencia de recursos en concepto Royalties y Compensaciones.* El Ministerio de Hacienda transferirá los recursos en concepto de royalties y compensaciones de Itaipú y Yacyretá, afectadas a las:

- a) Gobernaciones, en base al monto liquidado y al Plan Financiero aprobado,
- b) Municipalidades, bajo el siguiente criterio de distribución:

**b.1) Para Royalties**

- b.1.1) 80% (ochenta por ciento), Gastos de Capital; y,
- b.1.2) 20% (veinte por ciento), Gastos Corrientes.

**b.2) Para FONACIDE**

- b.2.1) 70% (setenta por ciento), Gastos de Capital; y,
- b.2.2) 30% (treinta por ciento), Gastos Corrientes.

- c) La liquidación y distribución de los recursos ingresados en concepto de royalties y compensaciones para cada Gobierno Departamental y Municipal, a la Ley N° 5404/2015 «De Compensación a los Municipios del Departamento Canindeyú en reparación por la desaparición de los Saltos del Guairá, en el marco de la distribución de compensaciones de la Entidad Binacional Itaipú» y los recursos provenientes de la Ley N° 4372/2011 «Compensación de la INC a la gobernación y gobiernos municipales del Departamento de Concepción» estará a cargo de la Unidad de Departamentos y Municipios.
- d) Las Gobernaciones y Municipalidades serán responsables de la distribución y utilización de los recursos transferidos en concepto de royalties y compensaciones, conforme a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

**Art. 364.-** Las Gobernaciones y Municipalidades para la recepción de los recursos en concepto de Alimentación Escolar y de Deudas Certificadas de Alimentación Escolar deberán habilitar las respectivas cuentas corrientes, conforme al Artículo 80 de la Ley N° 6026/2018; y comunicar a UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta.

**Art. 365.-** *Transferencia de recursos a municipios de menores recursos.*

- a) Dentro del proceso para la determinación de los beneficiarios del impuesto inmobiliario correspondiente a los municipios de menores recursos, se tomará como base del cálculo el salario mínimo mensual y el salario por día trabajador a jornal vigente al 01 de enero de 2018 para el Ejercicio Fiscal 2018. Igual criterio se aplicará a las transferencias pendientes de otros Ejercicios Fiscales.

A tal efecto, será utilizada la proyección de población del mismo año al solicitado, y el salario mínimo mensual y el salario por día trabajador a jornal vigente al 01 de enero al año solicitado.

- b) Las transferencias de fondos serán bimestrales e igualitarias. Una vez cerrado el bimestre inmediato anterior, se aplicarán los cálculos de recaudación de ese periodo, conforme a las previsiones dispuestas en el presente Decreto.
- c) Para establecer la condición de "Municipio de Menores Recursos" para el Ejercicio Fiscal 2018, el presupuesto del ingreso ordinario, al que se refiere el Artículo 38 de la Ley N° 426/94 y modificada por la Ley N° 643/95, será considerado:
  - c.1) El presupuesto de Ingresos Corrientes, constituidos por los ingresos tributarios e ingresos no tributarios vigente al cierre del Ejercicio Fiscal 2017, deduciendo los ingresos provenientes de transferencias de recursos de instituciones públicas, donaciones corrientes y otros ingresos corrientes. Igual criterio se aplicará a las transferencias pendientes de otros Ejercicios Fiscales.
  - c.2) Para la calificación de los Municipios como de Menores Recursos, estos deberán completar doce (12) meses de ejecución presupuestaria en el Ejercicio Fiscal 2017.
- d) Las Municipalidades serán responsables de la distribución y utilización de los recursos transferidos en concepto del 15% del impuesto inmobiliario, conforme a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

**Art. 366.- Transferencia de recursos en concepto de Canon de Juegos de Azar.**

- a) Dentro del proceso de distribución de los cánones percibidos por juegos de azar en el presente Ejercicio Fiscal, destinados a las Gobernaciones y Municipalidades, conforme a las disposiciones legales será realizado sobre la base de proyección de población 2018 proveída por la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) de la Presidencia de la República.
- b) Los recursos pendientes de transferencias de los cánones percibidos por juegos de azar correspondientes al Ejercicio Fiscal 2017, serán realizados sobre la base de proyección de población 2018 proveída por la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) e imputado al presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal 2018 dentro del respectivo programa presupuestario y en las mismas partidas presupuestarias, igual criterio se aplicará a las transferencias pendientes de otros ejercicios Fiscales.
- c) El Ministerio de Hacienda transferirá los recursos en concepto de la Ley N° 1016/1996 "Que establece el régimen jurídico para la explotación de los juegos de suerte o de azar" correspondiente a los Gobiernos Departamentales y Municipales, conforme a los montos proveídos por la CONAJZAR y el Plan Financiero aprobado en el respectivo programa presupuestario, para el efecto:
  - c.1) La liquidación y distribución, a nivel global, de los recursos destinados a los Gobiernos Departamentales y Municipales de la Ley N° 1016/96 estará a cargo de la CONAJZAR.
  - c.2) La UDM transferirá los recursos destinados a los Gobiernos Departamentales y Municipales, conforme a la liquidación y distribución realizada por la CONAJZAR y al Plan Financiero aprobado, priorizando los gastos corrientes conforme a los respectivos programas presupuestarios. En caso que exista solicitud de parte de los Gobiernos Departamentales, se procederá conforme a dicho requerimiento siempre que se cuenten con las previsiones y asignaciones del Plan Financiero.

- c.3) Las Gobernaciones y Municipalidades serán responsables de la distribución y utilización de los recursos transferidos en concepto de canon por juegos de azar, y de otros recursos transferidos por el Tesoro Nacional conforme a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

**Art. 367.-** Para la transferencia de los recursos a Municipios en concepto de Juegos de Azar, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 1016/96 "QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN JURÍDICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS JUEGOS DE SUERTE O DE AZAR", a los Gobiernos Municipales creados en ejercicios anteriores, será requisito:

- a) Que sus autoridades electas asuman sus funciones en el presente Ejercicio Fiscal,
- b) Presentar copia autenticada del acta de proclamación del Tribunal Superior de Justicia Electoral, y los correspondientes certificados; y,
- c) Comunicar al Ministerio de Hacienda, UDM, la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta.

Podrán recibir transferencias de los recursos en concepto de canon de juegos de azar correspondientes a la recaudación informada por la CONAJZAR del mes siguiente de producida la asunción al cargo.

Hasta tanto se cuente con la proyección de la población 2018 proveída por la DGEEC de estos Municipios, no serán realizadas las transferencias y una vez obtenida dicha proyección podrán iniciarse las transferencias a partir del mes siguiente de la recepción de la comunicación por parte de la DGEEC al Ministerio de Hacienda.

**Art. 368.-** Las Gobernaciones y Municipalidades deberán presentar rendiciones de cuentas cuatrimestrales del Presupuesto 2018 por los gastos realizados con fondos de recursos propios o institucionales y con los recursos provenientes de la Ley N° 3.984/2010 "Que establece la distribución y depósito de los denominados "royalties" y "compensaciones en razón del territorio inundado" a los Gobiernos Departamentales y Municipales", sus reglamentaciones y modificaciones vigentes, a la Contraloría General de la República y, previa recepción y visación, deberán ser remitidas al Ministerio de Hacienda. Iguales, plazos y condiciones de rendición de cuentas regirán para los fondos recibidos en concepto de la Ley N° 4758/2012 «Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación».

Asimismo deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8° de la Ley N° 5581/2016, «Que modifica los artículos 5° y 8° de la Ley 4758/12», referente a la publicación en un portal de internet de la ejecución de los recursos del FONACIDE actualizada trimestralmente, y comunicar por nota, escaneada en formato PDF, dirigida al Ministerio de Hacienda firmada por la máxima autoridad de la Institución o, por delegación, del funcionario directivo designado para el efecto, vía correo electrónico institucional: [udm@hacienda.gov.py](mailto:udm@hacienda.gov.py), dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

En caso de incumplimiento, el Ministerio de Hacienda no transferirá dichos recursos, en tanto dure el incumplimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 178 de la Ley N° 6026/2018.

**Reglamentación Artículo 178, Ley N°6026/2018. Concordancia con Ley N° 4891/2013.**

**Art. 369.-** Para el Control de la gestión de los recursos transferidos a los Gobiernos Departamentales y Municipales, y en virtud de las disposiciones establecidas en el Artículo 27°, de la Ley N° 1535/1999 y en el Artículo 2° de la Ley N° 4891/2013 los Gobiernos Departamentales y Municipales deberán:

### **PRESENTACIÓN DE INFORMES CUATRIMESTRALES**

Presentar cuatrimestralmente a la Unidad de Departamentos y Municipios (UDM) del Ministerio de Hacienda, en forma impresa y en medio de almacenamiento CD, en formato Word y/o Excel, lo siguiente:

1. **Gobiernos Departamentales:** El PRIEVA07 «Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos» y un informe de las actividades desarrolladas y el monto de los recursos aplicados para la provisión de bienes y/o servicios de los programas, y/o proyectos en ejecución relativos a la Ley N° 4891/2013; deberá acompañar a los mismos un informe de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos a nivel de detalles por Origen del Ingreso y la Ejecución del Gasto identificado por Objeto, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, Departamentos y Municipios.
2. **Gobiernos Municipales:** Las Municipalidades presentarán sus informes de resultados de gestión cualitativos y cuantitativos dentro del Sistema de Gestión Municipal por Resultados (SGMR), mediante la carga y llenado de la información física/productiva y financiera del Ejercicio 2018, a los efectos de la generación del Formulario B-01-08 "Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos de Gobiernos Municipales" de los programas, y/o proyectos en ejecución relativos a la Ley N° 4891/2013, la Ley N° 5404/2015 y a la Ley N° 4372/2011.

La información contenida en los mencionados informes tendrá la concordancia y consistencia correspondiente con lo declarado en los Anexos inherentes al módulo de información cuatrimestral referentes al Sistema de Información Municipal (SIM), al cual estará vinculado el SGMR.

Una vez completada la carga, y emitidos los informes solicitados en el presente Artículo deberán ser presentados, a la dependencia mencionada, a más tardar 15 días hábiles después de haber culminado cada cuatrimestre, en 1 (una) copia, debidamente firmados por la máxima autoridad de la Institución o, por delegación, del funcionario directivo designado para el efecto, acompañados por una nota dirigida al Ministerio de Hacienda.

La Unidad de Departamentos y Municipios será la encargada de la aprobación de los informes registrados en el SGMR, así como de la recepción y resguardo de los Informes cuatrimestrales estipulados en el presente Artículo.

En caso de que los Gobiernos Departamentales y Municipales no den cumplimiento a lo establecido en el presente Artículo, el Tesoro Nacional no transferirá recurso alguno hasta tanto dure el incumplimiento, para el efecto la Unidad de Departamentos y Municipios no presentará a la Dirección General de Tesoro Público (DGTP) aquellas STRs correspondientes a los Gobiernos Departamentales y Municipales que se encuentren en mora en la presentación de los informes solicitados en este Artículo.

#### **Art. 370.- PROVISIÓN DE INFORMES A ÓRGANOS CONTRALORES**

La Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera, será responsable de remitir, a través de la SSEAF, al Congreso de la Nación, 1 (una) copia de los Formularios, que contienen información sobre los resultados cualitativos y cuantitativos de los programas y proyectos en ejecución elaborados por los Gobiernos Departamentales y Municipales y que fueron presentados a la Unidad de Departamentos y Municipios, conforme al Artículo anterior, a más tardar treinta días hábiles posteriores al término de cada cuatrimestre.

*Así mismo informará al Congreso de la Nación y a la Contraloría General de la República sobre aquellos Gobiernos Departamentales y/o Municipales que no hayan dado cumplimiento a la presentación de Informes establecida en el Artículo anterior, a fin de que dichos órganos contralores procedan conforme a sus respectivas facultades legales.*

**Art. 371.-** *Dispónese que las rendiciones de cuentas presentadas por las Municipalidades y Gobernaciones, de los recursos transferidos en el marco de la Ley N° 4758/2012 “Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE), y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación”, sea conforme a los Formularios B-06-22 «Evidencia de Documentación Respaldataoria – FONACIDE» y B-06-23 «Planilla de Movimiento Financiero – Por Contrato».*

*Los formularios deberán ser presentados por cada periodo de transferencias, en carácter de declaración jurada, en formato digital, Excel (modificable) y PDF, en medio impreso sellados y firmados, respectivamente, con los documentos respaldatorios debida y claramente foliados y escaneados.*

*Estos antecedentes deben presentarse a la CGR y al MH, en la DGCP, como condición para realizar los desembolsos en los términos del Artículo 5° de la Ley N° 4758/2012 y servirán de base para los procedimientos de monitoreo, control y revisión de rendiciones de cuentas por parte de los organismos de control. Las documentaciones respaldatorias de la rendición de cuentas indicadas en el párrafo precedente serán remitidas a la AGPE.*

*Asimismo, los OEE, las Gobernaciones y Municipalidades deberán proveer todas las informaciones y documentos adicionales que soliciten la CGR, el MH o la AGPE.*

**Art. 372.-** *Autorízase a la AGPE, a colaborar con el Ministerio de Hacienda, realizando el control de los documentos respaldatorios de las planillas de rendiciones de cuentas presentadas por las Municipalidades y Gobernaciones que reciben recursos por efecto de la Ley N°4758/2012. Asimismo, a realizar un monitoreo y seguimiento de los proyectos financiados con dichos recursos.*

**Art. 373.-** *Autorízase a la AGPE a emitir los actos administrativos reglamentarios que resulten pertinentes, con el fin de establecer los procedimientos de monitoreo, control y revisión de las rendiciones de cuentas, así como la verificación física de las inversiones de los recursos a los que hace referencia la Ley N° 4758/2012.*

**Reglamentación concordante con la Ley N° 4592/2012.**

**Art. 374.-** *A los efectos del depósito de los recursos provenientes de la Ley N° 4592/2012, la DGTP habilitará cuentas especiales de ingresos en el Banco Central del Paraguay que deberán ser registradas conforme a los conceptos y tipo de recurso, basados en la liquidación y distribución proveída por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.*

**Art. 375.-** *El MOPC deberá informar a la DGTP en forma mensual la liquidación y distribución de los recursos recaudados en concepto de la aplicación de la Ley N° 4592/2012, por Gobernaciones y Municipalidades afectadas.*

**Art. 376.-** *El MOPC dentro del primer cuatrimestre del presente Ejercicio Fiscal deberá presentar a la DGP las estimaciones de ingresos de las regalías para el Ejercicio Fiscal 2017, conforme a las previsiones de la Ley N° 4592/2012, a fin de iniciar los trámites para la incorporación de la previsión en el Presupuesto General de la Nación.*

**Art. 377.-** *El MH, a través de la UDM, se encargará del proceso para la transferencia de recursos de Ley N° 4592/2012 una vez aprobada la modificación presupuestaria, conforme al Plan Financiero aprobado y a la liquidación y distribución de los citados recursos a las Gobernaciones y Municipalidades afectadas, elaborada por el MOPC.*

ff

**Art. 378.-** Las Gobernaciones y Municipalidades afectadas, para la recepción de los recursos de la Ley N° 4592/2012 deberán habilitar las respectivas cuentas corrientes con la denominación Ley N° 4592/2012 Regalías (Identificación de la Gobernación o Municipio). Para el efecto, las Gobernaciones y Municipalidades afectadas deberán comunicar al Ministerio de Hacienda, UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta.

**Art. 379.-** En los casos de los nuevos municipios creados en ejercicios anteriores y que sus autoridades electas asuman sus funciones en el presente Ejercicio Fiscal, podrán recibir transferencias de los recursos de la Ley N° 4592/2012 correspondientes a los desembolsos del mes siguiente de producido dicha asunción al cargo.

Para el efecto, el Gobierno Municipal beneficiario deberá comunicar al Ministerio de Hacienda, UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta, y copia autenticada del acta de proclamación del Tribunal Superior de Justicia Electoral.

**Reglamentación del Artículo 190, inciso c) Ley N° 6026/2018, en concordancia con la Ley N° 5513/2015**

**Art. 380.-** De conformidad a lo establecido en el Artículo 12 del Decreto N° 8299/2017 "POR EL SE FIJAN LOS VALORES FISCALES INMOBILIARIOS ESTABLECIDOS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO, QUE SERVIRÁN DE BASE IMPONIBLE PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO INMOBILIARIO Y SUS ADICIONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2018", las Municipalidades deberán:

1) Remitir en forma cuatrimestral un informe con carácter de declaración jurada de las recaudaciones en concepto de Impuesto Inmobiliario y de los depósitos realizados conforme al Formulario B-06-25 «Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósitos del uno por ciento (1%) del setenta por ciento (70%) de los Recursos percibidos en concepto de Impuesto Inmobiliario, destinados al Servicio Nacional de Catastro por pago de servicio de liquidación del Impuesto Inmobiliario». Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por la máxima autoridad de la institución o por delegación por un funcionario designado para el efecto.

2) La remisión del Formulario B-06-25 «Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósitos del uno por ciento (1%) del setenta por ciento (70%) de los Recursos Percibidos en Concepto de Impuesto Inmobiliario, Destinados al Servicio Nacional de Catastro por Pago de Servicio de Liquidación del Impuesto Inmobiliario» será por correo electrónico (sncmunicipios@hacienda.gov.py) al Servicio Nacional de Catastro, en PDF, a más tardar diez días posteriores al cierre de cada cuatrimestre, además se deberán adjuntar los comprobantes de depósitos digitalizados de la transferencia correspondiente a los recursos que mencionados.

En caso de incumplimiento, el Ministerio de Hacienda no transferirá recurso alguno, en tanto dure el incumplimiento. Para tal efecto el Servicio Nacional de Catastro remitirá a la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda, el listado de los Municipios que hayan dado cumplimiento a la transferencia, hasta 15 días hábiles posteriores al fin de cada cuatrimestre.

- Art. 381.-** Los recursos mencionados en el numeral 1 del Artículo anterior serán destinados para dar cumplimiento al Artículo 13 del Decreto N° 8299/2017, en lo relativo al fortalecimiento, formación y mantenimiento del catastro inmobiliario a nivel nacional y municipal, en concordancia con el Artículo 230 de la Ley N° 3966/2010 «Orgánica Municipal» y podrán mantenerse disponibles en la cuenta del BNF habilitada para el efecto.
- Art. 382.-** Sin reglamentación Artículos 188 y 192, Ley N° 6026/2018.

### **CAPÍTULO 15 - DESCENTRALIZACIÓN DE RECURSOS Y GASTOS DE SALUD Y EDUCACIÓN**

**Reglamentación Artículos 193, 194, 195 y 196, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 383.-** **Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (Objeto del Gasto 834 -Segundo Párrafo- Consejos Locales de Salud).** El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través de su UAF's y/o SUAF's, en el marco de lo establecido en los Artículos 193 y 194 de la Ley N° 6026/2018, deberá proceder a registrar los ingresos institucionales y gastos con cargo al Objeto del Gasto 834 «Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» (Segundo Párrafo), con Fuente de financiamiento institucional u otras Fuentes de recursos realizados por los Consejos Locales de Salud destinados a sufragar gastos para el funcionamiento de los centros asistenciales de salud que administren en virtud de acuerdos suscritos con el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social dentro del marco de la Ley N° 3007/2006 «Que modifica y amplía la Ley N° 1032/1996, Que crea el Sistema Nacional de Salud» y modificaciones vigentes, los respectivos acuerdos y las reglamentaciones administrativas dispuesta para el efecto por el MSPBS, de acuerdo al Formulario B-09-01 «Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» e instructivo, que forma parte del presente Decreto.
- Art. 384.-** **Ministerio de Educación y Ciencias (Objetos del Gasto 834 – 1er. Párrafo y Objeto del Gasto 894).** Las instituciones educacionales del Ministerio de Educación y Ciencias de los niveles de educación escolar básica, educación media y técnica y formación, capacitación y especialización docente, de conformidad a lo establecido en el Artículo 195 de la Ley N° 6026/2018, deberán presentar a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios al cierre de cada trimestre a la UAF's y/o SUAF's del MEC el detalle de la ejecución de los ingresos y gastos realizados para la atención de los gastos corrientes o de capital, por parte de las instituciones educacionales.

El Ministerio de Educación y Ciencias, a través de su UAF's y/o SUAF's, deberá proceder a registrar los ingresos institucionales y gastos con cargo a los Objetos del Gasto 834, Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales y 894 Otras transferencias al Sector Público con Fuente de financiamiento institucionales y otras transferencias previstas en el PGN 2018 del MEC, y el cumplimiento de las siguientes disposiciones administrativas:

- a) Las Instituciones Educativas beneficiarias del MEC, deberán presentar rendiciones de cuentas trimestrales con carácter de declaración jurada en el Formulario B-09-01 «Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gastos 894 – Otras Transferencias al Sector Público» y sus instructivos, que forman parte del presente Decreto.



b) *Las Instituciones Educativas beneficiarias del MEC deberán presentar las Rendiciones de Cuentas conforme a los citados Formularios, dentro de los quince (15) días posteriores a la culminación del trimestre inmediato anterior, debidamente llenadas y firmada por el Director, Tesorero o Administrador, con carácter de declaración jurada, en 3 (tres) ejemplares o copias para las siguientes Instituciones:*

*1 (una) copia del Formulario B-09-01 «Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gastos 894 – Otras Transferencias al Sector Público», a la CGR, a los efectos de la recepción, visación de copias y sello o constancia de presentación.*

*1 (una) copia del Formulario B-09-01 «Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gastos 894 – Otras Transferencias al Sector Público», previa recepción, visación de copias y sello o constancia de presentación a la CGR, para la Institución educativa beneficiaria.*

*1 (una) copia del Formulario B-09-01«Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gasto 894 – Otras Transferencias al Sector Público», previa recepción, visación de copias y sello o constancia de presentación de la CGR, para la UAF's y/o SUAF's del MEC.*

c) *A los efectos de la visación, se define como la recepción de las citadas planillas anexos Formulario B-09-01 y/o Formulario B-09-02 por parte de la CGR, la cual dará constancia de la recepción de la misma, pero este acto no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.*

d) *Las Instituciones Educativas beneficiarias de los aportes deberán preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control los documentos originales respaldatorios de los registros contables de las operaciones derivadas de los ingresos y egresos, con los fondos recibidos de las Entidades aportantes.*

e) *Las rendiciones de cuentas de los gastos e inversiones mencionados, deberán estar documentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y avalados por profesional del ramo.*

**Art. 385.-** *Las planillas presentadas por en los citados Anexos Formulario B-09-01 «Objeto del Gasto 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gasto 894 – Otras Transferencias al Sector Público», por las Instituciones Educativas beneficiarias, constituirán documentos probatorios a los efectos de la registración presupuestaria y contables para las UAF's y/o SUAF's, con cargo a los Objetos del Gasto 834 «Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y 894 «Otras transferencias al Sector Público», en los sistemas de contabilidad vigentes del SIAF y de rendición de cuentas correspondiente de la Entidad.*

**Art. 386.-** *Ministerio de Educación y Ciencias (Objetos del Gasto 847).* Los responsables de los programas o proyectos que tengan a su cargo la ejecución de los gastos realizados por el MEC con el Objeto del Gasto 847 «Aportes de Programas de Educación Pública», relacionados a los Programas de Alfabetización de Jóvenes y Adultos en sus diferentes componentes tales como la Alfabetización Inicial, Bi-Alfabetización de Jóvenes y Adultos, Post Alfabetización y monitoreo (destinados a satisfacer las necesidades educativas de personas jóvenes y adultos), deberán presentar en tiempo y forma las rendiciones de cuentas trimestrales a la UAF's y/o SUAF'S del MEC, posteriores al último desembolso de recursos, de acuerdo al Formulario B-09-03 «Objeto del Gasto 847 Aportes de Programas de Educación Pública», debidamente llenadas y firmada por el Director, Tesorero o Administrador, con carácter de declaración jurada, en 2 (dos) ejemplares o copias para las siguientes reparticiones:

1 (una) copia del B-09-03 «Objeto del Gasto 847 Aportes de Programas de Educación Pública», para la oficina responsable del Programa o Proyecto.

1 (una) copia del B-09-03 «Objeto del Gasto 847 Aportes de Programas de Educación Pública», será remitida a la UAF's y/o SUAF'S del MEC.

**Art. 387.-** Las declaraciones juradas presentadas en el citado Formulario B-09-03 por los responsables de los programas y/o proyectos ejecutores, constituirán documentos probatorios a los efectos de la registración presupuestaria y contables para las UAF's y/o SUAF's, con cargo al citado Objeto del Gasto 847 «Aportes de Programas de Educación Pública», en el sistema de contabilidad vigente del SIAF y rendición de cuentas correspondiente de la Entidad.

## **CAPÍTULO 16 - DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO**

### **Reglamentación Artículo 197, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 388.-** El Plan de Racionalización del Gasto de los OEE deberá contener entre sus medidas, acciones concretas y tendientes a la concientización y exhortación a través de diversos medios y campañas internas para el uso racional y ahorro y conservación de:

#### **a) Comunicaciones**

Los OEE deberán establecer medidas y acciones tendientes al uso racional, ahorro y contención de gastos de teléfonos u otros medios de comunicación tales como, restricciones para el uso de líneas bajas a través de la implementación de temporizadores en las oficinas administrativas, con excepción de aquellas oficinas que realizan atención de usuario o al público.

#### **b) Energía Eléctrica:**

Promover, y tomar medidas para que una vez finalizadas las actividades laborales de los funcionarios que cuentan con oficinas propias, apaguen las luces de dichas oficinas, así como de las áreas que ya no tengan movimiento de trabajo.

#### **c) Equipamiento Informático:**

Promover el ahorro en el consumo de energía y conservación de dicha infraestructura de operación; apagando los equipos informáticos, concluida la actividad de trabajo de quienes los ocupan.

#### **d) Mantenimiento:**

Elaborar un programa específico de mantenimiento preventivo y correctivo tanto para Bienes Muebles como Inmuebles, a fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos destinados a este rubro.

**e) Papelería e insumos para Oficina:**

Los OEE a través de sus UAF'S y/o SUAF's deberán emitir criterios de racionalización y optimización para el suministro de papelería e insumos de oficina, partiendo de un análisis de los consumos por unidad promedio e inventarios existentes, con el objeto de que a las distintas reparticiones se les dote de la cantidad necesaria para su operación, para evitar excedentes y desperdicios.

**f) Combustibles y Lubricantes:**

Las SUAF's deberán analizar diversas estrategias y establecer criterios para un uso más racional de los combustibles suministrados a cada repartición de acuerdo con el número de unidades móviles que se les ha sido asignadas o, en su caso, analizar las posibilidades de administrar la prestación de los servicios de transporte desde la SUAF, dependiendo de las dimensiones del OEE.

**g) Viáticos**

La financiación para la capacitación y adiestramiento, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, de cada funcionario permanente y personal contratado, designado por su Repartición, se registrará de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- g.1)** si no dispone de ningún tipo de financiación, se le asignarán los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto y la matriculación correspondiente;
- g.2)** si dispone de pasajes y alojamiento, el treinta por ciento (30%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- g.3)** si tiene cubierto los pasajes y la alimentación, el setenta por ciento (70%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- g.4)** si dispone de los pasajes, alojamiento y alimentación, el veinte por ciento (20%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- g.5)** si dispone de los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto; y
- g.6)** cuando no se contemplen los costos de la matriculación para la capacitación correspondiente a los puntos **g.2)**, **g.3)**, **g.4)** y **g.5)**, los mismos podrán ser asumidos por la institución.

**Art. 389.- Servicios de Comunicaciones.** Los llamados realizados para la contratación de servicios de telefonía celular, se limitarán a la asignación de una línea de estos servicios a las personas que detenten los siguientes cargos: Presidente y Vicepresidente del Poder Ejecutivo, Ministros y funcionarios con rangos de Ministro, Viceministros del Poder Ejecutivo, Ministros de la Corte Suprema de Justicia, el Fiscal General del Estado, titulares de entes citados en el Inciso b) del Artículo 1° de la Ley N° 2051/2003, Senadores y Diputados de la Nación, Contralor y Subcontralor General de la República, Defensor del Pueblo, Procurador General de la República, Presidente del Consejo de la Magistratura y Presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Presidentes de las Juntas Departamentales, Intendentes Municipales y Presidentes de Juntas Municipales, a los Comandantes de la Policía Nacional y de las Fuerzas Armadas de la Nación y Oficiales Superiores desde el rango de Coronel y Capitán de Navío y Oficiales Generales.



Asimismo, se autoriza:

- 1) Al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a realizar la contratación del servicio de telefonía celular/corporativo destinados al uso de comunicaciones en distintos lugares estratégicos del interior del país. Los teléfonos corporativos serán asignados exclusivamente a las tareas de los programas afectados a la vigilancia epidemiológica. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativo no deberá sobrepasar la suma mensual de ocho millones de guaraníes (G\$ 8.000.000.-).
- 2) Al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a la Secretaría de Acción Social y a la Secretaría Técnica de Planificación, dependientes de la Presidencia de la República, a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos, destinados al uso de comunicaciones o transmisiones relativas a las actividades institucionales en el marco del Programa «Sembrando oportunidades - Programa de Reducción de la Pobreza». Los teléfonos corporativos serán asignados exclusivamente a los funcionarios que por la naturaleza de sus funciones requieran de una comunicación rápida y eficiente en el marco del referido Programa, cuyo monto global no podrá sobrepasar la suma mensual de quince millones de guaraníes (G\$ 15.000.000.-).
- 3) Al Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativa a sus actividades institucionales que incluye noventa y cinco (95) Unidades Zonales, veintitrés (23) Puestos de Control de Tránsito de Animales y diecisiete (17) Barreras Sanitarias, ubicados en distintos lugares estratégicos del interior del país. Los teléfonos corporativos serán asignados a los Directores Generales, Directores, Coordinadores de Región Sanitaria, Jefes de Unidades Zonales, Jefes de Departamentos y otros funcionarios que por la naturaleza de sus funciones requieren de una comunicación rápida y efectiva. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativo no deberá sobrepasar la suma mensual de quince millones de guaraníes (G\$ 15.000.000.-).
- 4) A la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativo destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos relativos a las actividades de la ANDE, para la dirección, gestión operación, supervisión, mantenimiento y seguridad, necesarias para garantizar la calidad y continuidad del suministro de energía eléctrica. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativo no deberá sobrepasar la suma mensual de treinta millones de guaraníes (G\$ 30.000.000.-).
- 5) A Petróleos Paraguayos (PETROPAR), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativo destinados al uso de la Unidad de Call Center, dependiente de la Dirección Comercial, encargada del Sistema Tarjeta PETROPAR, que abarca el suministro de combustibles a los OEE, hasta la suma mensual de quince millones de guaraníes (G\$ 15.000.000.-).
- 6) Al Banco Central del Paraguay (BCP), a realizar contrataciones de servicios de interface para la central telefónica y de telefonía celular corporativa para el uso de comunicaciones del Presidente, Miembros del Directorio y plana Ejecutiva del Banco o para las transmisiones de datos inherentes a las actividades de la administración para la eficiencia en la gestión operatividad del Banco. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativa no debe sobrepasar la suma mensual de quince millones de guaraníes (G\$ 15.000.000.-).

El monto de contratación para las interfaces de la central telefónica deberá ajustarse a criterios de racionalización de gastos.



- 7) *A la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativa a las actividades de dicha dependencia y asignados para el uso exclusivo de las siguientes unidades: Cobranza Persuasiva, Investigación y la Unidad Jeroviahá. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativo no deberá sobrepasar la suma mensual de diez millones de guaraníes (G 10.000.000.-).*
- 8) *A la Dirección Anticorrupción del Ministerio de Hacienda la contratación de telefonía celular por un monto mensual de dos millones cuatrocientos setenta y cinco mil guaraníes (G 2.475.000.-).*
- 9) *A la Secretaría de Emergencia Nacional (SEN), la contratación de telefonía celular por un monto mensual de veinte millones de guaraníes (G 20.000.000.-).*
- 10) *Al Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativa a sus actividades institucionales que incluye la Oficina Central y de Gestión, 3 Centros de Investigación, 6 Campos Experimentales y 3 Establecimientos Pecuarios, distribuidos en todo el territorio nacional, para la transmisión de datos e información relativa a sus actividades institucionales, hasta la suma mensual de diez millones de guaraníes. (G 10.000.000.)*
- 11) *Al Crédito Agrícola de Habilidad a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativa a sus actividades institucionales suma mensual de guaraníes quince millones (G 15.000.000.-).*
- 12) *A la Comisión Nacional de Telecomunicaciones a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos, destinados al uso de comunicaciones o transmisiones relativas a las actividades institucionales, exclusivamente para el Presidentes y Miembros del Directorio, que por la naturaleza de sus funciones requieran de una comunicación fluida y eficiente.,*
- 13) *A la Conducción Superior del Gabinete Civil de la Presidencia de la República a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos, destinados al uso de comunicaciones o transmisiones relativas a las actividades institucionales e interinstitucionales. Los teléfonos corporativos serán asignados a través del Gabinete Civil exclusivamente a los Ministros, Viceministros, Secretarios Ejecutivos y funcionarios que por la naturaleza de sus funciones requieran de una comunicación fluida y eficiente.*
- 14) *A las Empresas Públicas y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativa para el uso de comunicaciones de los Presidentes, miembros de Directorios y Gerentes o equivalentes u otros funcionarios de los mencionados entes, que por la naturaleza de sus funciones requieran contar con dicho servicio, preferentemente con la empresa COPACO S.A.; en caso de no contratar el servicio de COPACO, se deberá contar con una justificación en base a un informe elaborado por la dependencia técnica competente de la Institución, que será remitido al Consejo Nacional de Empresas Públicas para la autorización correspondiente. Los teléfonos corporativos serán destinados al uso exclusivo en comunicaciones institucionales. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativa no debe sobrepasar la suma mensual de guaraníes quince millones (G 15.000.000.-).*

15) Al Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE) a realizar la contratación de servicios de telefonía celular requeridos para la realización de la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP) durante las Elecciones Generales previstas para el mes de abril de 2019. Las líneas telefónicas serán para uso exclusivo de los funcionarios que tendrán a su cargo la transmisión de información (resultados electorales) desde los locales de votación de toda la República del Paraguay, que no cuenten con señal de internet, a la sede central de la Justicia Electoral, así como soporte para la coordinación de las labores a ser realizadas en los comicios.

En todos los casos, las contrataciones de servicios de telefonía celular de uso ordinario de la Institución deberán ser realizados por el plazo de hasta veinticuatro (24) meses debiendo ser el resultado de alguno de los tipos de procedimientos ordinarios de Contrataciones Públicas, previstos en la Ley N° 2051/2003 y su reglamentación, no pudiendo invocarse ninguno de los supuestos previstos en el Artículo 33 de la citada Ley.

**Art. 390.- Servicios de Internet.** Los Organismos y Entidades del Estado y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado podrán realizar las contrataciones de los servicios de internet con COPACO S.A., exclusivamente para el cumplimiento de las funciones propias de cada institución, en cuyo caso estarán exentos de los procedimientos de Contrataciones Públicas, tal como se establece en el Artículo 2° inc. d) de la Ley N° 2051/2003. No obstante, a los efectos de la obligación pertinente se deberá contar con el Código de Contratación Entre Entidades del Estado, regulado en el Subcapítulo 11-02.

Los Organismos y Entidades del Estado y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado podrán presentar una solicitud de excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior a la Dirección General de Empresas Públicas,

Para la solicitud de la excepción deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. Copia del Contrato vigente con la proveedora (si existiere) o fecha de inicio del llamado;
- b. Detalle de los servicios solicitados;
- c. Especificaciones técnicas, geográficas y equipos;
- d. Especificar si será conexión principal o redundante; y
- e. Nota/solicitud de pedido del servicio a COPACO S.A.

Los OEE con contrato vigente deberán solicitar la excepción con un mínimo de sesenta (60) días de antelación al vencimiento del mismo.

Las excepciones serán autorizadas por la Dirección General de Empresas Públicas (DGEP) del Ministerio de Hacienda, previa confirmación de la disponibilidad técnica elaborada por la dependencia competente de COPACO S.A., en la cual exprese que para cada caso, no cuenta con la capacidad de brindar el servicio requerido a los Organismos y Entidades del Estado y/o Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado. Dicha información técnica deberá proporcionarse a la DGEP en un plazo no mayor a 5(cinco) días hábiles, contados desde la solicitud realizada a COPACO S.A.

En estos casos, los contratos podrán ser realizados por el plazo máximo de hasta veinticuatro (24) meses debiendo ser el resultado de alguno de los tipos de procedimientos ordinarios de Contrataciones Públicas, previstos en la Ley N° 2051/2003 y su reglamentaciones



**Art. 391.-** *En los procesos de contrataciones de gastos de impresiones de los OEE, deberán dar cumplimiento a la Ley N° 1745 del 7 de agosto de 2001, «Que prohíbe la impresión de tarjetas personales o de salutación pagadas por las Instituciones Públicas».*

**Art. 392.-** *Prohibase a los OEE la adquisición de obsequios con recursos del PGN 2018, destinados al personal dependiente de la institución y/o personas extrañas a los mismos, con excepción de los presentes protocolares imputados en el Subgrupo 280.*

*Los bienes a ser adquiridos en los procesos de contratación para la adquisición de obsequios o presentes protocolares debidamente justificados, imputados en el Subgrupo 280, deberán ser de Procedencia Nacional.*

**Reglamentación Artículo 200, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 393.- Remuneraciones Extraordinarias y Adicionales**

*Los OEE, deberán arbitrar medidas para que cada una de sus reparticiones realice el análisis de las cargas de trabajo existentes de acuerdo con sus programas de trabajo, y constaten las necesidades reales de pagos extraordinarios, con el propósito de contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos destinados a éstos Objetos del Gasto.*

**Reglamentación Artículo 202, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 394.- Adquisición de equipos de transporte.** *Durante el Ejercicio Fiscal 2018 no podrán adquirirse equipos de transporte descritos en el Clasificador Presupuestario bajo el Objeto del Gasto 537. Las Municipalidades no estarán afectadas por este Artículo.*

*Exceptuase de la prohibición establecida en el párrafo anterior, la adquisición de equipos de transporte terrestre no automotores, ambulancias y otros vehículos utilizados para los servicios de salud, de seguridad nacional, fuerzas públicas, los requeridos para situaciones de emergencia nacional y los destinados a los programas sociales de combate a la pobreza, cualquiera fuera la Fuente de financiamiento.*

*Serán considerados programas sociales de combate a la pobreza los programas, subprogramas y proyectos institucionales que son prioridades del Gobierno en el área social, aprobadas por el Equipo Ejecutivo del Gabinete Social de la Presidencia de la República e informadas al MH vía Resolución de la Coordinación General del Gabinete Social de la Presidencia de la República establecida en el Artículo 58 del presente Decreto.*

*En los demás casos deberán ser autorizados por el EEN y formalizados por disposición emitida por el MH a través de la SSEE. El precio por unidad no deberá superar el monto de doscientos cuarenta millones de guaraníes (G 240.000.000.-), pudiendo autorizar montos superiores en casos debidamente justificados, cualquiera fuera la Fuente de financiamiento. Los gastos de transferencia y escrituración correrán por cuenta del Proveedor.*

*Los llamados a contratación para adquisición de equipos de transporte cuya autorización del EEN se encuentre en trámite, podrán ser iniciados ante la DNCP presentando copia de la constancia correspondiente. La respectiva adjudicación queda supeditada a que la Institución cuente con la citada autorización, requisito sin el cual no se expedirá el correspondiente Código de Contratación.*



**Art. 395.-** Las solicitudes presentadas al EEN para la adquisición de equipos de transporte automotores deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a) Nota dirigida al Jefe del EEN firmada por la máxima autoridad institucional. En los casos de las ED, la solicitud se canalizará a través de la Entidad nexa con el Poder Ejecutivo.
- b) Formularios proveídos por la Secretaría Ejecutiva del EEN, con toda la información requerida en los mismos.
- c) Certificación de Equipos de Transporte expedida por la DGCP.

**Art. 396.-** La Secretaría Ejecutiva del Equipo Económico Nacional podrá solicitar mayor información a la Entidad recurrente y/o Informes técnicos de dependencias del MH.

Las autorizaciones otorgadas por el Equipo Económico Nacional, serán implementadas por disposición del MH, a través de la SSEE.

**Art. 397.-** Facultase al EEN a establecer plazos y procedimientos adicionales para el tratamiento de los pedidos de excepción de compra de equipos de transporte automotores.

**Reglamentación Artículo 204, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 398.-** De acuerdo a lo previsto en el último párrafo del Artículo 204 de la Ley N° 6026/2018, los OEE podrán adjudicar durante el presente Ejercicio Fiscal, la cobertura de servicio médico y odontológico privado, a través de empresas y/o entidades privadas o corporaciones nacionales, para sus funcionarios por un monto que en ningún caso podrá sobrepasar la suma de guaraníes un millón quinientos mil (G\$ 1.500.000.-), por cada funcionario en total.

Exceptuase de esta disposición a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores afectados al servicio exterior

**Reglamentación Artículo 205, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 399.-** Los OEE deberán mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos.

Es exclusiva responsabilidad de los OEE contratar seguro para los bienes muebles e inmuebles, cuyos registros estén debidamente incorporados en los registros patrimoniales de la Entidad y en funcionamiento.

**Reglamentación Artículo 206, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 400.-** Los créditos presupuestarios programados en los OEE, en el Objeto del Gasto 284 «Servicios de catering», no podrá sobrepasar la suma de guaraníes cuatrocientos millones (G\$ 400.000.000.-) anuales, con cualquiera de sus fuentes de financiamiento.

Exceptuase de esta disposición:

- 1) Al Tribunal Superior de Justicia Electoral, exclusivamente para la provisión de alimentos durante el desarrollo de las elecciones generales del mes de abril; en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 192 del Código Electoral.
- 2) Al Gabinete Civil de la Presidencia de la República, exclusivamente para los actos y ceremonias protocolares relativos a las funciones presidenciales;

- 3) *A la Secretaría de la Niñez, dependiente de la Presidencia de la República, exclusivamente para el Programa ABRAZO; y*
- 4) *Al Ministerio de Relaciones Exteriores exclusivamente para la organización y atención de actos y ceremonias protocolares, en cumplimiento de su misión institucional.*
- 5) *Al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social exclusivamente para los servicios de salud*

- Art. 401.-** *El Servicio de Catering para reuniones o sesiones de autoridades de la Institución y del personal administrativo que, por la característica de prestación de servicios, requieran realizar "reuniones de trabajo en jornadas de labores continuadas" (reuniones de trabajo eventuales no habituales), podrán incluir únicamente la provisión de café, cocido y chipita. Asimismo, podrá ser contratado servicios de catering en el marco de eventos internacionales, recepciones, agasajos o refrigerios ofrecidos por autoridades de los Organismos y Entidades del Estado para casos de reuniones o eventos relacionados con actos o servicios de la Institución o que incluya participación extranjera, que podrán ser proveídos por proveedores de servicios o cantina.*
- Art. 402.-** *Sin reglamentación Artículos 198, 199, 201 y 207 Ley N° 6026/2018.*

## **CAPÍTULO 17 - DISPOSICIONES FINALES**

### **Reglamentación Artículo 208, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 403.-** *Para la habilitación y cierre de UAF's y SUAF's, deberán contar con informes técnicos de la DGP, DGCP, DGTP y DGIC del MH.*

### **Reglamentación Artículo 209, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 404.-** *A los efectos previstos en el Artículo 12 del Decreto N° 4542/2010, que reglamenta la Ley N° 3728/2009, «Que establece el derecho a la pensión alimentaria para las personas Adultas Mayores en situación de pobreza», se aplicará lo establecido en la Resolución SEAF N° 1019/2005 «Por la cual se autoriza a la Dirección de Pensiones no Contributivas dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera a proceder a la exclusión de la planilla de pagos a beneficiarios que no se presenten a percibir sus haberes».*
- Art. 405.-** *Autorízase al MH, a disponer la autorización de pagos, por resolución originada en el MH, en los casos de devolución de tributos y otros gastos establecidos en el Artículo 209 de la Ley N° 6026/2018, cuando el monto no sobrepase la suma de guarantes cuatrocientos millones afectados a las respectivas partidas presupuestarias previstas en la Entidad 12-06, MH. En ningún caso se devolverán aportes jubilatorios a jubilados y al personal público en actividad.*

### **Reglamentación Artículo 210, Ley N° 6026/2018.**

- Art. 406.-** *Los OEE podrán reprogramar los créditos presupuestarios disponibles en los Objetos del Gasto 199 «Otros Gastos del Personal» y 910 «Pago de Impuestos, Tasas y Gastos Judiciales», de acuerdo a las normas y procedimientos de modificaciones presupuestarias establecidos en los Artículos 23 y 24 de la Ley N° 1535/1999 y reglamentaciones dispuestas en el presente Decreto, para el cumplimiento del pago de sumas de dinero ordenados por sentencias y resoluciones judiciales.*

*Los créditos presupuestarios de los Objetos del Gasto 199 «Otros Gastos del Personal» y 910 «Pago de Impuestos Tasas, y Gastos Judiciales» del Presupuesto 2018 de la Entidad MH, previstos para el pago de gastos ordenados por sentencias y resoluciones judiciales que condenan el pago de sumas de dinero al Estado, deberán ser distribuidos a prorrata y por orden de antigüedad de los beneficiarios. Los pagos correspondientes serán autorizados por Resolución o Decreto, en los términos del Artículo 210 de Ley N° 6026/2018. En los casos que la previsión de créditos presupuestarios en los citados Objetos del Gasto 199 o 910, se realicen por los procedimientos vigentes de modificaciones presupuestarias, los pagos correspondientes serán autorizados conforme a lo establecido en el Artículo 209 de la Ley N° 6026/2018.*

**Art. 407.-** *Los oficios judiciales con Resoluciones Judiciales firmes y ejecutoriadas debidamente notificadas al MH por los Juzgados y Tribunales, por cuyas disposiciones se ordenan la inclusión de sumas de guaraníes dentro del PGN en virtud de las leyes que regulan demandas contra el Estado y los OEE (Ley N° 6643/1944 y Ley N° 1493/2000), serán incorporados dentro del PGN 2018 o para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a las disponibilidades de recursos financieros y a los procesos regulados en la Ley N° 1535/1999 y el Decreto N° 8127/2000, la Ley de Presupuesto y reglamentaciones.*

*Con relación a los oficios judiciales recepcionados después del 1 de setiembre de 2018, el MH según las disponibilidades de recursos financieros, podrá solicitar al Congreso Nacional su inclusión en el Proyecto del PGN para el próximo Ejercicio Fiscal 2018.*

**Art. 408.-** **Procesos de Pago Sentencia Judicial.**

**a) Imputaciones Presupuestarias**

**a.1)** *Las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales del Estado, firmes y ejecutoriadas debidamente notificadas a las Entidades y al MH que ordenan el pago de sumas de guaraníes a las Entidades de la AC y ED que integran el PGN 2018 originados en juicios en los cuales la Procuraduría General del Estado sea o no parte en los procesos, constituirán obligaciones de cada una de las Entidades, en cuyo caso los gastos deben estar previstos en el presupuesto de cada Entidad.*

**a.2)** *Cuando las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales del Estado, firmes y ejecutoriadas debidamente notificadas a las Entidades y al MH, originadas en procesos judiciales seguidos en contra del Estado Paraguayo que ordenan el pago de sumas de guaraníes, en el que la Procuraduría General del Estado sea parte con representación procesal, constituyen obligaciones del Estado Paraguayo, en cuyo caso los gastos deben estar previstos en la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda.*

**a.3)** *Los gastos judiciales para el cumplimiento de sentencias firmes y ejecutoriadas para el pago de sumas de dinero en contra del Estado u otro Organismos o Entidad del Estado, presupuestados a instancias del Congreso Nacional, aprobados por Ley vigente de presupuesto en la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda, constituirán obligaciones del Estado, y su pago será autorizado por disposición legal originada en el Ministerio de Hacienda y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 209 de la Ley N° 6026/2018.*



**b) Pagos**

Una vez previstos los créditos en el PGN 2018, para el proceso de pago de sumas ordenadas por resoluciones judiciales, a los efectos administrativos y rendición de cuentas, se deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- b.1) Acreditación mediante documentos de Identidad de la persona, personas o Entidad sobre el derecho al cobro de las sumas ordenadas por las resoluciones judiciales firmes y ejecutoriadas.*
  - b.2) Poder especial en caso que la entrega de la suma de guaraníes no se realice directamente al beneficiario (abogados u otros representantes legales o convencionales).*
  - b.3) Copia autenticada de las resoluciones judiciales firmes y ejecutoriadas.*
  - b.4) Oficio del juzgado o tribunal en caso que la entrega deba realizarse mediante depósitos o embargos en cuentas judiciales habilitadas en bancos autorizados u otro procedimiento ordenado por el Juzgado o Tribunal.*
  - b.5) Una vez realizada la entrega o el pago de la suma de guaraníes, el MH, deberá notificar al Juzgado o Tribunal correspondiente del cumplimiento de las resoluciones judiciales.*
- c) El MH, a través de la DGP y DGCP implementarán los mecanismos de documentación, registro y procedimientos de provisiones para el cumplimiento de las resoluciones judiciales firmes y ejecutoriadas debidamente notificadas al MH, con relación a los montos presupuestados, en proceso de inclusión en el PGN 2018, monto pagado, saldos y otras referencias de las sumas de dinero, a los efectos de la regularización de los gastos, costas judiciales y otros originados en juicios ordenados en contra de las Entidades o del Estado Paraguayo.*

**Reglamentación Artículo 213, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 409.-** *A los efectos de la aplicación del Artículo 213 de la Ley N° 6026/2018, regirán las siguientes disposiciones:*

- a) Tasas Judiciales: cincuenta por ciento (50%) cuando contraten las Entidades de la AC con particulares; cien por ciento (100%) cuando la escritura se formalice entre las Entidades o con particulares cuando el costo pecuniario del tributo deba ser absorbido por el Estado; cien por ciento (100%) en caso de donaciones a favor del Estado, en las concedidas por éste y en la provisión de Formularios para las Tasas Judiciales.*
- b) Tasas Especiales de la Dirección de Registros Públicos: cincuenta por ciento (50%) por Timbrado de Escrituras cuando contraten Entidades de la AC con particulares; cien por ciento (100%) cuando el acto se formalice entre las Entidades o con particulares cuando el costo pecuniario del tributo deba ser absorbido por el Estado; cien por ciento (100%) en caso de donaciones a favor del Estado y en las concedidas por éste.*
- c) Tasas del Servicio Nacional de Catastro: cincuenta por ciento (50%) cuando el acto se formalice entre Entidades de la AC con particulares; cien por ciento (100%) cuando la escritura se formalicen entre las Entidades o con particulares cuando el costo pecuniario del tributo deba ser absorbido por el Estado; cien por ciento (100%) en caso de donaciones a favor del Estado, en las concedidas por éste y en la provisión de Formularios para certificado catastral.*



*d) Tasas Municipales: cincuenta por ciento (50%) cuando el acto se formalice entre Entidades de la AC con particulares; cien por ciento (100%) en caso de transferencias por donaciones a favor del Estado, en las concedidas por éste y la provisión de Formularios para las Tasas Municipales; cien por ciento (100%) por certificación de cumplimiento tributario para las Entidades de la AC.*

**Reglamentación Artículo 216, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 410.-** *En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 6026/2018 y las reglamentaciones del presente Decreto, constituirán infracciones establecidas en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley N° 1535/1999.*

*El MH deberá comunicar a la AGPE, Congreso Nacional y a la CGR, a fin de que procedan conforme a sus facultades legales. Los OEE y municipalidades deberán realizar las diligencias previas o sumarios administrativos en sede de las respectivas instituciones conforme a sus facultades legales, a los efectos de deslindar responsabilidades de los funcionarios en el marco legal y procesal de la Ley N° 1626/2000.*

**Reglamentación Artículo 218, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 411.-** *Los procedimientos para la rendición de cuentas de los Gastos Reservados establecidos en la Ley N° 6026/2018, se regirán por el Decreto N° 4295 del 10 de diciembre de 2004, «Por el cual se reglamentan los procedimientos de rendición de cuentas de Gastos Reservados establecidos en el Artículo 136 de la Ley N° 2344/2003 «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2004».*

**Reglamentación Artículo 219, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 412.-** *Reglamentación dispuesta según los Anexos del presente Decreto.*

**Art. 413.-** *Aquellos expedientes de modificaciones presupuestarias obrantes en la DGP que no cuenten con la disposición legal firmada a la fecha establecida en la Resolución de cierre, quedarán sin efecto y se ordenará su archivo sin más trámite.*

*Las consultas jurídicas que no refieran a disposiciones específicas del Ejercicio Fiscal anterior podrán continuar su trámite en el 2018, caso contrario serán archivadas sin más trámite.*

*Los expedientes obrantes en la DGP que no cuenten con procedimientos de forma relacionados al PGN, deberán estar finiquitados a la fecha establecida en la Resolución de cierre, pasada dicha fecha quedaran sin efecto y serán archivados.*

**Art. 414.-** *Las máximas autoridades de los Organismos y Entidades del Estado podrán solicitar al Equipo Económico Nacional las excepciones a las disposiciones establecidas con referencia a las nuevas contrataciones de personal, para el nombramiento de nuevo personal en cargos vacantes y para la adquisición de equipos de transporte con el Objeto del Gasto 537, que serán autorizados por el Equipo Económico Nacional y formalizados por disposición legal originada en el Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Estado de Economía.*

**Art. 415.-** *A efectos del cumplimiento de la Ley 838/1996 «Que indemniza a víctimas de violaciones de derechos humanos durante la dictadura de 1954 a 1989», y su modificatoria, Ley 3603/08; el Ministerio de Hacienda, a través de la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado, dependiente de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda, abonará las indemnizaciones previstas exclusivamente en forma correlativa, conforme a la antigüedad de las Resoluciones dictadas por la Defensoría del Pueblo.*



**Art. 416.-** Las rendiciones de cuenta, de recursos transferidos por el Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología a los OEE, en el marco del Fondo de Excelencia para la Educación y la Investigación, se realizará conforme a la reglamentación establecidas por el Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología.

**Reglamentación Artículo 234, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 417.-** Los OEE no podrán realizar llamados para la contratación de Pólizas de Seguro de Vida para sus funcionarios, con excepción de las destinadas única y exclusivamente para los integrantes de las Fuerzas Públicas (policías y militares) y los Agentes Fiscales (Fiscal General del Estado, Fiscales Adjuntos y Agentes Fiscales del Ministerio Público), teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones.

Asimismo, la contratación de Microseguro Social para asistir a familias beneficiarias de los programas sociales del Gobierno Nacional, se encuentra exceptuada de lo dispuesto en el párrafo anterior.

**Reglamentación Artículos 235 y 236, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 418.-** Autorízase la creación y habilitación de Unidades de Administración y Finanzas (UAF) dentro de las Entidades 12 08 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y 28 01 Universidad Nacional de Asunción, de acuerdo al siguiente detalle:

Cód.	Nivel/Entidad/Unidad Responsable	Código	Unidad Jerárquica - UAF's
12	Poder Ejecutivo		
8	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	2.000.000	UAF Hospital Nacional de Itauguá
46	Hospital Nacional	2.000.010	UR Hospital Nacional
		3.000.000	UAF Hospital General Pediátrico
50	Hospital General Pediátrico (creación de nueva UR)	3.000.010	UR Hospital General Pediátrico
		4.000.000	UAF Instituto Nacional del Cáncer
64	Instituto Nacional del Cáncer	4.000.010	UR Instituto Nacional del Cáncer
		5.000.000	UAF Hospital de Emergencias Médicas
45	Dirección del Centro de Emergencias Médicas	5.000.010	UR Dirección del Centro de Emergencias Médicas
28	Universidades Nacionales		
1	Universidad Nacional de Asunción	2.000.000	UAF Facultad de Ciencias Médicas
10	Facultad de Ciencias Médicas	2.000.010	UR Facultad de Ciencias Médicas

**Art. 419.-** Los funcionarios responsables de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF) creadas conforme al artículo anterior, dentro de sus competencias y funciones y en el ámbito de la ejecución de los programas/subprogramas/proyectos afectados, serán los encargados del cumplimiento de los Artículos 71 y 72 de la Ley N° 1535/99 y Artículos 97 al 103 del Decreto N° 8127/2000; y de las normas y procedimientos administrativos establecidos para las rendiciones de cuentas.

**Reglamentación Artículo 241, Ley N° 6026/2018.**

**Art. 420.-** Serán exonerados de la obligación de generar contrapartida presupuestaria institucional aquellas Universidades Públicas beneficiarias y adjudicadas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT, a partir del Ejercicio Fiscal 2018.

**Art. 421.-** Modifícase e incorpórese orígenes del ingreso en el del Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018 aprobado por la Ley N° 6026 en el nivel:

### 6.3 CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS POR ORIGEN DEL INGRESO

#### 100 000 INGRESOS CORRIENTES

#### 190 000 OTROS INGRESOS CORRIENTES

- 191 000 Otros recursos
- 191 008 OPACI, retenciones por registros
- 191 009 Varios
- 191 010 Transferencias del fondo de Jubilaciones del Poder Legislativo (Ley N° 842/1980)
- 191 011 Fondos inherentes a la obra (Ley N° 5074/2013)
- 191 012 Fondos inherentes a la obra (Ley N° 5102/2013)

**Art. 422.-** Modifíquese e incorpórese organismos financiadores en el del Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018 aprobado por la Ley N° 6026 en el nivel:

### 10. CLASIFICACIÓN POR ORIGEN DE FINANCIAMIENTO U ORGANISMO FINANCIADOR

#### 10.4 CLASIFICACIÓN SEGÚN ORIGEN DE FINANCIAMIENTO U ORGANISMO FINANCIADOR

- 001 Genuino
- 002 Tesorería General
- 003 FONACIDE
- 004 Bonos Soberanos
- 005 Regularización Fiscal y Nacionalización de Automotores
- 006 IVA
- 007 Juegos de Azar
- 008 Impuesto Inmobiliario
- 009 Itaipú
- 010 Yacyretá
- 011 Ley N° 3984/10 – Regalías y Compensaciones
- 012 Ley N° 608/95 – Registro Automotor
- 013 Bonos
- 014 SENACSA – Ley N° 808/1996
- 015 Captación de depósitos
- 016 Aporte de funcionarios y empleados públicos
- 017 Aporte de Magistrados Judiciales
- 018 Aporte del Magisterio Nacional
- 019 Aporte de Docentes Universitarios
- 020 Aporte de las Fuerzas Armadas
- 021 Aporte de las Fuerzas Policiales
- 022 Fondo para la Vivienda - Ley N° 3637/2009
- 023 Deuda Externa Bonificada
- 026 Coparticipación de Royalties (FONAVIS) - Ley N° 3637/2009
- 027 SIVIPAR - Ley N° 2148/2003
- 029 Remanente de préstamos externos y donaciones
- 030 Coparticipación de tributos (Fondo Nacional de Em) - Ley N° 5538/2015
- 031 Congreso Nacional
- 032 Cámara de Senadores
- 033 Cámara de Diputados
- 034 Coparticipación de Tributos (Fondo Nacional del Deporte) - Ley N° 5538/2015
- 035 Coparticipación del 30% del 1% del Aporte Obrero Patronal
- 036 Coparticipación del 70% del 1% del Aporte Obrero Patronal
- 037 Coparticipación Tasa Judicial
- 038 40% aporte Industria Nacional del Cemento (INC) Ley N° 4372/2011
- 039 FONDEC
- 040 Fondo Nacional para la Vivienda (FONAVIS)
- 041 Presidencia de la República
- 042 Vicepresidencia de la República
- 043 Ministerio del Interior
- 044 Ministerio de Relaciones Exteriores

Anexo al Decreto N° 8452/2018

045	Ministerio de Defensa Nacional
046	Ministerio de Hacienda
047	Ministerio de Educación y Ciencias
048	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
049	Ministerio de Justicia y Trabajo
050	Ministerio de Agricultura y Ganadería
051	Ministerio de Industria y Comercio
052	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
053	Subasta Pública
054	SNC – Ley N° 5513/2015
055	Atención a la salud del Personal Policial - Ley N° 5062/2013
056	Corte Suprema de Justicia
057	Justicia Electoral
058	Ministerio Público
059	Consejo de la Magistratura
060	Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
061	Contraloría General de la República
062	Defensoría del Pueblo
063	CONACYT
065	Aportes por Sentencias Judiciales
066	Otros Aportes
067	FIDES (INDERT)
069	Fondo de Garantía PYMES – Ley N° 5628/2016
070	Fondo para la Excelencia de la Educación e Investigación – Ley N° 4758/2012
071	Capitalización del AFD – Ley N° 4758/2012
072	Fondo Nacional para la Salud – Ley N° 4758/2012
073	Regalías Explotación Recursos Naturales – Ley N° 4592/2012
074	Recursos de Fondos Universales – Ley N° 4989/2013
075	Coparticipación Ingresos Tributarios SET – Ley N° 5061/2013
076	Aplicación Fondo para la Excelencia de la Educación e Investigación
077	Aporte del Estado a Municipios de Jesús y Trinidad - Ley N° 5255/2014
078	Compensación del Estado a los Municipios del Departamento de Canindeyú - Ley N° 5404/2015
079	Fomento de la Cadena Láctea - Ley N° 5264/2014
080	FONARESS- LEY N° 4392/2011
082	Coparticipación de Tributos - Repatriados - Ley N° 5538/15
083	Coparticipación de Tributos MSPBS – Ley N° 5538/15
084	Coparticipación de Tributos MAG – Ley N° 5538/15
085	Coparticipación de Tributos IVA Bienes Ensamblados- Ley N° 5819/2017
100	Banco Central del Paraguay (BCP)
101	Gobierno Departamental de Concepción
102	Gobierno Departamental de San Pedro
103	Gobierno Departamental de Cordillera
104	Gobierno Departamental de Guairá
105	Gobierno Departamental de Caaguazú
106	Gobierno Departamental de Caazapá
107	Gobierno Departamental de Itapúa
108	Gobierno Departamental de Misiones
109	Gobierno Departamental de Paraguari
110	Gobierno Departamental de Alto Paraná
111	Gobierno Departamental de Central
112	Gobierno Departamental de Ñeembucú
113	Gobierno Departamental de Amambay
114	Gobierno Departamental de Canindeyú
115	Gobierno Departamental de Presidente Hayes
116	Gobierno Departamental de Boquerón
117	Gobierno Departamental de Alto Paraguay
120	Instituto Forestal Nacional (INFONA)
121	Instituto Nacional de Tecnología y Normalización (INTN)
123	Dirección Nacional de Aduanas (DNA)
124	Dirección Nacional de Beneficencia (DIBEN)
125	Servicio Nacional de Calidad, Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)
126	Instituto Paraguayo del Indígena (INDI)
127	Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA)

Anexo al Decreto N° 8452/2018

128	Fondo Nacional de la Cultura y las Artes (FONDEC)
129	Comisión Nacional de Valores (CNV)
130	Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL)
131	Dirección Nacional de Transporte (DINATRA)
133	Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ERSAN)
136	Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT)
137	Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP)
138	Instituto Paraguayo de Artesanía (IPA)
139	Secretaría del Ambiente (SEAM)
141	Instituto de Previsión Social (IPS)
142	Caja de Seguridad Social de Empleados y Obreros Ferroviarios
143	Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de ANDE
144	Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines
145	Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal
150	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)
152	Administración Nacional de Electricidad (ANDE)
154	Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANNP)
155	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)
156	Petróleos Paraguayos (PETROPAR)
157	Industria Nacional del Cemento (INC)
159	Secretaría Nacional de la Vivienda y el Hábitat (SENAVITAT)
160	Comisión Nacional de la Competencia (CONACOM)
161	Banco Nacional de Fomento (BNF)
162	Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial
163	Crédito Agrícola de Habilitación (CAH)
164	Fondo Ganadero (FG)
165	Caja de Préstamos del Ministerio de Defensa Nacional
167	Fondo de Desarrollo Industrial (FDI)
168	Agencia Financiera de Desarrollo (AFD)
169	Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA)
170	Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA)
171	Universidad Nacional de Asunción (UNA)
172	Universidad Nacional del Este (UNE)
173	Universidad Nacional de Pilar (UNP)
174	Universidad Nacional de Itapúa (UNI)
175	Universidad Nacional de Concepción (UNC)
176	Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (UNVES)
177	Universidad Nacional de Caaguazú (UNCA)
178	Universidad Nacional de Canindeyú (UNCANI)
179	Dirección Nacional de la Propiedad Intelectual (DINAPI)
180	Secretaría de Defensa del Consumidor y el Usuario (SEDECO)
181	Consejo Nacional de Educación Superior (CONES)
182	Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)
183	Autoridad Reguladora Radiológica y Nuclear (ARRN)
189	Bancos nacionales privados
201	Municipalidades
301	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
302	Comunidad Económica Europea
303	Organización Países Exportadores de Petróleo (OPEP)
305	Organización Mundial de la Salud (OMS)
309	Otros organismos extra regionales
351	Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI)
352	Centro Interamericano de Agricultura Tropical
353	Comisión Económica para la América Latina (CEPAL)
354	Instituto Interamericano de Cooperación Agrícola (IICA)
355	Organización de los Estados Americanos (OEA)
356	Organización Latinoamericana de Energía
357	Organización Panamericana de Salud (OPS)
358	Sistema Económico Latinoamericano (SELA)
359	MERCOSUR (FOCEM)
369	Otros organismos regionales
401	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
402	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)
403	Fondo Financiero de la Cuenca del Plata (FONPLATA)

11

Anexo al Decreto N° 8452/2018

- 404 Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA)
- 405 Corporación Andina de Fomento (CAF)
- 406 Fondo de la Organización de los Países Exportadores de Petróleo para el Desarrollo Internacional
- 409 Otros organismos internacionales de desarrollo
- 501 Alemania
- 502 Argentina
- 503 Brasil
- 504 Canadá
- 505 Estados Unidos de América
- 506 Francia
- 507 Reino Unido
- 508 República de Corea
- 509 República de China
- 510 Japón
- 511 Sudáfrica
- 512 Uruguay
- 513 Gobierno Español
- 514 Gobierno de Marruecos
- 519 Otros gobiernos extranjeros
- 601 Agencia Canadiense para el Desarrollo Internacional
- 602 Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)
- 603 Agencia Internacional para el Desarrollo (AID)
- 604 Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)
- 605 Agencia Sueca de Desarrollo Internacional
- 606 Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos de América (USAID)
- 607 Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID)
- 608 Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)
- 609 Otros Organismos Gubernamentales de desarrollo
- 651 Eximbank USA
- 652 Eximbank JAPAN
- 653 Eximbank CHINA
- 654 Instituto Alemán de Crédito para la Reconstrucción – KFW
- 655 Banco de Cooperación Internacional del Japón (JBIC)
- 659 Otras Entidades Financieras Internacionales
- 699 Otros organismos financiadores
- 814 Ley N° 808/1996 DGTP – (MAG – SENACSA)
- 815 Aporte de fondos para gastos inherentes a la obra (Ley N° 5074/2013)
- 816 Aporte de fondos para gastos inherentes a la obra (Ley N° 5102/2013)

**Art. 423.-** Sin reglamentación Artículos 211, 212, 214, 215, 217, 220, 221, 223, 224, 226, 227, 238, 239 y 242 Ley N° 6026/2018.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**ANEXO - B**

**B01 PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

- B-01-01 A Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro.
- B-01-01 B Programación de Ingresos – Entidades sin Fines de Lucro.
- B-01-01 C Programación de Gastos – Entidades sin Fines de Lucro.
- B-01-01 D Planificación de Bienes y/o Servicios Entregados y Asignación Financiera – Entidades sin Fines de Lucro.
- B-01-01 E Rendición de Cuentas Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas
- B-01-01 F Rendición de Cuentas - Transferencias a Productores Individuales OG 873
- B-01-01 G Listado de Instituciones beneficiarias por Entidad.
- B-01-01 H Ubicación geográfica de entidades sin fines de Lucro
- B-01-02 Rendición de Cuentas - Transferencias a Personas Físicas.
- B-01-03 Información sobre la Entidad – Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro.
- B-01-04 Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos.
- B-01-05-01 Planilla resumen de gasto total por compañía - Cuerpo de Bomberos Voluntarios
- B-01-05-02 Rendición de Cuentas - Cuerpo de Bomberos Voluntarios.
- B-01-06 Rendición de Cuentas – OG 122 Gastos de Residencia.
- B-01-07 Rendición de Cuenta gastos de operación y mantenimiento – Representación Consular y/o Diplomática (versión 2018)
- B-01-08 Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos de Gobiernos Municipales.

**B02 CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

- B-02-01 A Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) de Entidades Conectadas al SIAF Emitidos y no Cancelados al 31/12/2017.
- B-02-01 B Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) Emitidos para Entidades no Conectadas al SIAF y no Cancelados al 31/12/2017.
- B-02-02 Programa Anual de Contrataciones.
- B-02-03 Reprogramación del Programa Anual de Contrataciones.
- B-02-04 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).
- B-02-05 Formulario de Adjudicación.
- B-02-06 CC – Código de Contratación.
- B-02-07 Constancia FOCEM.
- B-02-08 Cuadro Comparativo de Ofertas.
- B-02-09 Asociación de Código de Catalogo por ID.
- B-02-10 Declaración Jurada de Contratación con Características Especiales.
- B-02-11 Declaración Jurada de Contrataciones Excluidas.
- B-02-12 Formulario del Llamado a Contratación Regida por Convenio Internacional.
- B-02-13 A Formulario del Llamado a Contratación Regida por la Ley N° 2051/03.
- B-02-15 B Formulario del Llamado a Contratación Regida por la Ley N° 2051/03 - Subasta a la Baja Electrónica.
- B-02-16 Formulario de Mantenimiento de Códigos de Catalogo.
- B-02-17 Formulario de Adecuación de Líneas Presupuestarias de Código de Contratación.

**B03 TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS PARA INTERIOR Y EXTERIOR.**

- B-03-01 Tabla de Valores Viáticos Interior.
- B-03-02 Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## **B04 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS E INFORMES DE CONTROL Y EVALUACIÓN.**

- B-04-01 Cuadro de Ejecuciones y Estimaciones del Ingreso.
- B-04-02 Cuadro de Variación de Gastos.
- B-04-03 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias.
- B-04-04 Modificación del Plan Financiero por Producto.
- B-04-05 Modificación del Plan Financiero.
- B-04-06 Modificación del Anexo del Personal.
- B-04-07 Fundamentación de las Modificaciones y/o Creaciones de Resultados u Objetivos.
- B-04-08 Informes de Control y Evaluación.
- B-04-09 Planificación de Productos y Asignación Financiera.
- B-04-10 Modificación del Plan Financiero de Ingresos.
- B-04-11 Fundamentación de los Programas.
- B-04-12 Memoria de la Entidad.
- B-04-13 Modificación Física de Producto.
- B-04-14 Fundamentación Cualitativa del Ingreso.
- B-04-15 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias del Ingreso sin Afectación del Gasto.
- B-04-16 Modificación de la Estimación Plurianual de Ingresos.
- B-04-17 Modificación Presupuestaria Plurianual.
- B-04-18 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias Plurianuales.

## **B05 LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES Y APORTES A LA CAJA FISCAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES.**

- B-05-01 Planilla de Liquidación de Remuneraciones Art. 4° Ley 2345/03.
- B-05-02 Liquidación de Remuneraciones – Comprobante para el Funcionario.
- B-05-03 Aporte a la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones.
- B-05-04 Resumen de Cargos Vacantes.

## **B06 FORMULARIOS DE INFORMES FINANCIEROS.**

- B-06-01 Balance General.
- B-06-02 Estado de Resultado.
- B-06-03 Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones.
- B-06-04 Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- B-06-05 Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos.
- B-06-06 Ejecución Presupuestaria de Recursos (Anual).
- B-06-07 Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos (Anual).
- B-06-08 Conciliación Bancaria.
- B-06-09 F.C. – 04 Movimiento de Bienes de Uso.
- B-06-10 F.C. – 04.1 Traspaso de Bienes de Uso – Convenios Interinstitucionales.
- B-06-11 F.C. – 04.2 Movimiento de Bienes de Uso – Detrimento de Bienes.
- B-06-12 Dictamen Detallado de las Obligaciones Pendientes de Pago.
- B-06-13 F.C. – 9.1 Hoja de Costos de Inversiones – Convenios Interinstitucionales.
- B-06-14 Dinámica Contable – Convenio Interinstitucional.
- B-06-15 Informe Financiero y Rendición de Cuentas – Recursos y Gastos realizados por Agencias Especializadas y Organismos Internacionales Administradoras de Proyectos.
- B-06-16 F.C. – 03 Inventario de Bienes de Uso.
- B-06-17 A Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos.
- B-06-17 B Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

B-06-17 C Declaración Jurada Deposito Realizado a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal municipal

B-06-18 Constancia del IDAP.

B-06-19 Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) Afectados al Nivel del Objeto del Gasto 800 Transferencias, 900 Otros Gastos y Subgrupo 290 Capacitaciones.

B-06-21 Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública.

B-06-22 Evidencia de Documentación Respaldata - FONACIDE.

B-06-23 Planilla de Movimiento Financiero - Por Contrato.

B-06-24 Depósitos en Bancos Empresas Públicas - Saldos.

B-06-25 Recaudación de Impuesto Inmobiliario Municipios.

B-06-26 Traspaso Interno de Bienes.

### **B07 PLANILLA DE GASTOS DE CAJA CHICA.**

B-07-01 Planilla de Gastos de Caja Chica.

### **B08 PLANILLA DE REGISTRO DE HECHOS VITALES**

B-08-01 Planilla de Registro de Matrimonios.

B-08-02 Planilla de Registro de Defunciones.

### **B09 PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - M.S.P.B.S. Y M.E.C.**

B-09-01 Objeto del Gasto 834 - Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales.

B-09-02 Objeto del Gasto 894 - Otras Transferencias al Sector Público.

B-09-03 Objeto del Gasto 847 - Aportes de Programas de Educación Pública.

### **B10 RETIRO VOLUNTARIO.**

B-10-01 Solicitud de Inscripción al Programa de Retiro Voluntario.

B-10-02 Liquidación Final de Haberes.

B-10-03 Nómina General de Beneficiados por Retiro Voluntario.

### **B11 REGISTRO DE FIRMAS**

B-11-01 Formulario de Solicitud de Registro de Firmas de STR's.

B-11-02 Tarjeta de Registro de Firmas Autorizadas.

### **B12 FONDO ROTATORIO**

B-12-01 Lista de Operaciones Exentas y Gravadas.

B-12-02 Listado de Cheques Emitidos y Pendientes de Cobro.

B-12-03 Flujo de Fondos.

### **B13 INGRESOS.**

B-13-01 Planilla de Saldos de Cuentas Administrativas.

### **B14 INVERSIÓN PÚBLICA**

B-14-01 Formulario Proyección Mensual del Nivel de Gastos 100 Servicios Personales.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## **B15 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- B-15-01 Solicitud de Inscripción en el Identificador de Acreedor Presupuestario – Personal Contratado.
- B-15-02 Declaración Jurada de la Actualización Mensual del Movimiento de los Recursos Humanos.
- B-15-03 Nómina de Funcionarios y Contratados.
- B-15 04 Planilla de Pago de Gratificación Ocasional Personal Permanente.
- B-15 05 Planilla de Pago de Gratificación Ocasional Personal Permanente - Comisionado.
- B-15 06 Planilla de Pago de Gratificación Ocasional Personal Contratado.
- B-15 07 Nomina de Funcionarios con cargo docente que cumplen funciones administrativas.

## **B16 PRIORIDADES DE GOBIERNO EN EL ÁREA SOCIAL**

- B-16-01 Programación de metas de producto
- B-16-02 Ficha del Indicador
- B-16-03 Programación de acciones institucionales
- B-16-04 Avances de metas (para cada producto y acción)
- B-16-05 Informe cualitativo





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

## RENDICIÓN DE CUENTAS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

- (1) ENTIDAD APORTANTE: consigne la Entidad que transfiere los recursos.  
(2) ENTIDAD BENEFICIARIA Y RUC IDENTIFICADOR: consigne denominación de su Entidad y RUC.  
(3) CORRESPONDIENTE AL PERIODO: consigne periodo que se rinde (Ej. Enero, febrero, marzo, etc).

### A) APORTE TRANSFERIDO

- Saldo Anterior (4): consigne importe de saldo de la transferencia anterior, si hubiere.  
Banco (5): consigne el nombre del Banco con el cual opera la Entidad aportante (ver cheque) Ej. (BNF, Itaú, etc).  
Orden de Transferencia Nº (6): consigne número de las transferencias realizadas mediante giros bancarios.  
Fecha (7): consigne fecha de la Orden de Transferencia.  
Importe en Gs. (8): consigne importe del/los cheque/s.  
Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada Nº (9): consigne número de cuenta bancaria con el cual opera la Entidad beneficiada.  
Banco (10): consigne nombre del Banco con el cual opera la Entidad beneficiada.  
Total Transferido del periodo(11): consigne suma de los aportes transferidos para el periodo que se rinde.  
Saldo acumulado (12) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

### B) GASTOS

- Tipo de Comprobante (13): consigne tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).  
Comprobante Nº (14): consigne número del comprobante legal.  
Fecha (15): consigne fecha del comprobante legal.  
RUC (16): consigne el Registro Único de Contribuyente del emisor del comprobante legal.  
Timbrado Nº (17): consigne número de timbrado del comprobante legal.  
Denominación (18): consigne denominación del emisor del comprobante legal.  
Concepto (19): consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la Entidad beneficiada (Ej. compra de alimentos).  
Objeto del Gasto (20): consigne objeto del gasto que corresponda a la verdadera naturaleza del gasto conforme Clasificador del año vigente.  
Importe en G. (21): consigne importe establecido en el comprobante legal.  
Observaciones (22): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).  
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23): consigne suma de todos los gastos administrativos.  
TOTAL GASTOS MISIONALES (24): consigne suma de todos los gastos misionales (para los fines que fueron creadas las Entidades beneficiadas).  
TOTAL GASTOS (25): consigne suma de gastos administrativos y misionales.  
SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25): consigne saldo a rendir, si fuere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

- C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (27): consigne firma del Presidente, Tesnrero y Contador matriculado de la Entidad beneficiada.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-01-01 B

PROGRAMACIÓN DE INGRESOS				
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO				
(Para uso de TP1, TP2, TP3)				
Nombre de la Entidad (1):				
Tipo de Presupuesto (2):				
Programa/Proyecto (3):				
Sub Grupo (4)	Origen (5)	Fuente (6)	DESCRIPCIÓN (7)	PRESUPUESTO (8)
<b>Total Ingresos (9)</b>				<b>0</b>

\_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración de la Máxima Autoridad

\_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del Tesorero o Administrador

- (1) Nombre de la Entidad : Registrar la Denominación completa de la Entidad.
- (2) Tipo de Presupuesto: Registrar el Tipo de Presupuesto.
- (3) Programa y/o Proyecto: Denominación del Programa y/o Proyecto a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.
- (4) SubGrupo : Registrar la codificación que permite la identificación del subgrupo de ingresos.
- (5) Origen del Ingreso : Registrar la Fuente del Origen del Ingreso.
- (6) Fuente de Financiamiento: Denominación del Origen de los Fondos.
- (7) Descripción : Registrar la Denominación completa del origen.
- (8) Presupuesto : Monto del ingreso asignado.
- (9) Total Ingresos: Sumatoria Total de los ingresos





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-01-01 D

(1) PLANIFICACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS Y ASIGNACIÓN FINANCIERA  
ENTIDADES SIN FINES LUCRO

Nombre de la Entidad (2) :

Programa y/o Proyecto (3) :

Resultado Esperado (4) :

(En Guaraníes)

Producto/ Bienes o servicios (5)	Unidad de Medida (6)	Enero (7)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Annual
Cod. Grupo Cod. Subg./FF/O F/D/pta. (8)	Descripción (9)	Enero (10)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Annual
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Firma, sello y aclaración de la Máxima Autoridad

Firma, sello y aclaración del Tesorero o Administrador

1) En este formulario se consignarán las metas productivas (resultados cuantitativos de la entrega de Bienes y/o Servicios) y la asignación financiera, para esta última se deberán consignar las mismas desde el nivel de Grupo, para luego continuar con los Subgrupos (Ejemplo: GRUPO 200 Servicios No Personales- SUBGRUPO 230 Pasajes y Viáticos).

2) Nombre de la Entidad: identificar y especificar según denominación completa de la Entidad.

3) Programa y/o Proyecto: Denominación del Programa y/o Proyecto a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.

4) Resultado Esperado : Un resultado constituye el efecto que se pretende lograr mediante la producción de bienes o prestación de servicios que la Entidad realiza a través de Programas. Este resultado será enunciativo.

Planificación y Distribución de la Producción

5) Producto/Bienes o Servicios: Bienes y servicios entregados por la Organización para el logro del Resultado Esperado, que fue definido en base a los Objetivos, esta denominación debe ir en concordancia con el diagnóstico del Programa y/o Proyecto, con los objetivos del mismo y con el resultado esperado enunciado (Ejemplo: Asistencia Técnica a Agricultores).

6) Unidad de Medida: Unidad que se emplea para medir el volumen de producción, con esta será cuantificada y/o medida la entrega de bienes y/o servicios (Ejemplo: Raciones de alimentos, Personas, Familias, Metro Cuadrado).

7) Enero, Febrero, Marzo...: Meses en los que se debe distribuir la metas cuantitativas; de forma mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral o semestral.

Planificación de la Asignación Financiera

8) Cod. Grupo: Codificación que permite la identificación del Grupo de Gastos (Ejemplo: 200 Servicios No Personales).

Cod. Subgrupo/FF/OF/Dpto.: Por debajo del Cod.Grupo se deberán consignar la codificación que identifica al Subgrupo, a la Fuente de Financiamiento, al Organismo Financiador y al Dpto. (Ejemplo: 230-10-1-99)

9) Descripción: Denominación del Grupo de Gastos o del Subgrupo u Objeto del Gasto.

10) Asignación Presupuestaria mensual por bienes y/o servicios: corresponde a la asignación de créditos presupuestarios, vinculados a la programación establecida para las metas productivas.





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

**RENDICIÓN DE CUENTAS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 E**  
**ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y COMUNIDADES INDIGENAS**

(1) ENTIDAD APORTANTE: consigne la Entidad que transfiere los recursos.

(2) ENTIDAD BENEFICIARIA Y RUC IDENTIFICADOR: consigne denominación de su Entidad, RUC y el número la disposición legal que otorga la transferencia

(3) DEPARTAMENTO Y/O LOCALIDAD: Consigne Departamento, distrito y ubicación de la Entidad

**A) APOORTE TRANSFERIDO**

Saldo Anterior (4): consigne importe de saldo de la transferencia anterior, si hubiere.

Banco (5): consigne el nombre del Banco con el cual opera la Entidad aportante (ver cheque) Ej. (BNE, Itaú, etc).

Orden de Transferencia N° (6): consigne número de las transferencias realizadas mediante giros bancarios.

Fecha (7): consigne fecha de la Orden de Transferencia.

Importe en Gs. (8): consigne importe del/los cheque/s.

Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada N° (9): consigne número de cuenta bancaria con el cual opera la Entidad beneficiada.

Banco (10): consigne nombre del Banco con el cual opera la Entidad beneficiada.

Total Transferido del período(11): consigne suma de los aportes transferidos para el período que se rinde.

Saldo acumulado (12) (Total del período + saldo anterior): consigne suma del período más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

Tipo de Comprobante (13): consigne tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).

Comprobante N° (14): consigne número del comprobante legal.

Fecha (15): consigne fecha del comprobante legal.

RUC (16): consigne el Registro Único de Contribuyente del emisor del comprobante legal.

Timbrado N° (17): consigne número de timbrado del comprobante legal.

Denominación (18): consigne denominación del emisor del comprobante legal.

Concepto (19): consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la Entidad beneficiada (Ej. compra de alimentos).

Cantidad (20): Consigne la cantidad de bienes y/o servicios adquiridos

Importe en G. (21): consigne importe establecido en el comprobante legal.

Observaciones (22): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).

TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23): consigne suma de todos los gastos administrativos.

TOTAL GASTOS MISIONALES (24): consigne suma de todos los gastos misionales (para los fines que fueron creadas las Entidades beneficiadas).

TOTAL GASTOS (25): consigne suma de gastos administrativos y misionales.

SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25): consigne saldo a rendir, si fuere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

**C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (27): consigne firma del Presidente o líder, Tesorero y Contador matriculado de la Entidad beneficiada.**



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-01-01 F

**RENDICIÓN DE CUENTAS  
TRANSFERENCIAS A PRODUCTORES INDIVIDUALES**

O.G: 873 "Transferencias a productores individuales y/o organizaciones de productores agrípecuarios, forestales y comunidades indígenas"

- (1) ENTIDAD APORTANTE:
- (2) TIPO PRESUPUESTO:
- (3) SUBPROGRAMA:
- (4) PROGRAMA/PROYECTO:
- (5) RESOLUCIÓN N°:
- (6) SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS (STR) N°:
- (7) NOMBRE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS, ORGANIZACIÓN, BENEFICIARIO:

Recursos		Gastos					(15) Firma del Productor
(8) Fecha de Pago	(9) Importe	Beneficiarios					
		(10) Nro. Factura de la Empresa, organización, beneficiarios	(11) Tarjeta/ N° de cuenta	(12) C.I. N°	(13) Nombres	(14) Apellidos	
<b>(16) Total Transferido</b>							

.....  
 (17) Firma del Representante de la empresa proveedora de servicios y/o  
 Tesorero y Presidente de la Organización y/o beneficiario  
 (18) Aclaración y Sello

Nota: La presente Planilla tiene carácter de Declaración Jurada.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## RENDICIÓN DE CUENTAS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 F TRANSFERENCIAS A PRODUCTORES INDIVIDUALES

- (1) ENTIDAD APORTANTE: Consigne la Entidad que transfiere los recursos.
- (2) TIPO PRESUPUESTO: N° y Denominación del Tipo de Presupuesto del Programa o Proyecto de la entidad aportante.
- (3) SUBPROGRAMA: N° y Denominación del Sub Programa de la entidad aportante
- (4) PROGRAMA/PROYECTO: N° y Denominación del Programa o Proyecto de la entidad aportante
- (5) RESOLUCIÓN N°: Consigne el número la resolución que autoriza la transferencia de los recursos
- (6) SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS (STR) N°: Consigne el N° de la solicitud de transferencia de recursos (STR).
- (7) NOMBRE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS y/o ORGANIZACIÓN y/o BENEFICIARIOS: Consigne el nombre de la empresa proveedora de servicios y/o de la organización
- (8) Fecha de Pago: Consigne fecha de Pago
- (9) Importe: Consigne importe de Pago realizado al Beneficiario
- (10) Nro. Factura de la Empresa y/o organización y/o beneficiario: Consigne Nro de Factura emitida por la Empresa y/o Organización y/o beneficiarios
- (11) Tarjeta/ N° de cuenta: Consigne Nro de Tarjeta o Nro de Cuenta del Beneficiario
- (12) C.I. N°: Consigne Nro de Cedula del Beneficiario
- (13) Nombres: Consigne Nombre del Beneficiario
- (14) Apellidos: Consigne Apellido del Beneficiario
- (15) Firma del Productor: Firma de cada beneficiario
- (16) Total Transferido: Consigne el total transferido por empresa proveedora de servicios, y/o por Organización y/o por beneficiario
- (17) Firma del Representante de la empresa proveedora de servicios y/o Tesorero y Presidente de la Organización y/o beneficiario: Firma del Representante Legal de la Empresa proveedora de servicios y/o Tesorero y Presidente de la organización y/o beneficiario
- (18) Aclaración y Sello: Consigne la aclaración del Firmante y sello de la empresa proveedora de servicios y/o Organización y/o





**INSTRUCTIVO FORMULARIO DETALLE DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO  
LISTADO DE ONG BENEFICIARIAS DE APORTES**

**INSTRUCTIVO: CABECERA**

(1) Nombre de la Entidad Origen de los Fondos: en la celda "Código" consignar el código identificador del OEE que presenta el informe (12 03; 12 04; 30 01)

**INSTRUCTIVO: DETALLE DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**

(2) RUC: Consignar el número de RUC de la entidad beneficiaria del aporte. El mismo se deberá detallar sin espacios, con el Dígito Verificador separado por un guión (80012345-6)

(3) Nombre Completo de la Entidad sin Fines de Lucro: Consignar el nombre completo de la asociación/fundación/organización a ser beneficiada.

(4) Abreviatura: detallar las siglas de la ONG o abreviatura de la misma, en mayúsculas.

(5) Presupuesto Total Anual: consignar el monto total del presupuesto en guaraníes que será destinado en el año a la institución receptora de fondos.

(6) O.G.: Consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (831, 836, 842 y 874)

(10) Dpto.: consignar el cod. del Departamento al que corresponden los fondos recibidos

**INSTRUCTIVO: FORMATO IMPRESO**

Tamaño de Hoja: Oficio

Tipo y Tamaño de Letra: Arial Narrow Tam. 11

Los montos deberán ser expresados en total de Guaraníes

**INSTRUCTIVO: FORMATO DIGITAL**

Tipo de Archivo: Planilla Excel 97-2003

Tipo de Presentación: Planilla Excel 97-2003 guardada en un CD. Escaneado de la planilla posterior a la firma en formato PDF.

Los montos deberán ser expresados en total de Guaraníes



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-01-01 H

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA

#### ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

Nombre de la Entidad (1):	
Domicilio Legal (2):	
Tipo de Sede ONG (3):	Administrativa <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/>
Teléfono ONG (4):	

#### REFERENCIAS (5):

La Entidad declara bajo Fé de Juramento que los datos consignados en el formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad

Firma, sello y aclaración de la máxima autoridad de la Entidad

- (1) Nombre de la Entidad : Registrar la Denominación completa de la Entidad.
- (2) Domicilio Legal: Declarar la dirección exacta donde actualmente desarrollan actividades. Indicar calles principales, transversales, número de casa.
- (3) Tipo de Actividades Desarrolladas: Marcar si en la sede declarada se desarrollan actividades del tipo administrativo, misional o ambos. En caso de realizar actividades en ubicaciones diferentes, presentar un (1) formulario por cada una de las mismas.
- (4) Teléfono: Consignar el número de teléfono de la dirección de la Entidad sin fines de Lucro declarada en el formulario.
- (5) Referencia: Detallar referencias que permitan facilitar el acceso a las direcciones declaradas, indicando el horario de atención tanto administrativo como misional





**Información sobre la Entidad**

Para acceder a la primera cuota del Rubro 842 - Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro

Registro Único del Contribuyente (RUC) (1)	Denominación Completo o Razón Social (2)	Tipo de Entidad Beneficiaria (*) (3)	Misión (4)	Departamento /Distrito/Localidad (5)
---	---	---	---------------	---

(\*) Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal, etc

**Información sobre Aplicación de los fondos**

Proyecto (6)	Objetivo General (7)	Monto Anual Presupuestado (8)	Sector de aplicación de los fondos (9)	Población a ser Beneficiaria (10)	Cantidad Estimada de Beneficiarios (11)	Duración del Proyecto (12)
-----------------	-------------------------	----------------------------------	---	--------------------------------------	--	-------------------------------

La Entidad sin Fines de Lucro declara bajo Fie de Juramento que los datos consignados en el formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

- (1) RUC: Se debe identificar el Registro Único de Contribuyente de la Entidad que recibe la transferencia de fondos
- (2) DENOMINACIÓN COMPLETA Ó RAZÓN SOCIAL: Se debe indicar el nombre de la Entidad a la cual se le transfieren los fondos.
- (3) TIPO DE ENTIDAD BENEFICIADA: Precisar la naturaleza de la Entidad que recibe la transferencia de fondos (Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal, etc )
- (4) MISIÓN: Se debe identificar el proposito esencial que le da carácter constitutivo a la Entidad a la que se le transfieren los fondos (para que existe, razón de ser del ente, finalidad para la cual fue creada la Entidad)
- (5) DEPARTAMENTO/DISTRITO/LOCALIDAD: Especificar el Departamento, Distrito, Ciudad o Localidad en la cual se encuentra asentada la oficina de la Entidad
- (6) PROYECTO : Indicar el nombre asignado al proyecto propuesto por la Entidad para la aplicación de los fondos a ser transferidos
- (7) OBJETIVO GENERAL: Se debe identificar el objetivo general o el impacto que se espera conseguir con la implementación del Proyecto
- (8) MONTO ANUAL PRESUPUESTADO: Corresponde al monto que la Entidad planifica recibir durante el Ejercicio Fiscal vigente
- (9) SECTOR DE APLICACIÓN DE LOS FONDOS: Se debe especificar el sector social al cual se aplicarán los fondos a ser transferidos a la Entidad
- (10) POBLACIÓN A SER BENEFICIADA: Número potencial de beneficiarios que haran uso del bien o servicio asistencial prestado a través del Proyecto
- (11) CANTIDAD ESTIMADA DE BENEFICIARIOS: Se debe especificar el número de beneficiarios
- (12) DURACIÓN DEL PROYECTO: Se debe indicar la duración del proyecto en meses

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARACTER DE DECLARACIÓN JURADA





## INSTRUCTIVO FORMULARIO ANEXO B-01-04 INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS

### INSTRUCTIVO: CABECERA

- (1) Trimestre Informado: Escribir el trimestre al cual corresponde el Informe. Ej.: Primero, Segundo, Tercero, Cuarto
- (2) Nombre de la Entidad Origen de los Fondos: Escribir el nombre de la Institución de la que se reciben fondos
- (3) Nombre de la Institución Receptora de los Fondos: Escribir el nombre legal completo de la Entidad beneficiaria (Asociación, ONG's, Comité vecinal, etc.)
- (4) Objetivo: Escribir el propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones. Debe estar orientado al servicio de los usuarios y formulados en términos de mejora de una situación determinada.

### INSTRUCTIVO: REFERENCIA IMPORTE RECIBIDO EN TRANSFERENCIA

- (5) Cod. Grupo: Consignar la categoría de gasto a nivel de Grupo al que corresponde (100 Servicios Personales, 200 Servicios no Personales, 300 Bienes de Consumo e Insumos; 400 Bienes de Cambio; 500 Inversión Física; 600 Inversión Financiera; 700 Servicio de la Deuda Pública; 800 Transferencias; 900 Otros Gastos)
- (6) Cod. Sub. Grupo: Consignar la categoría de gasto a nivel de Subgrupo al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 110 Remuneraciones Básicas, 210 Servicios Básicos, etc.)
- (7) O.G.: Consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 111 Sueldos; 211 Energía Eléctrica, etc.)
- (8) FF: consignar cual es la Fuente Financiera de los recursos públicos, el origen de los fondos recibidos en transferencia. Ej.: FF 10 "Recursos del Tesoro", FF 20 "Recursos del Crédito Público" o FF 30 "Recursos Institucionales"
- (9) DF: El origen de financiamiento es concurrente con la clasificación por fuente de financiamiento. A cada fuente de financiamiento, corresponde un origen de financiamiento. Ej.: FF 10 "Recursos del Tesoro" OF 001 "Genuino"
- (10) Dpto.: consignar el cod. del Departamento al que corresponden los fondos recibidos
- (11) Descripción: consignar la denominación completa del Objeto del Gasto bajo el cual la Entidad Origen de Fondos efectúa la transferencia de recursos
- (12) Presupuesto Total Anual: consignar el monto total del presupuesto en guaraníes que será destinado en el año a la institución receptora de fondos
- (13) Monto Recibido en el Trimestre Informado: consignar el monto total recibido en el trimestre por la institución receptora de fondos
- (14) Ejecución Presupuestaria: consignar el monto total gastado en el trimestre que se informa y en los trimestres informados con anterioridad.
- (15) Ejecución Acumulada: consignar el resultado de la sumatoria de los montos gastados en los trimestres informados ( $\sum$  trimestre (1+2+3+4)).
- (16) % de Ejecución del Trimestre Informado: consignar el resultado de la siguiente operación [Ejecución Presupuestaria del trimestre informado (14) dividido el Monto Recibido en el Trimestre Informado (13) y multiplicado por 100].
- (17) % de Ejecución Acumulada Presupuesto Anual: consignar el resultado de la siguiente operación [Ejecución Acumulada de los trimestres (15) dividido el Presupuesto Total Anual (12) y multiplicado por 100].

### INSTRUCTIVO: REFERENCIA GASTOS EFECTUADOS POR BIEN Y/O SERVICIO

- (18) Producto/Bienes o Servicios: identificar el bien y/o servicio entregado con los fondos recibidos - Obs. NO CORRESPONDE A OBJETO (Ej.: Atención Integral a Personas Adultas Mayores)
- (19) Unidad de Medida: identificar con que expresión se medirá el Producto (Ej.: Personas, Metros Cuadrados, Viviendas)
- (20) Meta Anual: cuantificar el objetivo que se pretende alcanzar durante el año en la entrega y/o provisión del bien y/o servicio.
- (21) Meta Trimestre Informado: cuantificar el objetivo que se pretendió alcanzar durante el trimestre informado en la entrega y/o provisión del bien y/o servicio.
- (22) Avances Productivos: consignar la cantidad de bienes y/o servicios efectivamente entregados en el trimestre que se informa y en los trimestres informados con anterioridad
- (23) Avances Acumulados: consignar el resultado de la sumatoria de las cantidades de bienes y/o servicios provistos en los trimestres informados ( $\sum$  trimestre (1-2+3+4))
- (24) % de Avance del Trimestre Informado: consignar el resultado de la siguiente operación [Avance Productivo del trimestre informado (22) dividido la Meta del Trimestre Informado (21) y multiplicado por 100]
- (25) % de Avance Acumulado/ Meta Anual: consignar el resultado de la siguiente operación [Avance Acumulado (23) dividido la Meta Anual (20) y por multiplicado por 100]
- (26) Cod. Grupo: consignar la categoría de gasto a nivel de Grupo al que corresponde (100 Servicios Personales, 200 Servicios no Personales, 300 Bienes de Consumo e Insumos; 400 Bienes de Cambio; 500 Inversión Física; 600 Inversión Financiera; 700 Servicio de la Deuda Pública; 800 Transferencias; 900 Otros Gastos)
- (27) Cod. Sub. Grupo: consignar la categoría de gasto a nivel de Subgrupo al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 110 Remuneraciones Básicas, 210 Servicios Básicos, etc.)
- (28) O.G.: consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 111 Sueldos; 211 Energía Eléctrica, etc.)
- (29) Dpto.: consignar el cod. del Departamento dentro de cuyo ámbito territorial se ejecutan los fondos recibidos
- (30) Munic.: consignar el cod. de la Municipalidad dentro de cuyo ámbito territorial se ejecutan los fondos recibidos
- (31) Descripción: escribir la denominación completa del Objeto del Gasto en concepto del cual se han erogado los recursos
- (32) Ejecución presupuestaria por Objeto del Gasto: consignar el monto total gastado en el trimestre que se informa y en los trimestres informados con anterioridad por Objeto del Gasto.
- (33) Ejecución Acumulada: consignar el resultado de la sumatoria de los montos ejecutados por Objeto del Gasto en los trimestres informados ( $\sum$  trimestre (1+2+3+4)).
- (34) Resultados Obtenidos con la Gestión: describir brevemente los principales resultados logrados con la gestión de los recursos recibidos y las actividades desarrolladas durante el trimestre informado

### INSTRUCTIVO: FORMATO

Tamaño de Hoja: Oficio

Tipo y Tamaño de Letra: Times New Roman 10

Los montos deberán ser expresados en lotn de Guaraníes





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

**PLANILLA RESUMEN DE GASTOS TOTALES POR COMPAÑÍAS - CUERPOS DE BOMBEROS  
VOLUNTARIOS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-05-01**

- (1) ENTIDAD APORTANTE: consigne la Entidad que transfiere los recursos.  
(2) CUERPO DE BOMBEROS Y RUC IDENTIFICADOR: consigne denominación del cuerpo de bomberos y RUC.  
(3) CORRESPONDIENTE AL/LOS MES/MESES: consigne mes/meses que se rinde (Ej. Enero, febrero, marzo, etc).

**A) APORTE TRANSFERIDO**

- Saldo Anterior (4): consigne importe de saldo de la transferencia anterior, si hubiere.  
Banco (5): consigne el nombre del Banco con el cual opera la Entidad aportante (ver cheque) Ej. (BNF, Itaú, etc).  
Orden de Transferencia N° (6): consigne número de las transferencias realizadas mediante giros bancarios.  
Fecha (7): consigne fecha de la Orden de Transferencia.  
Importe en Gs. (8): consigne importe del/los cheque/s.  
Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada N° (9): consigne número de cuenta bancaria con el cual opera la Entidad beneficiada.  
Banco (10): consigne nombre del Banco con el cual opera la Entidad beneficiada.  
Total Transferido del período(11): consigne suma de los aportes transferidos para el período que se rinde.  
Saldo acumulado (12) (Total del período + saldo anterior): consigne suma del período más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

- Compañía (13): consignar el nombre de la compañía cuyas facturas se incluyen en la planilla de rendición de cuentas  
RUC Compañía (14): consignar el RUC de la compañía cuyas facturas se incluyen en la planilla de rendición de cuentas  
Orden en Planilla de Rendición de Cuentas (15): consignar la hoja de la planilla de rendición en donde se detallan las facturas rendidas  
Saldo Anterior (16): consignar el importe de saldo anterior  
Importe Recibido en Gs. (17): consignar el importe recibido en el mes o los meses de rendición  
Importe Rendido en Gs. (18): consigne monto total rendido  
Saldo a Rendir en Gs. (19): consignar la diferencia a favor de la compañía para la siguiente rendición  
Observaciones (22): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).  
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (21): consigne suma de todos los gastos administrativos.  
TOTAL GASTOS MISIONALES (30): consigne suma de todos los gastos misionales (para los fines que fueron creadas las Entidades beneficiadas).  
TOTAL GASTOS (31): consigne suma de gastos administrativos y misionales.  
SALDO A RENDIR (32) (Ítem 12 - Ítem 31): consigne saldo a rendir, si fuere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

**C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LAS COMPAÑÍAS DE BOMBEROS (33):** consignar la firma, aclaración de firma, número de documento de identidad y compañía de bombero de cada uno de los capitanes responsables de cada compañía

**D) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DEL CUERPO DE BOMBEROS (34):** consigne firma del Presidente, Tesorero y Contador matriculado de la entidad beneficiada.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-01-05-02

**PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS**

- (1) ENTIDAD APORTANTE.
- (2) ENTIDAD BENEFICIARIA.
- (3) CORRESPONDIENTE A LOS MES/MESES.

RUC:

**A) APORTE TRANSFERIDO**

Saldo Anterior (4)	Banco (5)	Orden de Transferencia N° (6)	Fecha de Orden de Transferencia (7)	Importe en G (8)	Deposito en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada N° (9)	Banco (10)
Total Transferido del periodo (11)						
Saldo Acumulado (12) (Item 4 + Item 8)						

**B) GASTOS**

**b.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS**

Compañía (13)	RUC Compañía (14)	Tipo de Comprobante (15)	Comprobante N° (16)	Fecha (17)	RUC (18)	Timbrado N° (19)	Denominación (20)	Concepto (21)	Objeto del Gasto (22)	Importe en G (23)	Observaciones (24)
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (25)											

**b.2) GASTOS MISIONALES**

Compañía (26)	RUC Compañía (27)	Tipo de Comprobante (28)	Comprobante N° (29)	Fecha (30)	RUC (31)	Timbrado N° (32)	Denominación (32)	Concepto (33)	Objeto del Gasto (34)	Importe en G (35)	Observaciones (35)
TOTAL GASTOS MISIONALES (36)											

TOTAL GASTOS (37)

SALDO A RENOIR (38)  
(Item 42 - Item 37)

**C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (39)**

FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR  
Firma, sello y aclaración

TESORERO O  
Firma, sello y aclaración

CONTADOR  
REGISTRO N°

**NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA**

La constancia de presentación del Formulario Anexo B-01-05-02 "Rendición de Cuentas" a la Contraloría General de la República, no constituye un examen de la rendición de cuentas presentada. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría generalmente Aceptadas y disposiciones legales establecidas.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**RENDICIÓN DE CUENTAS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-05-02  
CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS**

- (1) ENTIDAD APORTANTE: consigne la Entidad que transfiera los recursos.  
(2) ENTIDAD BENEFICIARIA Y RUC IDENTIFICADOR: consigne denominación de su Entidad y RUC.  
(3) CORRESPONDIENTE AL/LOS MESES: consigne meses que se rinde (Ej. Enero, febrero, marzo, etc).

**A) APORTE TRANSFERIDO**

- Saldo Anterior (4): consigne importe de saldo de la transferencia anterior, si hubiere.  
Banco (5): consigne el nombre del Banco con el cual opera la Entidad aportante (ver cheque) Ej. (BNF, Itaú, etc).  
Orden de Transferencia Nº (6): consigne número de las transferencias realizadas mediante giros bancarios.  
Fecha (7): consigne fecha de la Orden de Transferencia.  
Importe en Gs. (8): consigne importe del/los cheque/s.  
Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada Nº (9): consigne número de cuenta bancaria con el cual opera la Entidad beneficiada.  
Banco (10): consigne nombre del Banco con el cual opera la Entidad beneficiada.  
Total Transferido del periodo(11): consigne suma de los aportes transferidos para el periodo que se rinde.  
Saldo acumulado (12) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

- Compañía (13): consigne nombre de la compañía cuya factura se incluye en la planilla de rendición  
RUC Compañía (14): consigne RUC de la compañía cuya factura se incluye en la planilla de rendición  
Tipo de Comprobante (15): consigne tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).  
Comprobante Nº (16): consigne número del comprobante legal.  
Fecha (17): consigne fecha del comprobante legal.  
RUC (18): consigne el Registro Único de Contribuyente del emisor del comprobante legal.  
Timbrado Nº (19): consigne número de timbrado del comprobante legal.  
Denominación (20): consigne denominación del emisor del comprobante legal.  
Concepto (21): consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la Entidad beneficiada (Ej. compra de alimentos).  
Objeto del Gasto (22): consigne objeto del gasto que corresponda a la verdadera naturaleza del gasto conforme Clasificador del año vigente.  
Importe en G. (23): consigne importe establecido en el comprobante legal.  
Observaciones (24): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).  
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (25): consigne suma de todos los gastos administrativos.  
TOTAL GASTOS MISIONALES (36): consigne suma de todos los gastos misionales (para los fines que fueron creadas las Entidades beneficiadas).  
TOTAL GASTOS (37): consigne suma de gastos administrativos y misionales.  
SALDO A RENDIR (38) (Ítem 12 - Ítem 37): consigne saldo a rendir, si fuere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

- C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (39): consigne firma del Presidente, Tesarero y Contador matriculado de la Entidad beneficiada.**



**RENDICIÓN DE CUENTAS**  
**OBJETO DEL GASTO 122 GASTOS DE RESIDENCIA**

ENTIDAD (1):

TIPO DE PRESUPUESTO (2):

PROGRAMA(3):

SUBPROGRAMA (4):

OBJETO DEL GASTO (5): 122 "Gastos de Residencia"

BENEFICIARIO: (6)

DOCUMENTO NRO: (7)

CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE (8):

**Ingresos (9)**

Fecha	Comprobante	Nombre	Tipo	Nº	Importe
-------	-------------	--------	------	----	---------

Total Ingresos

**Gastos (10)**

a) Gastos Personales

Fecha	Comprobante	Nombre	Tipo	Nº	Importe
-------	-------------	--------	------	----	---------

Total

b) Gastos Administrativos

Fecha	Comprobante	Nombre	Tipo	Nº	Importe
-------	-------------	--------	------	----	---------

Total

c) Otros

Fecha	Comprobante	Nombre	Tipo	Nº	Importe
-------	-------------	--------	------	----	---------

Total

Total Gastos

**RESUMEN:** Total Ingresos  
 (1) Total Gastos/Rendición  
 Devolución  
 Diferencia

(12) Firma del Beneficiario: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Nro Documento \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## RENDICIÓN DE CUENTAS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-06 Objeto del Gasto 122 Gastos de Residencia

- (1) Nombre de la Entidad.
- (2) Tipo de Presupuesto.
- (3) Nombre del Programa al cual corresponde.
- (4) Nombre del Subprograma al cual corresponde.
- (5) Objeto del Gasto correspondiente al 122 "Gastos de Residencia".
- (6) Nombre del Beneficiario.
- (7) Número de Documento.
- (8) Rendición correspondiente a los meses que se rinden.
- (9) Información referente a los Ingresos: Fecha, Tipo de Comprobante, Nombre del Beneficiario, Número, Importe.
- (10) Datos correspondientes a los Gastos que se están rindiendo que se clasifican en Gastos Personales, Gastos Administrativos y Otros, cuyo resumen se coloca en la parte inferior a este.
- (11) En el resumen se incluyen los datos que fueron colocados en los dos apartados anteriores (9 y 10) a fin de conocer el monto rendido y devolución en caso de que el monto rendido sea inferior al 50% del total recibido. Además se colocará la suma del total no rendido.
- (12) Se colocará la firma, aclaración, número de documento del beneficiario, así como la fecha en la cual se realiza la rendición.





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-01-08

GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS

INDICADORES DE DESEMPEÑO MUNICIPAL - Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos

Ejercicio Fiscal:	2018																											
Cuatrimestre:	Primer Cuatrimestre																											
Departamento:	XXXXXX																											
Municipalidad:	XXXXXX																											
Eje Estratégico Vinculado:	Plan de Desarrollo Municipal (Período)																											
Recurso y/o Organización Ejecutora:	Proceso Intermedio para el Bien y Servicio	Concepto / Código				Producto Final	Indicador *	Presupuesto Vigente	Presupuesto Afectado	Ejecución Financiera					Ejecución Productiva					Métodos de Verificación	Observaciones							
		Tipo de Eresp.	FF	OF	OG					1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual	Línea de base		Meta		1º Cuatrimestre			2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	Acumulado Anual	94 Anual			
															Descripción	Unidad de Medida	Actual	Vigente										

\* Variables utilizadas en estado de desarrollo para la construcción del indicador

Al solo efecto de conceptualización

\_\_\_\_\_  
Director Administrativo  
Municipalidad de

\_\_\_\_\_  
Intendente  
Municipalidad de





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-02-01 B

**DECLARACION JURADA DE LOS CÓDIGOS DE CONTRATACIÓN (CC) EMITIDOS PARA ENTIDADES NO CONECTADAS AL SIAF Y NO CANCELADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

La Máxima Autoridad de la Entidad \_\_\_\_\_ declara bajo fe de juramento que los Códigos de Contratación (CC) emitidos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas que se detallan a continuación han sido emitidos y no cancelados al 31 de Diciembre de 2017 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2018 de nuestra Entidad.

Organismo / Entidad \_\_\_\_\_ Código SICP \_\_\_\_\_

Nº DE ORDEN	CC N°	RUC	Proveedor y/o Contratista	Monto Total Contratado	Monto Obligado Acumulado al 31/12/2017	Monto a Obligar Ejercicio 2018	CDP N°
<b>Detalle de la Imputación Presupuestaria por Ejercicios Fiscales Anteriores</b> <small>(aquí se detallan los montos obligados en las diferentes líneas presupuestarias y separadas por año)</small>				<b>Detalle de la Imputación Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2018</b>			
Año	Linea Presupuestaria		Monto Obligado	Año	Linea Presupuestaria		Monto a Obligar
TOTAL POR AÑO			0	TOTAL POR AÑO			0
Año	Linea Presupuestaria		Monto Obligado	TOTAL POR AÑO		0	
TOTAL POR AÑO			0				

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Titular de la UOC

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Responsable de la UAF

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Máxima Autoridad Institucional







PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)**

**ANEXO B-02-04**

CDP N° \_\_\_\_\_/2018

Fecha Emisión

Descripción

Modalidad

Entidad

N° PAC .....

AÑO:

Línea Presupuestaria									1	2	3	4	5	6	7 = (5+6)	8 = 2 - (3+4+7)
TIPO	PRG.	SUBP.	PRY.	U. Res	S.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Presupuesto Vigente 2018	Plan Financiero Vigente 2018	Compromisos	Modif. Presup.	Certificación Actual	Certificaciones Anteriores	Certificación (Actual + Anteriores)	Saldo del Plan Financiero Disponible
<b>TOTAL</b>																

Firma, sello  
Responsable UAF's

Firma, sello  
Organo de Control Interno

Firma, sello  
Responsable de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-02-05

### FORMULARIO DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la Entidad (Nombre de la Entidad) certifica que el Proceso de Contratación de Bienes, Obras y/o Servicios cuyos datos se detallan a continuación, fue realizado de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas" y en sus Decretos Reglamentarios.

#### I - Datos del Proveedor / Contratista Adjudicado

RUC/ IDAP	Nombre o Razón Social	Nombre de Fantasía	País de origen	Domicilio Legal	Representante Legal	E-mail	Tel./Fax	Monto Adjudicado

#### II - Datos del Procedimiento

Código SICP:

UOC:

SUB-UOC:

Nro. De PAC:  Modalidad:

Descripción del Bien, Obra o Servicio:

Acta/Resolución de Adjudicación N°:  Fecha:

Tipo de Contrato:  Número:  Fecha:

Plazo Contractual:

Monto Total Contratado:

Moneda:  Tipo de Cambio:  Fecha:  Entidad:

En letras:

#### Montos a ser Aplicados en los Ejercicios Fiscales:

Año	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Monto						

#### III - Línea Presupuestaria

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2018, son los que se detallan a continuación:

Año	Tipo Presup.	Programa	Sub Programa	Proyecto	S.G.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Descripción	Monto a ser Utilizado
<b>TOTAL</b>										<b>0</b>

Firma, Sello  
Responsable de la UOC

Observación: La información contenida en el presente formulario es proveída a la DNCP en carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en él contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de la misma.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

Anexo B-02-06

Fecha de Emisión:

C.C.

### CC - CÓDIGO DE CONTRATACIÓN

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, certifica que el Proceso de Contratación de Bienes, Obras y/o Servicios cuyos datos se detallan a continuación, fueron comunicados y difundidos a través del sitio web www.dncp.gov.py

#### I - Datos del Proveedor / Contratista

Nombre/Razón Social del Proveedor y/o Contratista:

Domicilio Legal:

Nombre de Fantasía:

Representante Legal:

País de Origen:

RUC / IDAP Nº:  Telef./Fax:  Correo Electrónico:

#### II - Datos del Procedimiento

Código SICP:

Nivel de Entidad:

Entidad:

UOC / UEP:

Sub UOC:

Modalidad:

Descripción del Bien, Obra o Servicio:

Tipo de Contrato:  Número:  Fecha:

Plazo Contractual:

Monto Total Contratado:  En letras

Montos a ser Aplicados en los Ejercicios Fiscales:

Año	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Monto						

#### III - Línea Presupuestaria

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2018, son los que se detallan a continuación:

Año	Tipo Presupuesto	Programa	Sub Programa	Proyecto	S.G.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Descripción	Monto a ser Utilizado
<b>TOTAL</b>										

San Guaraníes:

**Observación** Es absoluta responsabilidad del Organismo y/o Entidad Contratante todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de las especificaciones técnicas objeto de la contratación, detallada en el presente documento y la concordancia con los principios generales establecidos en el Artículo 4º de la Ley N° 2.051/03, quedando en exclusiva competencia del Organismo y/o Entidad el cumplimiento de las gestiones para la efectivización del pago.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

Anexo B-02-07

Orden Nº:

Fecha de Emisión:

### CONSTANCIA

Se expide la presente, por la cual, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas de la República del Paraguay, acredita que el presente proceso ha observado las disposiciones normativas del país en materia de compras públicas, conforme lo exige el Decreto Nº 8274 de 9 de octubre de 2006 que dispone la vigencia de la Dec. CMC 24/05, art. 54 a), Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR.

#### I - Datos del Procedimiento

NRO DE PAC:

MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

NOMBRE DEL LLAMADO:

CÓDIGO SICP:

ENTIDAD:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO:

**Observación:** Una vez que la Unidad Técnica del FOCEM, emita la "No Objeción", la Entidad Convocante, deberá remitir las documentaciones relacionadas con la adjudicación del presente proceso, junto con el contrato pertinente, a fin de expedir los Códigos de Contratación correspondientes.

-----  
Director de Normas y Control

-----  
Director Nacional





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-02-09  
FOR-DNC-20

### Contrataciones Públicas

DEPARTAMENTO DE PAC Y CATALOGACIÓN  
ASOCIACIÓN DE CÓDIGO DE CATALOGO POR ID

#### DATOS

ENTIDAD:	
UOC/SUBUOC/UEP:	
CÓDIGO SICP:	
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO:	
CARGO DEL FUNCIONARIO:	
TELÉFONO DEL FUNCIONARIO:	
MAIL DEL FUNCIONARIO:	

ID DEL PAC AFECTADO	
CATEGORÍA ACTUAL DEL PAC AFECTADO	

CÓDIGOS DE CATALOGO A SER UTILIZADOS EN EL PAC			
CÓDIGOS DE CATALOGO (A NIVEL 4)	O.GASTO	MONTO	% (*)

#### JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD


(\*) Art. 15, Inciso 2 - Decreto 21.909/03





**DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATACIONES EXCLUIDAS**

La Máxima Autoridad de la Entidad \_\_\_\_\_ declara bajo fe de juramento que los montos que se detallan a continuación corresponden a contrataciones por la adquisición o locación de bienes, obras y/o servicios, realizados en el marco del Art. 2 de la Ley 2.051/03 u otra disposición de carácter legal que implique una exclusión de aplicación de los procedimientos de Contrataciones Públicas

**I - Datos de la Entidad Adjudicada**

Item	Descripción del Contrato	Fecha de la Contratación	Datos de la Empresa Adjudicada				Monto Total Contratado
			Nombre o Razón Social	RUC	Domicilio Legal	Representante Legal	

**II - Datos del Procedimiento**

Monto Total Contratado:  U.S.D.

En letras

Monto a ser Aplicado en el Ejercicio Fiscal 2017:

**III - Líneas Presupuestarias**

Código SICP:

Nivel de Entidad:

Código de Entidad:

Tipo Presup.	Programa	Sub Programa	Proyecto	S.G.O.G.	F1	O.F.	Dpto.	Descripción	Monto a ser Utilizado Ejercicio 2018
TOTAL									0.

Se adjuntan documentos:  
 Factura o Contrato (en caso de Capacitación lista de beneficiarios)  
 CDP  
 Resolución de la máxima autoridad

Firma y Sello  
 Responsable de la UOC

Firma y Sello  
 Máxima Autoridad Institucional

Firma y Sello  
 Responsable de la UAF

**FORMULARIO DEL LLAMADO A CONTRATACIÓN REGIDA POR CONVENIO INTERNACIONAL**

**I- DATOS DE LA ENTIDAD:**

CÓDIGO SICP

ENTIDAD

UEP

ORGANISMO FINANCIADOR

ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL PROYECTO

**II- DATOS DEL PROCEDIMIENTO:**

LEY/CONVENIO ACUERDO POR EL CUAL SE RIGE EL LLAMADO

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO/OBRA

NRO DE PAC

DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA  CDBERTURA  % DE LA OFERTA

FORMA DE ADJUDICACIÓN  CONTRATO ABIERTO

DURACIÓN DEL CONTRATO

**III- FORMA DE PAGO AL PROVEEDOR/CONTRATISTA Y COSTO DEL PLIEGO:**

FORMA DE PAGO

MONEDA DE PAGO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1  F.F. 2  F.F. 3

CDSTO DEL PLIEGO

**IV- DATOS DEL CONTACTO PARA CONSULTAS:**

NOMBRE

CARGO

TEL /FAX

E-MAIL

**V- ETAPAS Y PLAZOS:**

FECHA TOPE DE CONSULTAS  HORARIO

LUGAR DE CONSULTAS

FECHA DE JUNTA DE ACLARACIÓN  HORARIO

LUGAR DE JUNTA DE ACLARACIÓN

FECHA DE ENTREGA DE LAS OFERTAS  HORA TOPE

LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS  HORA

LUGAR DE APERTURA DE LAS OFERTAS

PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

**VI- LA CONVOCANTE INVITA A PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO EN FORMA NO RESTRICTIVA A:**

INVITADO 1	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 2	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 3	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 4	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 5	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>

OBSERVACIONES

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UEP



**FORMULARIO DEL LLAMADO REGIDA POR LA LEY N° 2051/03**

**I- DATOS DE LA ENTIDAD:**

CÓDIGO SICP:

ENTIDAD:

UOC:

SUB UOC:

**II- DATOS DEL PROCEDIMIENTO:**

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO/OBRA:

NÚMERO DE PAC:

NOMBRE DEL LLAMADO:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA:  COBERTURA:  % DE LA OFERTA:

FORMA DE ADJUDICACIÓN:  CONTRATO ABIERTO:

DURACIÓN DEL CONTRATO:

**III- FORMA DE PAGO AL PROVEEDOR/CONTRATISTA Y COSTO DEL PLIEGO:**

FORMA DE PAGO:

MONEDA DE PAGO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

**IV- DATOS DEL CONTACTO PARA CDNSULTAS:**

NOMBRE:

CARGO:

TEL. /FAX:

E-MAIL:

**V- ETAPAS Y PLAZOS:**

FECHA TOPE DE CONSULTAS:  HORARIO:

LUGAR DE CONSULTAS:

FECHA DE JUNTA DE ACLARACIÓN:  HORARIO:

LUGAR DE JUNTA DE ACLARACIÓN:

FECHA DE ENTREGA DE LAS OFERTAS:  HORA TOPE:

LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS:

FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS:  HORA:

LUGAR DE APERTURA DE LAS OFERTAS:

PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN:

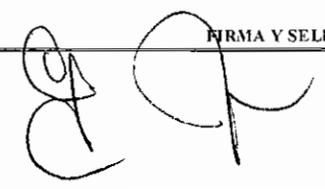
LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN:

**VI- LA CONVOCANTE INVITA A PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO EN FORMA NO RESTRICTIVA A:**

INVITADO 1	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 2	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 3	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 4	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 5	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>

OBSERVACIONES:

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UOC



**FORMULARIO DEL LLAMADO A CONTRATACIÓN REGIDA POR LA LEY N° 2051/03 – SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA**

**I- DATOS DE LA ENTIDAD:**

CÓDIGO SICP:

ENTIDAD:

UOC:

SUB UOC:

**II- DATOS DEL PROCEDIMIENTO:**

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO/OBRA:

NÚMERO DE PAC:

NOMBRE DEL LLAMADO:

DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PROCESO POR SUBASTA:

GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA:  COBERTURA:  % DE LA OFERTA:

FORMA DE ADJUDICACIÓN:  TIPO DE CONTRATO:

DURACIÓN DEL CONTRATO:

**III- FORMA DE PAGO AL PROVEEDOR/CONTRATISTA Y COSTO DEL PLIEGO:**

MONEDA DE PAGO:

FORMA DE PAGO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

**IV- DATOS DEL CONTACTO PARA CONSULTAS:**

NOMBRE:

CARGO:

TEL.FAX:

E-MAIL:

**V- ETAPAS Y PLAZOS:**

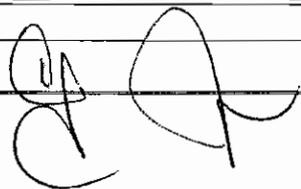
FECHA TOPE DE CONSULTAS	<input type="text"/>	HORARIO	<input type="text"/>
LUGAR DE CONSULTAS	SISTEMA DE SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA		
FECHA TOPE DE RESPUESTA	<input type="text"/>	HORARIO	<input type="text"/>
FECHA INICIO DE PROPUESTA	<input type="text"/>	HORA	<input type="text"/>
FECHA FIN DE PROPUESTA	<input type="text"/>	HORA	<input type="text"/>
FECHA DE INICIO DE LA ETAPA COMPETITIVA	<input type="text"/>	HORA	<input type="text"/>
FECHA DE ENTREGA FÍSICA	<input type="text"/>	HORA	<input type="text"/>
FECHA DE APERTURA FÍSICA DE OFERTAS	<input type="text"/>	HORA	<input type="text"/>
LUGAR DE ENTREGA Y APERTURA DE OFERTAS FÍSICAS	<input type="text"/>		
PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN	<input type="text"/>		
LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN	<input type="text"/>		

**VI- LA CONVOCANTE INVITA A PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO EN FORMA NO RESTRICTIVA A:**

INVITADO 1	TEL	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 2	TEL	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 3	TEL	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 4	TEL	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 5	TEL	RUC	<input type="text"/>

OBSERVACIONES:

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UOC





## Contrataciones Públicas

### DEPARTAMENTO DE PAC Y CATALOGACIÓN FORMULARIO DE MANTENIMIENTO DE CÓDIGOS DE CATALOGO

#### DATOS

ENTIDAD:	
UOC/SUBUOC/UEP:	
CÓDIGO SICP:	
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO:	
CARGO DEL FUNCIONARIO:	
TELÉFONO DEL FUNCIONARIO:	
MAIL DEL FUNCIONARIO:	

CÓDIGO A NIVEL 3	
CÓDIGO A NIVEL 4	

NOMBRE GENÉRICO	
-----------------	--

#### DATOS COMPLEMENTARIOS (\*)


(\*) Adjuntar: especificaciones técnicas, archivos, imágenes, links de internet, etc.  
A objeto de identificar plenamente el bien y/o servicio cuyo código se solicita crear.

#### ASIGNACIÓN DE CATEGORÍA/OBJETO DEL GASTO AL CÓDIGO DE CATALOGO

CÓDIGO DE CATALOGO - NIVEL 4	CATEGORÍA	O.GASTO



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**FORMULARIO DE ADECUACIÓN DE LÍNEAS PRESUPUESTARIAS DE CÓDIGO DE CONTRATACIÓN**

La Unidad Operativa de Contrataciones de ..... declara que los datos consignados en el siguiente formulario serán utilizados para la adecuación de las líneas presupuestarias de las adjudicaciones ya realizadas.

**I - Datos del Proveedor/Contratista**

RUC/IDAP	Nombre o Razón Social	Nombre de Fantasia

**II - Datos del Procedimiento**

Nro. de PAC:		Código de Contratación:	
--------------	--	-------------------------	--

Monta Total Contratado:

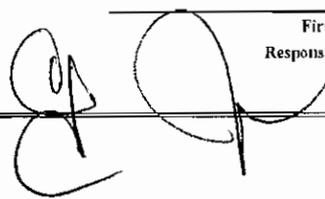
Detalle de los Montos Aplicados por Ejercicio Fiscal:					
Año	2018	2019	2020	2021	2022
Monta					

**III - Líneas Presupuestarias** (La Entidad deberá consignar aquí como las líneas presupuestarias deberán quedar impactadas en el SIAI o en el sistema que utilicen para su obligación)

Año	Tipo Presup	Programa	Sub Programa	Proyecto	S.G.O.C.	F.F.	O.F.	Dpto.	Monta
<b>TOTAL</b>									

**IV - Motivo de la Solicitud**

La presente modificación se realiza en carácter de Declaración Jurada siendo los datos consignados de exclusiva responsabilidad de la Entidad convocante incluyendo la correcta imputación presupuestaria.

  
 Firma y Sello  
 Responsable de la UOC



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-03-01

TABLA DE VALORES  
VIÁTICOS INTERIOR

- a) Gastos de hospedaje o estancia
- b) Gastos de alimentación
- c) Gastos de movilidad urbana e interurbana
- d) Otros Gastos
- e) Pasajes

de 1 a 4 jornales mínimos diarios  
de 1 a 2 jornales mínimos diarios  
hasta 1 jornal mínimo diario  
hasta 1 jornal mínimo diario  
costo s/distancia en el interior

TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR

Departamento	Hospedaje 1 a 3 Jornales	Alimentación 1 a 2 jornales	Movilidad 1 jornal	Otros Gastos	Total de jornales	Jornal diario	Total
Concepción	2	2	1	1	6	78.505	471.030
San Pedro	2	1	1	1	5	78.505	392.525
Cordillera	3	1	1	1	6	78.505	471.030
Guaira	3	1	1	1	6	78.505	471.030
Caaguazú	2	1	1	1	5	78.505	392.525
Caazapá	2	1	1	1	5	78.505	392.525
Itapúa	3,5	2	1	1	7,5	78.505	588.788
Misiones	2	1	1	1	5	78.505	392.525
Paraguari	1,5	1	1	1	4,5	78.505	353.273
Alto Paraná	3,5	2	1	1	7,5	78.505	588.788
Central	3,5	2	1	1	7,5	78.505	588.788
Neembucú	1,5	2	1	1	5,5	78.505	431.778
Amambay	2	2	1	1	6	78.505	471.030
Canindeyú	2	2	1	1	6	78.505	471.030
Pte. Hayes	2	1	1	1	5	78.505	392.525
Alto Paraguay	2	1	1	1	5	78.505	392.525
Boquerón	3	2	1	1	7	78.505	549.535

Vigente

Salario Mínimo Vigente	2.041.123.
Jornal Diario	78.505

OBSERVACIÓN:

\* Otros Gastos: incluye los gastos imprevistos originados por motivos de Fuerza Mayor (1), y otros gastos menores.

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

\* 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.

(1) En Gastos de Fuerza Mayor incluyen aquellos gastos imprevistos en que pueden incurrir los funcionarios comisionados durante el viaje o en el lugar de destino, tales como, el extravío o sustracción de equipajes, compra de prendas de vestir y otros elementos de uso personal. En caso de enfermedad o accidente leve, la compra de medicamentos necesarios y gastos hospitalarios menores o urgentes, compra de combustibles por uso o alquiler de vehículos en reemplazo de pago de taxis o pasajes urbanos, peajes, impuestos o tasas locales, de la ciudad de destino y similares. Y en eventuales casos por los efectos del clima, desastres o emergencias del lugar y otros similares en el cumplimiento de la comisión o misión de trabajo.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-03-02

**TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS**

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios 1	Jefes de Departamentos 2=(1+10%)	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE 3=(1+20%)	Viceministros y Gerentes Generales 4=(1+30%)	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas 5=(1+50%)
<b>Afghanistan (Afghanl)</b>					
Kabul	162	178	194	211	243
<b>Albania (Albania Lek(e))</b>					
Tirana	147	162	176	191	221
Durres (Adriatic)	200	220	240	260	300
<b>Algeria (Algerian Dinar)</b>					
Algiers	210	231	252	273	315
<b>American Samoa (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	238	262	286	309	357
<b>Angola (Kwanza)</b>					
Luanda	400	440	480	520	600
<b>Anguilla (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 14 Abr.)	610	671	732	793	915
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	426	469	511	554	639
<b>Antigua (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (1 Abr. - 30 Nov.)	337	371	404	438	506
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 31 Mar.)	359	395	431	467	539
<b>Argentina (Argentine Peso)</b>					
Buenos Aires	229	252	275	298	344
Bariloche	222	244	266	289	333
Mendoza y Neuquen	182	200	218	237	273
<b>Armenia (Armenian Dram)</b>					
Yerevan	158	174	190	205	237
<b>Aruba (N.A. Gulder)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 15 Dic.)	295	325	354	384	443
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 14 Abr.)	396	436	475	515	594
<b>Australia (AUL Dollar)</b>					
Canberra, Melbourne & Sydney	353	388	424	459	530
<b>Austria (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	293	322	352	381	440
<b>Azerbaijan ((nex) Azerbaijan Manat)</b>					
Baku	179	197	215	233	269
<b>Bahamas (Bahamian Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (20 Dic. -20 Abr.)	447	492	536	581	671
Cualquier Ciudad (21 Abr. -19 Dic.)	434	477	521	564	651
<b>Bahrain (Bahraini Dinar)</b>					
Manama	316	348	379	411	474
<b>Bangladesh (Bangladesh Taka)</b>					
Dhaka	139	153	167	181	209
Chittagong (Agrabad and Peninsula)	109	120	131	142	164
<b>Barbados (Barbados Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (16 Abr. - 15 Dic.)	425	468	510	553	638
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 15 Abr.)	475	523	570	618	713
<b>Belarus (Belarusian Ruble)</b>					
Minsk	220	242	264	286	330
<b>Belgium (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	376	414	451	489	564
<b>Belize (Belize Dollar)</b>					
Belize City	214	235	257	278	321
<b>Benin (CFA Franc)</b>					
Cotonou	215	237	258	280	323
<b>Bermuda (Bermuda Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (01 Dic. - 14 Mar.)	459	505	551	597	689
Cualquier Ciudad (15 Mar. - 30 Nov.)	510	561	612	663	765
<b>Bhutan (Bhutan Ngultrum)</b>					
Thimphu	134	147	161	174	201
<b>Bolivia (Boliviano)</b>					
La Paz	165	182	198	215	248
Cochabamba	110	121	132	143	165
Santa Cruz	171	188	205	222	257
<b>Bosnia and Herzegovina (Convertible Mark)</b>					
Sarajevo	124	136	149	161	186



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-03-02

TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
			3=(1+20%)		
	1	2=(1+10%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)	
<b>Botswana (Botswana Pula)</b>					
Gaborone	290	319	348	377	435
<b>Brazil (Brazilian Real)</b>					
Brasilia	194	213	233	252	291
Campinas	166	183	199	216	249
Curitiba	147	162	176	191	221
Porto Alegre	160	176	192	208	240
Recife	151	166	181	196	227
Rio De Janeiro	206	227	247	268	309
Sao Paulo	179	197	215	233	269
<b>British Virgin Islands (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 15 Abr.)	464	510	557	603	696
Cualquier Ciudad (16 Abr. -14 Dic.)	422	464	506	549	633
<b>Brunei (Brunei Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	185	204	222	241	278
<b>Bulgaria (New Lev)</b>					
Sofia	216	238	259	281	324
Burgas, Plovdiv, Stara Zagora, Varna	104	114	125	135	156
<b>Burkina Faso (CFA Franc)</b>					
Duagadougou	273	300	328	355	410
Bobo-Dioulasso	132	145	158	172	198
<b>Burundi (Burundi Franc)</b>					
Bujumbura	235	259	282	306	353
<b>Cambodia (Cambodian Riel)</b>					
Phnom Penh	146	161	175	190	219
Siem Reap	132	145	158	172	198
<b>Cameroon (CFA Franc)</b>					
Yaounde	220	242	264	286	330
<b>Canada (Canadian Dollar)</b>					
Ottawa	355	391	426	462	533
Montreal	281	309	337	365	422
Toronto	353	388	424	459	530
Vancouver	292	321	350	380	438
<b>Canary Islands (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	203	223	244	264	305
<b>Cape Verde (CV Escudo)</b>					
Praia	192	211	230	250	288
<b>Cayman Islands (Caymanl. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 30 Abr.)	388	427	466	504	582
Cualquier Ciudad (1 May - 30 Nov.)	307	338	368	399	461
<b>Central African Rep. (CFA Franc)</b>					
Bangui	195	215	234	254	293
<b>Chad (CFA Franc)</b>					
N'djamena	188	207	226	244	282
<b>Chile (Chilean Peso)</b>					
Santiago	323	355	388	420	485
Cualquier Ciudad	229	252	275	298	344
<b>China (Renminbi)</b>					
Beijing	230	253	276	299	345
Chengdu	218	240	262	283	327
Shanghai	239	263	287	311	359
Xiamen	182	200	218	237	273
<b>China, Hong Kong SAR (HongKong Dollar)</b>					
Hong Kong	372	409	446	484	558
<b>China, Macau (Pataca)</b>					
Macau	241	265	289	313	362
<b>Colombia (Colombian Peso)</b>					
Bogota	151	166	181	196	227
Cali	130	143	156	169	195
Cartagena	149	164	179	194	224
Medellin	138	152	166	179	207
San Andres	134	147	161	174	201
Santa Marta	118	130	142	153	177



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-03-02

TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
			3=(1+20%)		
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
Comoros (Comoros Franc)					
Moroni	231	254	277	300	347
Congo (CFA Franc)					
Brazzaville	277	305	332	360	416
Congo, Dem. Rep. (Franc Congolais)					
Kinshasa	283	311	340	368	425
Goma	205	226	246	267	308
Cook Islands (NZE Dollar)					
Rarotonga	314	345	377	408	471
Costa Rica (COS Colon)					
San Jose	212	233	254	276	318
Cote d Ivoire (CFA Franc)					
Abidjan	195	215	234	254	293
Croatia, Republic of (Kuna)					
Zagreb	175	193	210	228	263
Cuba (Cuban Peso)					
Havana	269	296	323	350	404
Varadero	209	230	251	272	314
Curacao (N.A. Gulder)					
All Areas (15 April - 15 December)	288	317	346	374	432
All Areas (16 December - 14 April)	322	354	386	419	483
Cyprus (Euro)					
Nicosia	202	222	242	263	303
Czech Republic (Czech Koruna)					
Prague	258	284	310	335	387
Karlovy Vary	243	267	292	316	365
Denmark (Danish Krone)					
Cualquier Ciudad	396	436	475	515	594
Djibouti (Djibouti Francs)					
Djibouti	187	206	224	243	281
Tadjourah	124	136	149	161	186
Dominica (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	393	432	472	511	590
Dominican Republic (Dominican Peso)					
Santo Domingo	253	278	304	329	380
Ecuador (US Dollar)					
Quito	177	195	212	230	266
Guayaquil	244	268	293	317	366
Egypt (Egyptian Pound)					
Cairo	278	306	334	361	417
El Salvador (ELS Colon)					
San Salvador	250	275	300	325	375
Equatorial Guinea (CFA Franc)					
Malabo	240	264	288	312	360
Eritrea (Nafka)					
Asmara	215	237	258	280	323
Estonia (Kroon(ii))					
Tallinn	278	306	334	361	417
Cualquier Ciudad	246	271	295	320	369
Ethiopia (Ethiopian Birr)					
Addis Ababa	198	218	236	257	297
Fiji (Fiji Dollar)					
Suva	251	276	301	326	377
Finland (Euro)					
Helsinki	342	376	410	445	513
France (Euro)					
Paris	391	430	469	508	587
Cualquier Ciudad	333	366	400	433	500
Gabon (CFA Franc)					
Libreville	355	391	426	462	533
Gambia (Gambian Dalasi)					
Banjul	194	213	233	252	291
Georgia, Republic of (Georgian Lari)					
Tbilisi	181	199	217	235	272



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-03-02

TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
			3=(1+20%)		
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Germany (Euro)</b>					
Berlin	337	371	404	438	506
Bonn	286	315	343	372	429
Hamburg	318	350	382	413	477
<b>Ghana (New Cedi)</b>					
Accra	398	438	478	517	597
<b>Gibraltar (Gibraltar Pound)</b>					
Cualquier Ciudad	357	393	428	464	536
<b>Greece (Euro)</b>					
Athens	302	332	362	393	453
<b>Grenada (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Dic.-15 Abr.)	344	378	413	447	516
Cualquier Ciudad (16 Abr.-14 Dic.)	322	354	386	419	483
<b>Guam (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	307	338	368	399	461
<b>Guatemala (Quetzal(es))</b>					
Guatemala City	185	204	222	241	278
Antigua	213	234	256	277	320
<b>Guinea (Guinean Franc)</b>					
Conakry	240	264	288	312	360
<b>Guinea Bissau (CFA Franc)</b>					
Bissau	171	188	205	222	257
<b>Guyana (Guyana Dollar)</b>					
Georgetown	265	292	318	345	398
<b>Haiti (Gourde)</b>					
Port-Au-Prince	221	243	265	287	332
<b>Cote des Arcadins</b>					
210	210	231	252	273	315
<b>Honduras (Lempira)</b>					
Tegucigalpa	206	227	247	268	309
Roatan	233	256	280	303	350
<b>Hungary (Forint)</b>					
Cualquier Ciudad	130	143	156	169	195
<b>Iceland (Iceland Krona)</b>					
Cualquier Ciudad (May - Sept)	426	469	511	554	639
Cualquier Ciudad (Oct.- Abr.)	333	366	400	433	500
<b>India (Indian Rupee)</b>					
New Delhi (Abr - Ago)	226	249	271	294	339
New Delhi (Sept - Mar)	257	283	308	334	386
Mumbai	287	316	344	373	431
<b>Indonesia (Rupiah)</b>					
Jakarta	207	228	248	269	311
<b>Iran (Iranian Rial)</b>					
Tehran	243	267	292	316	365
<b>iraq (Iraqi Dinar)</b>					
Baghdad	275	303	330	358	413
<b>Ireland (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	308	339	370	400	462
<b>Israel (Shekel)</b>					
Tel Aviv	382	420	458	497	573
Jerusalem	282	310	338	367	423
<b>Italy (Euro)</b>					
Rome	331	364	397	430	497
Florence	270	297	324	351	405
Milan	324	356	389	421	486
<b>Jamaica (Jamaican Dollar)</b>					
Kingston	294	323	353	382	441
<b>Japan (Yen)</b>					
Tokyo	304	334	365	395	456
Kyoto	254	279	305	330	381
Cualquier Ciudad	174	191	209	226	261
<b>Jordan (Jordanian Dinar)</b>					
Amman	233	256	280	303	350
Jerusalem	282	310	338	367	423



**TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS**

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
			3=(1+20%)		
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Kazakhstan (Tenge)</b>					
Astana	182	200	218	237	273
Almaty	174	191	209	226	261
<b>Kenya (Kenyan Shilling)</b>					
Nairobi	298	328	358	387	447
Mombasa	156	172	187	203	234
<b>Kiribati (AUL Dollar)</b>					
Christmas Island	125	138	150	163	188
Cualquier Ciudad	122	134	146	159	183
<b>Korea, Dem. Peo. of (N. Korean Won)</b>					
Pyongyang	275	303	330	358	413
<b>Korea, Republic of (S. Korean Won)</b>					
Seoul	346	381	415	450	519
Changwon	253	278	304	329	380
<b>Kuwait (Kuwaiti Dinar)</b>					
Kuwait City	414	455	497	538	621
<b>Kyrgyzstan (Som)</b>					
Bishkek	186	216	235	255	294
<b>Lao Peo. Dem. Rep. (Kip)</b>					
Vientiane	175	193	210	228	263
<b>Latvia (Latvian Lats) Euro</b>					
Riga	206	227	247	268	309
<b>Lebanon (Lebanese Pound)</b>					
Beirut (Movenpick) 1 January - 14 June	314	345	377	408	471
Beirut (Movenpick) 15 June - 31 December	377	415	452	490	566
<b>Lesotho (Loti)</b>					
Maseru	101	111	121	131	152
Lenibe	109	120	131	142	164
<b>Liberia (Liberian Dollar)</b>					
Monrovia	303	333	364	394	455
<b>Libya (Libyan Dinar)</b>					
Tripoli	216	238	259	281	324
Cualquier Ciudad	177	195	212	230	266
<b>Lithuania (Lithuania Litas)</b>					
Vilnius	233	256	280	303	350
<b>Luxembourg (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	373	410	448	485	560
<b>Madagascar (Ariary (New Madagascar Franc))</b>					
Antananarivo	200	220	240	260	300
<b>Malawi (Malawi Kwacha)</b>					
Lilongwe	186	205	223	242	279
<b>Malaysia (Ringgit)</b>					
Kuala Lumpur	216	238	259	281	324
Kota Kinabalu (Sabah)	172	189	206	224	258
<b>Maldives (Rufiyaa)</b>					
Male	340	374	408	442	510
<b>Mali (CFA Franc)</b>					
Bamako	242	266	290	315	363
<b>Malta (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	333	366	400	433	500
<b>Marshall Islands (US Dollar)</b>					
Majuro	189	208	227	246	284
Cualquier Ciudad	115	127	138	150	173
<b>Mauritania (Duguiya)</b>					
Nouakchott	188	207	226	244	282
<b>Mauritius (Mauritius Rupee)</b>					
Port Louis/Mauritius	247	272	296	321	371
<b>Mexico (Mexican Peso)</b>					
Mexico City	354	389	425	460	531
<b>Micronesia, Fed States Df (US Dollar)</b>					
Kosrae	212	233	254	276	318
<b>Moldova (Moldovan Leu)</b>					
Chisinau	120	132	144	156	180
<b>Monaco (Euro)</b>					



TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios 1	Jefes de Departamentos 2=(1+10%)	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales 4=(1+30%)	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
			3=(1+20%)		5=(1+50%)
Cualquier Ciudad	351	386	421	456	527
<b>Mongolia (Mongo, Tugrik)</b>					
Ulaanbaatar	242	266	290	315	363
<b>Montenegro (Euro)</b>					
Podgorica	160	176	192	208	240
<b>Montserrat (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	230	253	276	299	345
<b>Morocco (Morocco Dirham)</b>					
Rabat	231	254	277	300	347
<b>Mozambique (Metical)</b>					
Maputo	290	319	348	377	435
Beira	174	191	209	226	261
<b>Myanmar (Myanmar Kyat)</b>					
Yangon	181	199	217	235	272
Nyaungoo-Bagan	168	185	202	218	252
<b>Namibia (Namibia Dollar)</b>					
Windhoek	204	224	245	265	306
<b>Nauru (AUL Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	212	233	254	276	318
<b>Nepal (Nepalese Rupee)</b>					
Kathmandu	178	196	214	231	267
<b>Netherlands (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	329	362	395	428	494
<b>New Caledonia (CFP Franc)</b>					
Cualquier Ciudad	322	354	386	419	483
<b>New Zealand (NZE Dollar)</b>					
Auckland, Christchurch, Wellington	307	338	368	399	461
<b>Nicaragua (Cordoba Oro)</b>					
Managua	205	226	246	267	308
<b>Niger (CFA Franc)</b>					
Niamey	195	215	234	254	293
<b>Nigeria (Naira)</b>					
Abuja	122	134	146	159	183
<b>Niue (NZE Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	238	262	286	309	357
<b>Norway (Norwegian Krone)</b>					
Cualquier Ciudad	288	317	346	374	432
<b>Oman (Rial Omani)</b>					
Muscat	278	306	334	361	417
<b>Pakistan (Pakistani Rupee)</b>					
Islamabad	249	274	299	324	374
<b>Palau (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	291	320	349	378	437
<b>Panama (Balboa)</b>					
Panama City	263	289	316	342	395
<b>Papua New Guinea (Kina)</b>					
Port Moresby	352	387	422	458	528
Cualquier Ciudad	148	163	178	192	222
<b>Paraguay (Guarani)</b>					
Asunción	217	239	260	282	326
Cualquier Ciudad	127	140	152	165	191
<b>Peru (Nuevo Sol)</b>					
Lima	240	264	288	312	360
Cuzco	196	216	235	255	294
<b>Philippines (Philippine Peso)</b>					
Metro Manila	256	282	307	333	384
<b>Poland (Poland Zloty)</b>					
Warsaw	287	316	344	373	431
<b>Portugal (Euro)</b>					
Lisbon	386	425	463	502	579
<b>Puerto Rico (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (20 Dic. - 30 Abr.)	421	463	505	547	632
Cualquier Ciudad (1 May - 20 Dic.)	304	334	365	395	456
<b>Qatar (Qatari Rial)</b>					



**TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS**

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
			3=(1+20%)		
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
Doha	338	372	406	439	507
<b>Romania (Leu (New))</b>					
Bucharest	240	264	288	312	360
<b>Russian Federation (Russian Rouble)</b>					
Moscow	361	397	433	469	542
St. Petersburg	332	365	398	432	498
<b>Rwanda (Rwanda Franc)</b>					
Kigali	208	229	250	270	312
<b>Saint Maarten (N.A. Gulder)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr - 15 Dic.)	249	274	299	324	374
Cualquier Ciudad (16 Dic - 14 Abr.)	289	318	347	376	434
<b>Samoa (Tala)</b>					
Apia, Upolu	143	157	172	186	215
<b>Sao Tome and Principe (Dobra)</b>					
Sao Tome	167	184	200	217	251
<b>Saudi Arabia (Saudi Riyal)</b>					
Riyadh	381	419	457	495	572
Jeddah	280	308	336	364	420
<b>Senegal (CFA Franc)</b>					
Dakar	277	305	332	360	416
<b>Serbia (Dinar)</b>					
Belgrade	180	198	216	234	270
<b>Seychelles (SEY Rupee)</b>					
Mahe Victoria	302	332	362	393	453
<b>Sierra Leone (Leone)</b>					
Freelown	268	295	322	348	402
<b>Singapore (SIN Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	404	444	485	525	606
<b>Slovak Republic (Slovak Koruna)</b>					
Bratislava	264	290	317	343	396
<b>Slovenia, Republic of (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	278	306	334	361	417
<b>Solomon Islands (SOI Dollar)</b>					
Honiara	269	296	323	350	404
Cualquier Ciudad	157	173	188	204	236
<b>Somalia (Somali Shilling)</b>					
Mogadishu	191	210	229	248	287
<b>South Africa (Rand)</b>					
Pretoria	195	215	234	254	293
Cualquier Ciudad	122	134	146	159	183
<b>South Sudan, Republic of (Southern Sudanese Pound)</b>					
Juba	221	243	265	287	332
<b>Spain (Euro)</b>					
Madrid	306	337	367	398	459
Barcelona	286	315	343	372	429
Cualquier Ciudad	227	250	272	295	341
<b>Sri Lanka (Sri Lanka Rupee)</b>					
Colombo	223	245	268	290	335
<b>St. Kitts and Nevis (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	374	411	449	486	561
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	456	502	547	593	684
<b>St. Lucia (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	448	493	538	582	672
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	485	534	582	631	728
<b>St. Vincent-Grenadines (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	319	351	383	415	479
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	333	366	400	433	500
<b>Sudan (Sudanese Pound)</b>					
Khartoum	165	182	198	215	248
Port Sudan	141	155	169	183	212
<b>Suriname (Surinamese Dollar)</b>					
Paramaribo	172	189	206	224	258
<b>Swaziland (Lilangeni)</b>					
Mbabane	210	231	252	273	315



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-03-02

TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
			Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE		
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Sweden (Swedish Krona)</b>					
Stockholm	422	464	506	549	633
Cualquier Ciudad	323	355	388	420	485
<b>Switzerland (Swiss Franc)</b>					
Cualquier Ciudad	392	431	470	510	588
<b>Syrian Arab Republic (Syrian Pound)</b>					
Damascus	196	216	235	255	294
<b>Tajikistan (Tajik Somoni)</b>					
Dushanbe	170	187	204	221	255
<b>Tanzania, United Rep. Of (Schilling)</b>					
Dar es Salaam	223	245	268	290	335
<b>Thailand (Thai Baht)</b>					
Bangkok	219	241	263	285	329
Phuket	235	259	282	306	353
<b>The Former Yugoslav Republic of Macedonia (Denar)</b>					
Skopje	167	184	200	217	251
<b>Timor-Leste (US Dollar)</b>					
Dili	160	176	192	208	240
<b>Togo (CFA Franc)</b>					
Lome	193	212	232	251	290
<b>Tokelau (NZE Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	90	99	108	117	135
<b>Tonga (Pa'anga)</b>					
Nuku'Alofa	223	245	268	290	335
Vava'u	113	124	136	147	170
<b>Trinidad and Tobago (TT Dollar)</b>					
Tobago (15 Apr.-15 Dec.)	294	323	353	382	441
Tobago (16 Dec -14 Apr.)	313	344	376	407	470
<b>Tunisia (Tunisian Dinar)</b>					
Tunis	139	153	167	181	209
<b>Turkey (New Turkish Lira)</b>					
Ankara	171	188	205	222	257
<b>Turkmenistan (Manat)</b>					
Ashgabat	249	274	299	324	374
<b>Turks &amp; Caicos Islands (US Dollar)</b>					
Grand Turk	384	422	461	499	576
<b>Tuvalu (AUL Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	220	242	264	286	330
<b>Uganda (Uganda Shilling)</b>					
Kampala	216	238	259	281	324
Entebbe	203	223	244	264	305
<b>Ukraine (Hryvnia)</b>					
Kyiv	192	211	230	250	288
Odesa	106	117	127	138	159
<b>United Arab Emirates (U.A.E. Dirham)</b>					
Abu Dhabi	370	407	444	481	555
Dubai	392	431	470	510	588
<b>United Kingdom (Pound Sterling)</b>					
London	400	440	480	520	600
Cualquier Ciudad	351	386	421	456	527
<b>Uruguay (Peso Uruguayo)</b>					
Montevideo	216	238	259	281	324
Punta Del Este (Dic-Mar)	345	380	414	449	518
Punta Del Este (Abr-Nov)	193	212	232	251	290
<b>USA (US Dollar)</b>					
Washington D.C.	373	410	448	485	560
Boston	385	424	462	501	578
Chicago	339	373	407	441	509
Los Angeles	385	424	462	501	578
Miami	348	383	418	452	522
New York	410	451	492	533	615
Philadelphia	326	359	391	424	489
San Francisco	381	418	457	495	572
<b>Uzbekistan (Uzbekistan Sum)</b>					



**TABLA DE VALORES DE VIATICOS  
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS**

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PAÍS	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los DEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
			1		
Tashkent	212	233	254	276	318
<b>Vannuatu (Vatu)</b>					
Port Vila	358	394	430	465	537
<b>Venezuela (Bolívar Fuerte)</b>					
Caracas	146	161	175	190	219
Isla de Margarita	108	119	130	140	162
La Guaira	146	161	175	190	219
<b>Vietnam (VietNam Dong)</b>					
Hanoi	168	185	202	218	252
Hoi An City	128	141	154	166	192
<b>Virgin Islands (U.S.A) (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (1 May -14 Dic.)	381	419	457	495	572
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 30 Abr.)	530	583	636	689	795
<b>West Bank (Shekel)</b>					
Jericho Area	186	205	223	242	279
<b>Western Sahara (Morocco Dirham)</b>					
Laayoune	118	130	142	153	177
<b>Yemen, Republic of (Yemeni Rial)</b>					
Sana'a	150	165	180	195	225
<b>Zambia (Zambian Kwacha)</b>					
Lusaka	246	271	295	320	369
<b>Zimbabwe (Zimbabwe Dollar)</b>					
Harare	188	207	226	244	282

**Tabla Complementaria**

\*Corresponderá otorgar viáticos hasta el 100 % más sobre la Tabla 1 de Viáticos al Exterior para Presidente y Vicepresidente de la República, calculado y asignado de acuerdo al costo real de traslado y estadía al momento y lugar de destino en el exterior.

\*En caso de que la ciudad de destino no se mencione expresamente dentro de la Tabla de Viáticos, se utilizará la tabla correspondiente a la ciudad más cercana o ciudad principal.

\* En los casos de refuerzo o complemento de viático se tomará como referencia la Tabla de viáticos y asignar de la siguiente manera:

- 1) Si no dispone de ningún tipo de financiación, se le asignarán los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto y la matriculación correspondiente;
- 2) Si dispone de pasajes y alojamiento, el treinta por ciento (30%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- 3) Si tiene cubierto los pasajes y la alimentación, el setenta por ciento (70%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- 4) Si dispone de los pasajes, alojamiento y alimentación, el veinte por ciento (20%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- 5) Si dispone de los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-04-01

**CUADRO DE EJECUCIONES Y ESTIMACIONES DEL INGRESO**  
AMPLIACIONES, CAMBIO DE FUENTE Y CAMBIO DE ORIGEN DE FINANCIAMIENTO  
JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO

Niv. Ent. Descripción Fecha:

Código					Descripción	Presupuesto Año 2018	Ejecución a la fecha	Ingresos Proyectados a diciembre	Diferencia (Ingr.Proy. - P. 2018)
Grup.	Subgr.	Orig.	Det.	FF					
100	140	141	001	30	INGRESOS CORRIENTES Venta de Bienes y Servicios de la Adm. Pública Venta de Bienes de la Adm. Pública Venta de libros, formularios y Documentos				
200	210	211	020	30	INGRESOS DE CAPITAL Venta de activos Venta de activos de capital Venta de otros activos				
<b>T O T A L</b>						0	0	0	0

**Obs.:** La columna de Ingresos Proyectados a diciembre deberá contemplar lo ejecutado a la fecha de presentación más la expectativa de recaudación al cierre del Ejercicio Fiscal, incorporando los supuestos o variables que inciden en el recurso respectivo.

**SUPUESTOS O VARIABLES RELACIONADAS**

Ejemplos: Aumento del precio de los formularios
Aumento de la cantidad vendida
Variación tipo de cambio
Disposición legal, Boleta de Depósito N°

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

Anexo B-04-02

**CUADRO DE VARIACIÓN DE GASTOS**

(Para todo tipo de Presupuesto)

- 1) Entidad
- 2) Tipo de Presupuesto
- 3) Programa
- 4) Subprograma
- 5) Proyecto
- 6) Unidad Responsable

Código	Descripción

Código				Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.					Disminución	Aumento	
240	10	001	99	GASTOS PDR SERV DE ASEO, MANT Y REP	0	0	0	0	0	0
330	10	001	99	PRDD DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	0	0	0	0	0	0
340	10	001	99	BIENES DE CONSUMO DE OFIC E INSUMOS	0	0	0	0	0	0
360	10	001	99	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0	0	0	0	0	0
390	10	001	99	OTRDS BIENES DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0
910	10	001	99	PAGO DE IMP., TASAS Y GASTOS JUDIC	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL					0	0	0	0	0	0

Código	Descripción

- Tipo de Presupuesto
- Programa
- Subprograma
- Proyecto
- Unidad Responsable

Código				Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.					Disminución	Aumento	
123	10	001	99	REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA	0	0	0	0	0	0
131	10	001	99	SUBSIDIO FAMILIAR	0	0	0	0	0	0
220	10	001	99	TRANSPORTE Y ALMACENAJE	0	0	0	0	0	0
230	10	001	99	PASAJES Y VIÁTICOS	0	0	0	0	0	0
240	30	001	99	GASTOS POR SERV DE ASEO, MANT Y REP	0	0	0	0	0	0
340	30	001	99	BIENES DE CONSUMO DE OFIC E INSUMDS	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL					0	0	0	0	0	0
T O T A L					0	0	0	0	0	0

7) \_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

\_\_\_\_\_   
Firma, sello y aclaración del resp. Área de

**Observación:**

En el caso de Proyectos de Inversión del Presupuesto Tipo 3 deberán estar suscritos además por el Director Nacional del Proyecto o Coordinador General del Proyecto.

Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
(Para todo tipo de Presupuesto)

Anexo B-04-03

	Código	Descripción
1) Entidad		
2) Tipo de Presupuesto		
3) Programa		
4) Subprograma		
5) Proyecto		
6) Unidad Responsable		

7) Justificación o motivo/s de la modificación Presupuestaria

8) Justificación productiva:

Producto 1: (AFECTADA O NO LA META DEL PRODUCTO CON LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA)

9) Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por objeto o subgrupo del gasto

Ejemplos

210	
230	
340	
360	

Producto 2: (AFECTADA O NO LA META DEL PRODUCTO CON LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA)

Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por objeto o subgrupo del gasto

Ejemplos

220	
240	

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fé de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

10)

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UA F/SUA F

**Observación:**

En el caso de Proyectos de Inversión del Presupuesto Tipo J deberán estar suscriptos además por el Director Nacional del Proyecto o Coordinador General del Proyecto

Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO POR PRODUCTO**

(Para todo tipo de Presupuesto)

Anexo B-04-04

	Código	Descripción
1) Entidad	:	
2) Tipo de Presupuesto	:	
3) Programa	:	
4) Subprograma	:	
5) Proyecto	:	
6) Unidad Responsable	:	

**Programación por Productos**

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero Vigente	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.				Disminución	Aumento	

**PRODUCTO 01:**

123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					<b>Totales</b>				

144	10	001	99	Jornales	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					<b>Totales</b>				

**PRODUCTO 02:**

123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					<b>Totales</b>				
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

7) Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

8)

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

**Programación por Productos.**

Los montos requeridos para cada producto debe reflejarse en la programación mensual del Plan Financiero

**Plan Financiero Vigente:** representa el monto inicial programado y/o el saldo de las modificaciones aprobadas

**Saldo Plan Financiero:** representa el saldo al aprobarse las modificaciones (aumento o disminución).

Este formulario debe ser impreso del SIPP, modulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO**  
(Para todo tipo de Presupuesto)

**Anexo B-04-05**

	Código	Descripción
(1.) Entidad		
(2.) Tipo de Presupuesto		
(3.) Programa		
(4.) Subprograma		
(5.) Proyecto		
(6.) Unidad Responsable		

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero Vigente	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.				Disminución	Aumento	
123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales		0	0	0
144	10	001	99	Jornales	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales		0	0	0
TOTAL GENERAL						0	0	0	0

(7.) \_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

\_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

Plan Financiero Vigente: representa el monto inicial programado y/o el saldo de las modificaciones aprobadas.  
Saldo Plan Financiero: representa el saldo al aprobarse las modificaciones (aumento o disminución)

**Observación**

Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-04-06

MODIFICACIÓN DEL ANEXO DEL PERSONAL

PRESUPUESTO 2018						REPROGRAMACIÓN				
Línea	Descripción	Categ.	N° Cargo	Asignación Personal	Asignación mensual	Descripción	Categ.	N° Cargo	Asignación Personal	Asignación mensual
(1.)	Entidad :									
(2.)	Tipo de Presup. :									
(3.)	Programa :									
(4.)	Subprograma :									
(5.)	Objeto del gasto :									
(6.)	Fte. de Fto. :									
(7.)	Departamento :									
	1.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	2.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	3.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	4.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	5.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	6.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	7.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	8.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	9.000 DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
Total mensual				0	0	0				
Total anual (total mensual x cant. de meses a reprogramar)				0						
Diferencia Sueldos Anual (Reprogramación - Presupuesto 2018)										
Diferencia Aguinaldo Anual (Diferencia sueldo anual / 12)										

(8.)

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES Y/O CREACIONES DE RESULTADOS U OBJETIVOS

(Para todo tipo de Presupuesto)

Anexo B-04-07

	Código	Descripción
( 1 ) Entidad :		
( 2 ) Tipo de Presupuesto :		
( 3 ) Programa :		
( 4 ) Subprograma :		
( 5 ) Proyecto :		
( 6 ) Unidad Responsable		

( 7 ) Justificación o motivo/s de la Modificación Presupuestaria:

( 8 ) Modificación de los Resultados Esperados

Resultado Esperado Vigente	Resultado Esperado Modificado /Creado

( 9 ) Modificación de los Objetivos

Objetivos Vigentes	Objetivos Modificados /Creados

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

( 10 ) Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF

**Observación:**

Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar a la solicitud, exclusivamente cuando afecte al objetivo y resultado.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-04-08

Informes de Control y Evaluación

<p>( 1 ) Entidad ( 2 ) Tipo de Presupuesto ( 3 ) Programa ( 4 ) Subprograma ( 5 ) Proyecto ( 6 ) Unidad Responsable ( 7 ) Resultado Esperado</p>	<p>Código</p>	<p>Descripción</p>	<p>( 8 ) Semestre: 1 _____ 2 _____</p>
--	---------------	--------------------	--

(9) N°	(10) Denominación del Producto	(11) Unidad de medida	(12) Producción			(13) Ejecución Financiera		
			Metas de Producción Anual	Avances de Producción	% de Avances	Plan Financiera anual	Ejecución acumulada	% de Ejecución Financiera
			(a)	(b)	(c) b/a*100	(d)	(e)	(f) e/d*100
	Totales							

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

( 14 ) Firma, sello y aclaración del responsable Técnico

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUA F



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-04-09

PLANIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y ASIGNACIÓN FINANCIERA  
(Para todo tipo de Presupuesto)

(1.)	Entidad	:	
(2.)	Tipo de Presupuesto	:	
(3.)	Programa	:	
(4.)	Subprograma	:	
(5.)	Proyecto	:	
(6.)	Resultado Especado	:	
(7.)	Unidad Responsable	:	

Código	Denominación del Producto	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL
1															
GRUPO SUBG.	INSUMOS														
124	Remuneración Extraordinaria														
210	Servicios Básicos														
842	Transferencias														
	<b>TOTALES</b>														

Código	Denominación del Producto	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL
2															
GRUPO SUBG.	INSUMOS														
124	Remuneración Extraordinaria														
210	Servicios Básicos														
842	Transferencias														
	<b>TOTALES</b>														

(R.) Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF

Presentación inicial por única vez para la adecuación de productos y plan financiero. Este formulario deberá ser impreso del Sistema (SIPP).



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO DE INGRESOS**

(Para todo tipo de Ingresos)

Anexo B-04-10

- 1) Nivel de Entidad  
2) Entidad

Código	Descripción

Código	Descripción	Mes	Cuotas Mensuales	Variación		Cuotas Reprogramadas
				Disminución	Aumento	
100	Ingresos Corrientes					
150	Transferencias Corrientes					
151	Transferencias de la Tesorería General					
10	Recursos del Tesoro					
10	Recursos del Tesoro					
		Enero				0
		Febrero				0
		Marzo				0
		Abril				0
		Mayo				0
		Junio				0
		Julio				0
		Agosto				0
		Septiembre				0
		Octubre				0
		Noviembre				0
		Diciembre				0
		<b>Totales</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
200	Ingresos Capital					
220	Transferencias de Capital					
221	Transferencias de la Tesorería General					
10	Recursos del Tesoro					
10	Recursos del Tesoro					
		Enero				0
		Febrero				0
		Marzo				0
		Abril				0
		Mayo				0
		Junio				0
		Julio				0
		Agosto				0
		Septiembre				0
		Octubre				0
		Noviembre				0
		Diciembre				0
		<b>Totales</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

3) Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

4) Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

Programación de los Ingresos.

Plan Financiero Vigente: representa el monto inicial programado y/o el saldo de las modificaciones aprobadas.

Saldo Plan Financiero: representa el saldo al aprobarse las modificaciones (aumento o disminución).

**Presentación para los casos de ampliaciones de Plan Financiero y cambios de Fuente de Financiamiento.**



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-04-11

(F-G02-1)

**PRESUPUESTO AÑO 2018**  
**FUNDAMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS**

Entidad:  
Tipo de Presupuesto:  
Programa:  
Función/Subfunción:  
Subprograma:  
Proyecto:

**DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA**

**OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

RESULTADO ESPERADO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, subprograma o proyecto.

SUB/PRV/PROD.	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
		TOTAL PROYECTO		
		TOTAL SUB PROGRAMA		

RESULTADO ESPERADO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, subprograma o proyecto.

SUB/PRV/PROD.	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
		TOTAL PROYECTO		
		TOTAL SUB PROGRAMA		
		TOTAL PROGRAMA		

**Observ:** Los resultados esperados deben describirse según el nivel de apertura correspondiente (a nivel del programa, subprograma y si es TP3 a nivel de proyecto)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo B-04-12

Anexo al Decreto N° *8452/2018*

**PRESUPUESTO AÑO 2018 (F-E01)**

**MEMORIA DE LA ENTIDAD**

1) BASE LEGAL DE CREACIÓN

2) MISIÓN

3) DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

4) DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

5) DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS INSTITUCIONALES



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**MODIFICACIÓN FÍSICA DE PRODUCTO**

(Para todo tipo de Presupuesto)

**Anexo B-04-13**

- 1) Entidad
- 2) Tipo de Presupuesto
- 3) Programa
- 4) Subprograma
- 5) Proyecto
- 6) Unidad Responsable

Código	Descripción

**Programación por Productos**

Código	Descripción	Mes	Metas Productivas Vigente 2018	Variación		Meta Final
				Disminución	Aumento	
36	Cestas Básicas de útiles escolares	Enero				
		Febrero				
		Marzo				
		Abril				
		Mayo				
		Junio				
		Julio				
		Agosto				
		Septiembre				
		Octubre				
		Noviembre				
		Diciembre				
		<b>Totales</b>				
<b>TOTAL</b>						

7) Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

8)

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

Programación por Productos.

Metas Productivas Vigente: representa la cantidad inicial programada.

Meta Final: representa las cantidades finales al aprobarse las modificaciones productivas (aumento o disminución o nuevas metas).

Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

B-04-14

PRESUPUESTO AÑO 2018

FUNDAMENTACIÓN CUALITATIVA DEL INGRESO

Nivel   
Entidad   
Origen del ingreso   
Detalle del origen

Nº de Cuenta Bancaria   
Banco

1. DESCRIPCIÓN DEL ORIGEN DEL INGRESO

2. BASE LEGAL

3. EXENSIONES Y DEDUCCIONES

4. CUANTÍA (TARIFA, PRECIO, TASA)

5. PROCEDIMIENTO DE COBRO

6. DESTINO Y DISTRIBUCIÓN

7. INDICADORES

8. METAS

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

B-04-15

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL INGRESO  
SIN AFECTACIÓN DEL GASTO

Nivel:  
Entidad:  
Origen del Ingreso:  
Detalle del Ingreso:

Justificación o motivo/s de la modificación Presupuestaria

Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por Detalle del Origen del Ingreso

Ejemplos

142-12-30

191-9-30

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de  
Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la  
UAF/SUAF



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

B-04-16

MODIFICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PLURIANUAL DE INGRESOS

Nivel	Entidad	Código	Nombre	PRESDUJESTO VIGENTE 2018	PRESDUJESTO 2019	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESDUJESTO AJUSTADO 2019	PRESDUJESTO 2020	MODIFICACION (+/-)	PRESDUJESTO AJUSTADO 2020
EJEMPLO										
000			INGRESOS CORRIENTES							
		120	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL							
		121	CONTRIBUCIONES AL FONDO DE BILACIUNESA PENSIONES							
			1. DIVERTES DE LA VOTACIONES ESTADISTICAS DE BANCOS							
			Fuente 20							
			2. DIVERTES DE LA VOTACIONES DE BANCOS							
		150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
		151	TRANSFERENCIAS DE LA TESORERIA GENERAL							
			10. RECURSOS DEL TESORO							
			Fuente 10							
			20. RECURSOS INSTITUCIONALES							
			Fuente 20							
			30. TRANSACCIONES							
			Fuente 30							
200			INGRESOS DE CAPITAL							
		220	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
		221	TRANSFERENCIAS DE LA TESORERIA GENERAL							
			10. RECURSOS DEL TESORO							
			Fuente 10							
			20. RECURSOS DEL PRESUPUESTO INTERNO							
			Fuente 20							
			<b>Total</b>							
			<b>Entidad:</b>							

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba considerarse, siendo fiel expresión de la verdad

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

B-04-17

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PLURIANUAL  
POR PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS/PROYECTOS**

Entidad:  
Tipo de Presupuesto:  
Programa:  
Función:  
SubPrograma:  
Proyecto:  
Codigo SNIP:  
Unidad Responsable:

COD	HF	OP	DPT	DST	Objeto del Uso	PRESUPUESTO VIGENTE 2018	PRESUPUESTO INICIAL 2019	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2018	PRESUPUESTO 2020	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2020
-----	----	----	-----	-----	----------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------------------	---------------------	-----------------------	------------------------------

Total Proyecto:  
Total Sub Programa:  
Total Programa:  
Total Entidad:

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

B-04-18

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PLURIANUALES

Entidad:  
Tipo de Presupuesto:  
Programa:  
Función:  
SubPrograma:  
Proyecto:  
Código SNIP:  
Unidad Responsable:

Justificación o motivo/s de la modificación Presupuestaria

Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por objeto o subgrupo del gasto

Ejemplos

220

240

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma, sell y aclaración del responsable del Área de  
Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la  
UAF/SUAF





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

## LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

(Comprobante para el Funcionario)

ANEXO B-05-02

Nº	DETALLE	MONTO
1	CÉDULA DE IDENTIDAD N°:	
2	APELLIDO Y NOMBRE:	
3	REPARTICIÓN :	
4	CATEGORÍA:	
5	CARGO:	
6	SUELDO PRESUPUESTADO:	
7	SUELDO DEVENGADO:	
8	BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES:	
9	HORAS EXTRAORDINARIAS:	
10	GASTOS DE REPRESENTACIÓN:	
11	OTROS GASTOS DEL PERSONAL:	
12	TOTAL REMUNERACIÓN IMPONIBLE: (7+8+9+10+11)	
13	APORTE JUBILATORIO: (Conforme Ley 2345/03)	
14	SUELDO LÍQUIDO: (12-13)	

Firma, sello y aclaración del  
responsable de la UAF

Firma, sello y aclaración del resp.  
Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**APORTE A LA CAJA FISCAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES**

ANEXO B-05-03

ENTIDAD:  
UNIDAD RESP.:  
F.F. :  
FECHA:

STR Nº \_\_\_\_\_

CÓDIGO RETENCIÓN	CLASIFICAC.	ITEMS	DETALLE DE DEDUCCIONES	IMPORTE POR ITEMS Gs.	IMPORTE TOTAL Gs.
			Funcionarios y Empleados Gráficos		
		1	16% s/ Remuneración Imponible		
		2	20% s/ Primer mes de sueldo		
		3	Dif. 1er mes de sueldo c/aumento y/o ascenso		
		4	Vacancias (según resumen al dorso)		
		5	20% s/ sueldo func. c/permiso c/goce de sueldo		
		6	Multas, suspensiones o permisos s/goce de sueldo		
		7	Desc. s/Ley 557/95 p/rec de servicios		

\_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del Responsable



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

**ANEXO B-05-04**

**RESUMEN DE CARGOS VACANTES**

Nivel:  
Entidad:  
Tipo de Presup.:  
Programa:  
Sub Programa:  
Proyecto:  
Objeto del Gasto:  
Fuente de Financiamiento:

ANEXO DE PERSONAL PGN 2018				PRESCINDIBLE SI/NO (*)			PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD (**)	CANT PUESTOS VACANTES	MASA SALARIAL MENSUAL GUARANIES
				NECESIDAD DE CUBRIR SERVICIOS	UTILIZAR UNA MEJOR TECNOLOGIA DE GESTION	ADECUADA REESTRUCTURACION DE LA DOTACION DEL PERSONAL			
LINEA	CATEG.	DENOMINACION DEL CARGO	ASIGNACION						

(\*) La prescindibilidad de cargos vacantes en relación a la necesidad de cubrir los servicios, de utilizar una mejor tecnología de gestión y de lograr una adecuada reestructuración de la dotación del personal.

Firma, Sello y Aclaración

(\*\*) Principio de razonabilidad: exige garantizar la normal operación de la estructura orgánica y solo deberán eliminarse aquellos cargos que no son esenciales para el normal cumplimiento de las funciones y servicios institucionales.

UNIDAD DE RR.HH.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**BALANCE GENERAL**

Anexo B-06-01

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
<b>2</b>	<b>ACTIVO</b>		
<b>2.1</b>	<b>Corriente</b>		
<b>2.1.1</b>	<b>Disponibilidades</b>		
2.1.1.01	Caja		
2.1.1.02	Recaudaciones a Depositar		
2.1.1.03	Activos de Reservas		
2.1.1.04	Bancos		
2.1.1.05	Cheques Devueltos		
2.1.1.06	Fondos Depositados a Confirmar		
2.1.1.80	Previsiones Acumuladas Bancos		
<b>2.1.3</b>	<b>Cuentas a Cobrar</b>		
2.1.3.01	Cuenta por Cobrar Ventas de Servicios		
2.1.3.02	Cuenta por Cobrar Ventas de Bienes		
2.1.3.03	Cuenta por Cobrar Tributos		
2.1.3.04	Cuenta por Cobrar No Tributos		
2.1.3.05	Créditos Otorgados		
2.1.3.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.1.4</b>	<b>Inversiones de Corto Plazo</b>		
2.1.4.01	Certificado de Depósitos de Ahorro		
2.1.4.02	Títulos y Valores		
2.1.4.03	Otras Inversiones Financiera Corto Plazo		
2.1.4.04	Letras de Regulación Monetaria		
<b>2.1.5</b>	<b>Préstamos</b>		
2.1.5.01	Préstamos al Sector Privado		
2.1.5.02	Préstamos al Sector Público		
2.1.5.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.1.6</b>	<b>Existencias</b>		
2.1.6.01	Bienes de Cambio		
2.1.6.02	Bienes de Consumo		
2.1.6.03	Bienes de Uso		
2.1.6.04	Productos en Proceso		
2.1.6.05	Bienes en Proceso para Donaciones		
2.1.6.06	Compra de Materia Prima		
2.1.6.80	Previsiones Acumuladas		
<b>2.1.7</b>	<b>Gastos Pagados por Adelantado</b>		
2.1.7.01	Gastos Pagados por Adelantado		
2.1.7.02	Seguros Pagados por Adelantado		
2.1.7.03	Suscripciones Pagados por Adelantado		
2.1.7.04	Embargos en Suspenso		
2.1.7.05	Alquileres Pagados por Adelantado		
2.1.7.06	Garantías Pagados por Adelantado		
2.1.7.07	Publicidad Pagada or Adelantado		
2.1.7.08	Cargos Diferedos		
2.1.7.09	Servicios Pagados por Adelantado		
2.1.7.10	Otros Cargos Diferidos		
<b>2.1.8</b>	<b>Anticipo a Proveedores</b>		
2.1.8.01	Construcción de Obras		
2.1.8.02	Por Compras de Activos en Tránsito		
2.1.8.03	Anticipo por Consultorias		
2.1.8.04	Anticipo por Otros Proveedores de Bienes y Servicios		
2.1.8.05	Otros Anticipos		
2.1.8.06	Anticipos Varios		
2.1.8.80	Previsiones Acumuladas		
<b>2.1.9</b>	<b>Otros Activos Corrientes</b>		
2.1.9.01	Anticipo de Impuestos a la Renta		
2.1.9.02	Impuesto al Valor Agregado		



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

## BALANCE GENERAL

Anexo B-06-01

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
2.1.9.03	Seguros en Gestión de Cobro		
2.1.9.04	Remesas de Fondos Enviados		
2.1.9.05	Otros Deudores Varios		
2.1.9.06	Intereses Corrientes a Cobrar		
2.1.9.07	Aporte Jubilatorio a Aplicar		
2.1.9.08	Fondos Anticipados a Rendir		
2.1.9.09	Adelantos Concedidos		
2.1.9.10	Créditos por Compensación		
2.1.9.40	Intereses a Devengar		
2.1.9.50	Otros Activos Corrientes		
2.1.9.80	Previsiones Acumuladas		
<b>2.2.</b>	<b>No Corriente</b>		
2.2.1	Cuentas a Cobrar		
2.2.1.01	Cuentas a Cobrar Moneda Nacional		
2.2.1.02	Cuentas a Cobrar Moneda Extranjera		
2.2.1.03	Otras Cuentas a Cobrar		
2.2.1.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.2.2</b>	<b>Documentos a Cobrar</b>		
2.2.2.01	Documentos a Cobrar Moneda Nacional		
2.2.2.02	Documentos a Cobrar Moneda Extranjera		
2.2.2.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.2.3</b>	<b>Préstamos</b>		
2.2.3.01	Préstamos al Sector Privado		
2.2.3.02	Préstamos al Sector Público		
2.2.3.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.2.4</b>	<b>Títulos, Bonos, Valores y Acciones</b>		
2.2.4.01	Títulos, Bonos, Valores y Acciones Moneda Nac.		
2.2.4.02	Títulos, Bonos, Valores y Acciones Moneda Ext.		
2.2.4.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.2.5</b>	<b>Depósitos Restringidos</b>		
2.2.5.01	Depósitos en Entidades Financieras Intervenidas		
2.2.5.02	Intereses s/ Depósitos en Entidades Intervenidas		
2.2.5.03	Cuentas Bancarias con Embargos Preventivos		
2.2.5.04	Fondos Restringidos		
2.2.5.40	Intereses a Devengar		
2.2.5.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.2.6</b>	<b>Deudores por Cobro en Gestión Judicial</b>		
2.2.6.01	Moneda Nacional		
2.2.6.02	Moneda Extranjera		
2.2.6.40	Intereses a Devengar		
2.2.6.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.2.7</b>	<b>Deudores por Detrimento</b>		
2.2.7.01	Detrimento de Fondos		
2.2.7.02	Detrimento de Bienes		
2.2.7.80	Previsiones Acumuladas		
<b>2.2.8</b>	<b>Otras Cuentas No Corrientes</b>		
2.2.8.01	Intereses a Cobrar		
2.2.8.02	Otros Derechos		
2.2.8.03	Intereses Documentados a Devengar		
2.2.8.04	Otras Cuentas Activas		
2.2.8.50	Previsiones Acumuladas		
<b>2.3.</b>	<b>Permanente</b>		
<b>2.3.1</b>	<b>Inversiones de Largo Plazo</b>		
2.3.1.01	Participaciones en Entidades Nacionales		
2.3.1.02	Participaciones en Entidades Binacionales		
2.3.1.03	Participaciones en Entidades Internacionales		
2.3.1.04	Activos de Renta		
2.3.1.05	Activos en Proceso de Transferencia		



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

BALANCE GENERAL

Anexo B-06-01

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
2.3.2	<b>Activo Fijo</b>		
2.3.2.01	Activos de Uso Institucional		
2.3.2.02	Activos de Producción de Bienes y Servicios		
2.3.2.03	Activos de Uso Público		
2.3.2.04	Activos de Uso Privado		
2.3.2.05	Estudios y Proyectos de Inversión		
2.3.2.06	Depreciación Acumulada		
2.3.2.06	Depreciaciones Acumuladas		
2.3.4	Previsiones Acumuladas		
2.3.5	Otros Activos		
4	<b>PASIVO</b>		
4.1	<b>Corriente</b>		
4.1.2	<b>Préstamos de Corto Plazo</b>		
4.1.2.01	Préstamos de la Banca Nacional		
4.1.2.02	Préstamos de Organismos Multilaterales		
4.1.2.03	Préstamos Gobiernos Extranjeros		
4.1.2.04	Empréstitos de Bancos y Otras Inst. Externas		
4.1.2.05	Bonos Emitidos del Tesoro Nacional		
4.1.2.06	Adelantos de Corto Plazo		
4.1.2.07	Títulos y Valores Emitidos		
4.1.2.08	Pasivos de Reserva		
4.1.2.09	Préstamos del Gobierno Nacional		
4.1.3	<b>Obligaciones por Intermediación Financiera</b>		
4.1.3.01	Depósitos		
4.1.3.02	Sector Público Financiero		
4.1.3.03	Sector Privado Financiero		
4.1.4	<b>Otras Deudas Corrientes</b>		
4.1.4.01	Proveedores de Bienes		
4.1.4.02	Proveedores de Servicios		
4.1.4.03	Otros Proveedores		
4.1.4.04	Remesas de Fondos Enviados		
4.1.4.05	Obligaciones por Fondos de Terceros		
4.1.4.06	Obligaciones por Fondos Especiales		
4.1.4.07	Otras Cuentas Pasivas		
4.1.4.08	Intereses por Cobrar Anticipadamente		
4.1.4.09	Recursos Transferidos a Distribuir		
4.1.5	<b>Retenciones y Gaorantias</b>		
4.1.5.01	Contribución al Fondo de Jubilaciones y Pensiones		
4.1.5.02	Por Anticipo de Impuestos		
4.1.5.03	Por Retenciones Caucionales		
4.1.5.04	Por Retención de Tasas y Contribuciones		
4.1.5.05	Retenciones Varias por Pagar		
4.1.5.06	Garantías por Fondos Especiales		
4.1.6	<b>Impuestos a Pagar</b>		
4.1.6.01	Impuesto a la Renta		
4.1.6.02	Impuesto al Valor Agregado		
4.1.6.03	Impuestos a Actos y Documentos		
4.1.6.04	Impuesto Selectivo al Consumo		
4.1.6.05	Impuesto a las Actividades Agronegociarias		
4.1.7	<b>Obligaciones Presupuestarias</b>		
4.1.7.01	Servicios Personales		
4.1.7.02	Servicios No Personales		
4.1.7.03	Bienes de Consumo		
4.1.7.04	Bienes de Cambio		
4.1.7.05	Inversión Física		
4.1.7.06	Inversión Financiera		
4.1.7.07	Servicio de la Deuda Pública		



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

## BALANCE GENERAL

Anexo B-06-01

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
4.1.7.08	Transferencia		
4.1.7.09	Otros Gastos		
4.1.7.10	Obligaciones Presupuestarias		
<b>4.1.8</b>	<b>Intereses Vencidos a Pagar</b>		
4.1.8.01	Intereses s/ Préstamos Bancarios		
4.1.8.02	Intereses Devengados - Bonos		
4.1.8.03	Intereses a Pagar		
<b>4.1.9</b>	<b>Otras Cuentas Pasivas</b>		
4.1.9.01	Cuentas a Devengar		
4.1.9.02	Otras Cuentas Pasivas		
<b>4.2</b>	<b>No Corriente</b>		
<b>4.2.1</b>	<b>Préstamos de Largo Plazo</b>		
4.2.1.01	Documentos a Pagar		
4.2.1.02	Préstamos de la Banca Nacional		
4.2.1.03	Préstamos de Organismos Multilaterales		
4.2.1.04	Empréstitos de Organismos Gubernamentales		
4.2.1.05	Empréstitos de Entidades Financieras Externas		
4.2.1.06	Bonos		
4.2.1.07	Otros Empréstitos		
<b>4.2.2</b>	<b>Otras Deudas No Corrientes</b>		
4.2.2.01	Proveedores de Bienes		
4.2.2.02	Proveedores de Servicios		
4.2.2.03	Otras Retenciones Varias Ejercicios Anteriores		
4.2.2.04	Acreedores por Garantía		
4.2.2.05	Cuentas a Devengar		
4.2.2.06	Otras Obligaciones No Corrientes		
4.2.2.07	Intereses Devengados		
4.2.2.50	Previsiones		
<b>4.2.3</b>	<b>Recursos a Distribuir</b>		
4.2.3.01	Ingresos Pendientes de Identificación		
<b>4.2.4</b>	<b>Ingresos Diferidos</b>		
4.2.4.01	Ingresos Diferidos		
<b>4.2.5</b>	<b>Obligaciones por Intermediación Financiera</b>		
4.2.5.01	Depósitos		
<b>4.2.6</b>	<b>Fondo de Previsiones</b>		
4.2.6.01	Fondo de Previsiones		
<b>8</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
<b>8.1</b>	<b>Capital</b>		
8.1.1	Capital Suscripto		
8.1.1.01	Aporte del Estado		
8.1.1.02	Legados y Donaciones		
8.1.1.03	Capital en Participación		
8.1.1.04	Capital de las Entidades Centralizadas		
8.1.1.05	Capital de las Entidades Descentralizadas		
8.1.1.06	Capitalización de Aportes		
<b>8.2</b>	<b>Reservas</b>		
<b>8.2.1</b>	<b>Reservas de Utilidades</b>		
8.2.1.01	Reservas Legal		
<b>8.2.2</b>	<b>Reserva de Revalúo</b>		
8.2.2.01	Reservas de Revalúo Activo de Uso Institucional		
8.2.2.02	Reservas de Revalúo Activo de Producción		
<b>8.3</b>	<b>Reservas Especiales</b>		
<b>8.3.1.</b>	<b>Reservas Técnicas</b>		
8.3.1.01	Fondo de Jubilaciones y Pensiones		



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

### BALANCE GENERAL

Anexo B-06-01

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
8.4	Resultados Acumulados		
8.4.1.	Resultados de Ejercicios Anteriores		
8.4.1.01	Utilidades Acumuladas		
8.4.1.02	Pérdidas Acumuladas		
8.5	Resultados del Ejercicios		
8.5.1.	Utilidades		
8.5.1.01	Superávit del Ejercicio		
8.5.2.	Pérdidas		
8.5.2.01	Déficit del Ejercicio		
	SUB TOTAL		
	RESULTADO		
	TOTAL		

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma

Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**ESTADO DE RESULTADO**

Anexo B-06-02

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
<b>5</b>	<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>		
<b>5.1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>		
<b>5.1.1</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>		
5.1.1.01	Impuestos Directos		
5.1.1.02	Impuestos Indirectos		
<b>5.1.2</b>	<b>Contribución a la Seguridad Social</b>		
5.1.2.01	Contribución al Fondo de Jubilaciones		
<b>5.1.3</b>	<b>Ingresos No Tributarios, Regalías y Transferencias</b>		
5.1.3.01	Regalías		
5.1.3.02	Tasas y Derechos		
5.1.3.03	Multas y Otros Derechos No Tributarios		
5.1.3.04	Transferencias		
5.1.3.05	Dividendos		
5.1.3.06	Arrendamientos de Inmuebles		
5.1.3.07	Derechos sobre Intangibles		
5.1.3.09	Donaciones		
5.1.3.10	Intereses Cobrados		
5.1.3.11	Otros Ingresos		
<b>5.1.4</b>	<b>Venta de Bienes y Servicios</b>		
5.1.4.01	Venta de Bienes		
5.1.4.02	Venta de Servicios		
<b>5.2.</b>	<b>Ingresos de Operación</b>		
<b>5.2.1</b>	<b>Ingresos de Operaciones de Empresas e Industrias</b>		
5.2.1.01	Ingresos por Ventas de Bienes		
5.2.1.02	Ingresos por Servicios		
<b>5.2.2</b>	<b>Ingresos de Entidades Financieras</b>		
5.2.2.01	Ingresos Financieros		
5.2.2.02	Ingresos por Servicios		
5.2.2.03	Otros Ingresos Operativos		
<b>5.3.</b>	<b>Ingresos No Operativos</b>		
<b>5.3.1</b>	<b>Ingresos por Inversiones Financieras</b>		
5.3.1.01	Intereses s/ Depósitos de Ahorro		
5.3.1.02	Intereses s/ Depósitos de Ahorro a Plazo		
5.3.1.03	Intereses s/ Certificaciones de Depósitos de Ahorro		
5.3.1.04	Intereses s/ Bonos del Tesoro Nacional		
5.3.1.05	Intereses s/ Letras de Regulación Monetaria		
5.3.1.06	Intereses s/ Títulos Valores		
5.3.1.07	Intereses s/ Inversión Fiduciaria Garantía		
<b>5.3.2</b>	<b>Otros Ingresos No Operativos</b>		
5.3.2.01	Diferencia de Cambio		
5.3.2.02	Servicios Administrativos		
5.3.2.03	Ingresos Varios		
<b>5.3.3</b>	<b>Alta de Bienes</b>		
5.3.3.01	Alta de Bienes		
<b>5.6.</b>	<b>Actualizaciones</b>		
<b>5.6.1</b>	<b>Regularizaciones y Ajustes Presupuestarios</b>		
5.6.1.01	Actualización del Crédito		
<b>3</b>	<b>GASTOS DE GESTIÓN</b>		
<b>3.1</b>	<b>Costos de Bienes y Servicios</b>		
<b>3.1.1</b>	<b>Empresas Públicas</b>		
3.1.1.01	Costo de Productos Vendidos		
3.1.1.02	Costo de Ventas de Bienes de Uso		
3.1.1.03	Costo de Producción		
3.1.1.04	Costo de Importación		



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ESTADO DE RESULTADO

Anexo B-06-02

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
3.1.2	Costos de Entidades Financieras		
3.1.2.01	Costo de Entidades Financieras		
3.1.3	Entidades de la Administración Central		
3.1.3.01	Costo de Bienes Y Servicios		
3.1.3.02	Costo de Ventas de Bienes de Uso		
3.1.3.03	Costo de Producción		
3.2	Gastos Operacionales		
3.2.1	Gastos de Administración		
3.2.1.01	Servicios Personales		
3.2.1.02	Servicios No Personales		
3.2.1.03	Bienes de Consumo e Insumos		
3.2.1.04	Transferencias		
3.2.1.05	Actualización Deuda y Patrimonio		
3.2.1.06	Gastos por Estudio de Inversión		
3.2.1.07	Gastos por Obras de Uso Público		
3.2.1.08	Gastos por Construcción de obras de Uso Privado		
3.2.1.10	Gastos por Impuestos, Tasas y Multas		
3.2.1.11	Baja de Bienes		
3.2.1.12	Devolución de Impuestos		
3.2.1.13	Otros Gastos		
3.2.1.14	Depreciaciones del Ejercicio		
3.2.1.15	Traspaso de Bienes		
3.2.1.16	Donaciones		
3.2.2	Gastos de Comercialización y de Ventas		
3.2.2.01	Servicios Personales		
3.2.2.02	Servicios No Personales		
3.2.2.03	Bienes de Consumo e Insumos		
3.2.2.04	Otros Gastos de Ventas		
3.2.3	Gastos Financieros		
3.2.3.01	Intereses y Comisiones de Financiamiento		
3.2.3.02	Intereses y Comisiones de Compromiso		
3.2.3.04	Diferencia de Cambio		
3.2.3.05	Cuentas Ineobrables		
3.2.3.07	Pérdidas por Ventas de Activos		
3.2.3.08	Otros Gastos Financieros		
3.3	GASTOS EXTRAORDINARIOS		
3.3.1	Pérdida en Venta de Activos		
3.3.1.01	Activos de Uso Institucional		
3.3.1.02	Activos de Producción de Bienes y Servicios		
3.3.1.03	Otras Pérdidas Extraordinarias		
3.3.1.04	Otros Gastos No Operativos		
3.3.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
3.3.2.01	Resultados de Ejercicios Anteriores		
3.3.3	Regularizaciones y Ajustes		
3.3.3.01	Ajuste de Débito		
3.3.4	Costo de Política Monetaria		
3.3.4.01	Servicio de Instrumentos de Política Monetaria		
	SUB TOTAL		
	RESULTADO		
	TOTAL		

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada.

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma  
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

**BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SALDOS Y VARIACIONES**

DEL:

AL:

Anexo B-06-03

Nivel:

Entidad :

Denominación	Saldo Anterior	Movimientos del Mes		Saldo Acumulado		Balance		Gestión Económica	
		Débito	Crédito	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Gastos	Ingresos
Sumas Parciales		0	0	0	0	0	0	0	0
RESULTADO								0	0
SUMA TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

ANEXO B-06-04

Nivel:

Entidad:

					1	2	3	4	5	6	7	
Grupo	Sub Grupo	Origen	Detalle	F.F.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente 3 = 1+2	Plan Financiero (*)	Total Devengado	Total Recaudado	% de Ejecución
<b>Total General</b>												

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Responsable  
Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la  
Máxima Autoridad Institucional

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada.  
(\*) La Columna 4 es aplicable solamente a las ONGs.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO

Anexo B-06-05

Nivel :  
Entidad :  
Tipo de Presupuesto :  
Programa :  
Sub Programa :  
Proyecto :  
Unidad Responsable :

Obj. del Gasto	F.F.	O.F.	Dpt.	Descripción	1	2	3	4	5	6	7	8
					Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente 1 + 2	Plan Financiero (*)	Total Dbligado	Saldo Presupuestario 5 = 3 - 4	Total Pagado	Obligaciones Pend. de Pago 8 = 5 - 7
Total General												

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada.

(\*) La columna 4 es aplicable solamente para las ONGs.

Firma, Sello y Aclaración de Firma del  
Responsable Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la  
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS (Anual)

ANEXO B-06-06

Nivel:

Entidad:

					1	2	3	4	5	6	
Grupo	Sub Grupo	Origen	Detalle	F.F.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente 3 = 1+2	Total Devengado	Total Recaudado	% de Ejecución
Total General											

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada

Firma, Sello y Aclaración de Firma del  
Responsable Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la  
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEI GASTO (Anual)**

Anexo B-06-07

Nivel :  
Entidad :  
Tipo de Presupuesto :  
Programa :  
Sub Programa :  
Proyecto :  
Unidad Responsable :

					1	2	3	4	5	6	7
Obj. del Gasto	F.F.	O.F.	Dpt.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente 1+2	Total Obligado	Saldo Presupuestario 3-4	Total Pagado	Obligaciones Pend. de Pago 4-6
<b>Total General</b>											

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada

Firma, Sello y Aclaración de Firma del  
Responsable Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la  
Máxima Autoridad Institucional



### CONCILIACIÓN BANCARIA

- (1) ENTIDAD:.....
- (2) U.A.F:.....
- (3) S.U.A.F:.....
- (4) AÑO: .....MES:.....
- (5) FECHA DE ELABORACIÓN:.....
- (6) BANCO: ..... CTA. CTE. N°.....
- (7) DENOMINACIÓN DE LA CUENTA:.....
- (8) TITULAR DE LA CUENTA:.....

- (9) SALDO S/ EXTRACTO DE CUENTA BANCARIA G.....
- (10) (-) Cheques Emitidos no Cobrados en el Banco G.....
- (11) (-) Notas de Créditos Bancarios no Contabilizados G.....
- (12) (-) Otros Créditos Bancarios no Registrados G..... G.....
- (13) (+) Notas de Débitos Bancarios no Contabilizadas G.....
- (14) (+) Cheques Cobrados y no Registrados G.....
- (15) SUB TOTAL G.....
- (16) (+) Ajuste por Diferencia Años Anteriores G.....
- (17) (-) Ajuste por Diferencia Años Anteriores (G.....)
- (18) SALDO SEGÚN REGISTRO CONTABLE CONCILIADO G.....

#### (19) DETALLE DE CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO	IMPORTE

- (20) .....  
FUNCIONARIO RESPONSABLE
- .....  
CONTADOR



## INSTRUCTIVO ANEXO B-06-08 CONCILIACIÓN BANCARIA

### DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO  
CONCILIACIÓN BANCARIA

- OBJETIVO

COMPROBAR LA EXACTITUD DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS CORRIENTES CON LOS DATOS QUE OBRAN EN LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL, FORMULADO LOS REPAROS, SI LOS HUBIERE, O DÁNDOLE LA CONFORMIDAD E INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

- RESPONSABILIDAD

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA ES RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DEL ÁREA CONTABLE (FUNCIONARIO RESPONSABLE Y CONTADOR).

- DISTRIBUCIÓN

EN DUPLICADO, EL ORIGINAL PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y EL DUPLICADO PARA EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD.

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN MENSUAL

### INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO

(1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE (EJ: MINIST. DE HACIENDA).

(2)y(3) SE INDICARÁ EL NOMBRE DE LA UNIDAD FINANCIERA U OPERATIVA DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA (U.A.F. OC.F.).

(4) SE INDICARÁ EL AÑO Y MES DE LA PRESENTACIÓN.

(5) SE INDICARÁ EL AÑO Y MES DE LA ELABORACIÓN.

(6) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA CON LA CUAL SE OPERA, ASÍ COMO EL Nº DE LA CUENTA CORRIENTE.

(7) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA.

(8) SE INDICARÁ EL/ LOS TITULARES DE LA CUENTA BANCARIA.

(9) SE SEÑALA EN ESTE PUNTO EL SALDO CONSIGNADO EN EL EXTRACTO DE LA CUENTA BANCARIA.

(10) SE DESCONTARÁ DEL SALDO S/ EXTRACTO MONTO DE LOS CHEQUES GIRADOS POR LA ENTIDAD QUE AÚN NO FUERON PRESENTADOS EN VENTANILLA DEL BANCO PARA COBRAR.



### INSTRUCTIVO ANEXO B-06-08 CONCILIACIÓN BANCARIA

- (11) SE DESCONTARÁ DEL SALDO S/ EXTRACTO MONTO DE LAS NOTAS DE CRÉDITOS EMITIDAS POR EL BANCO QUE NO FUERON AÚN CONTABILIZADAS POR LA ENTIDAD.
- (12) SE DESCONTARÁ DEL SALDO S/ EXTRACTO MONTO DE OTROS CRÉDITOS BANCARIOS QUE EL BANCO HAYA ACREDITADO A LA ENTIDAD Y DEL CUAL ESTE NO TIENE REGISTRO.
- (13) SE SUMARÁ AL SALDO S/ EXTRACTO EL MONTO DE LOS DÉBITOS EFECTUADOS POR EL BANCO, DE LA CUAL LA ENTIDAD AÚN NO TIENE REGISTRO.
- (14) SE SUMARÁ AL SALDO S/ EXTRACTO EL MONTO DE LOS CHEQUES QUE HAN SIDO PAGADOS POR EL BANCO Y QUE NO HAN SIDO CONTABILIZADOS POR LA ENTIDAD.
- (15) SE CONSIGNARÁ EL MONTO RESULTANTE DE RESTAR AL PUNTO 9 LOS PUNTOS 10, 11, 12; MAS LOS PUNTOS 13 Y 14.
- (16) SE CONSIGNARÁ EL MONTO RESULTANTE DE LA DIFERENCIA ENTRE EL SUB TOTAL Y EL SALDO S/ REGISTROS CONTABLES (SI RESULTA POSITIVO), QUE DEBERÁ SER UNA CONSTANTE.
- (17) SE CONSIGNARÁ EL MONTO RESULTANTE DE LA DIFERENCIA ENTRE EL SUB TOTAL Y EL SALDO S/ REGISTROS CONTABLES (SI RESULTA NEGATIVO), QUE DEBERÁ SER UNA CONSTANTE.
- (18) SE INDICARÁ EL SALDO CONSIGNADO EN LOS REGISTROS CONTABLES.
- (19) SE INDICARÁ EL DETALLE DE LOS CHEQUES PENDIENTES DE COBRO EN EL BANCO OPERANTE, MENCIONANDO LA FECHA, N° DE CHEQUE, BENEFICIARIO Y MONTO.
- (20) FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE Y EL CONTADOR DE LA ENTIDAD.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-06-09

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO

Movim. N° .....

Hoja N°

F.C. - 04

(1) DEPENDENCIA REMITENTE

(9) DEPENDENCIA RECEPTORA

ENTIDAD	(2)	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)	ENTIDAD	(9)
UNIDAD JERARQUICA	(3)	A ALTA	UNIDAD JERARQUICA	(9)
REPARTICION	(4)	B BAJA	REPARTICION	(9)
DEPENDENCIA	(5)	C COMPRA	DEPENDENCIA	(9)
AREA	(6)	D DONACIONES	AREA	(9)
LUGAR	(7)	T TRANSASO	LUGAR	(9)
		R.M. REPARACION MAYOR		

CUENTA (10)	SUB CUENTA (11)	Especificación (12)		DESCRIPCION (13)	(14) INSTRUMENTO			ROTULADO (15)	CANTIDAD (16)	VALOR UNITARIO (17)	VALOR TOTAL (18)	SIGNO (19)	FECHA DE INCORP O MOVIM (20)	AÑOS DE VIDA UTIL. (21)	ORIGEN O MOVIM (22)
		Análisis 1	Análisis 2		FECHA	TIPO	N								
TOTALES															

OBSERV

JEFE DE DEPENDENCIA  
(23)

JEFE DE PATRIMONIO  
(24)

JEFE DE PATRIMONIO  
(25) ENTIDAD RECEPTORA



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## TRASPASO DE BIENES DE USO CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Anexo B-06-10

Movim. N° .....

Hoja N° .....

**F.C. - 04.1**

(1) ENTIDAD REMITENTE			(9) ENTIDAD RECEPTORA																													
ENTIDAD	(2)		ORIGEN O MOVIMIENTO (8)			ENTIDAD	(9)																									
UNIDAD JERARQUICA	(3)					UNIDAD JERARQUICA	(9)																									
REPARTICION	(4)					REPARTICIÓN	(9)																									
DEPENDENCIA	(5)					DEPENDENCIA	(9)																									
AREA	(6)					AREA	(9)																									
LUGAR	(7)					LUGAR	(9)																									
						(13) INSTRUMENTO																										
CUENTA	SUB CUENTA	DESCRIPCION	FECHA	TIPO	N°	CANTIDAD	VALOR MONETARIO	VALOR TOTAL	FECHA DE INSCRIPC O MOVIM	ORIGEN O MOVIM																						
(10)	(11)	(12)				(14)	(15)	(16)	(17)	(18)																						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td colspan="3" style="text-align: center;">(13) INSTRUMENTO</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>TOTALES</b></td> <td colspan="3"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														(13) INSTRUMENTO								<b>TOTALES</b>										
			(13) INSTRUMENTO																													
<b>TOTALES</b>																																

OBSERV.

\_\_\_\_\_  
JEFE DE PATRIMONIO  
(19) ENTIDAD REMITENTE

\_\_\_\_\_  
JEFE DE PATRIMONIO  
(20) ENTIDAD RECEPTORA



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-06-11

**MOVIMIENTO DE BIENES DE USO  
DETRIMENTO DE BIENES**

Movim. N° ..... Hoja N° .....

F.C. - 04.2

CUENTA (7)	SUB CUENTA (8)	Especificación (9)		DESCRIPCION (10)	(11) INSTRUMENTO			ROTU LADO (12)	CAN TIDAD (13)	VALOR UNITARIO (14)	VALOR TDOTAL (15)	FECHA DEL SUCESO (16)	AÑOS DE VIDA UTIL (17)	ORIGEN O MOVIM (18)
		Análisis I	Análisis II		FECHA	TIPO	N°							
<b>TOTALES</b>														

OBSERV. ....

JEFE DE DEPENDENCIA  
(19)

JEFE DE PATRIMONIO  
(20)



## INSTRUCTIVO FORMULARIO B-06-11:

### **MOVIMIENTO DE BIENES DE USO – DETRIMENTO DE BIENES.**

#### **OBJETO:**

Informar el movimiento producido por detrimento de bienes, como ser faltantes, hurto o robo de bienes de uso del Estado. Al Departamento de Bienes del Estado de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, además utilizarán para las rendiciones de cuentas y otros requerimientos, que quedan separados del inventario hasta tanto dure el proceso de investigación y puedan ser desafectados definitivamente.

#### **DEPENDENCIA EMISORA:**

La elaboración de los Movimientos de Bienes de Uso es responsabilidad del Jefe de Patrimonio de los Organismos y Entidades del Estado.

#### **PERIODICIDAD:**

Información mensual.

#### **CANTIDAD DE EJEMPLARES:** Dos.

**Original:** Dpto. de Bienes del Estado de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.

**Duplicado:** Dpto. de Patrimonio o la sustitutiva de la Entidad.

Otras copias se emitirán de acuerdo a las necesidades o de la estructura orgánica de cada Entidad.

#### **USO DEL FORMULARIO:**

- (1) **Entidad:** Se indicará el código y el nombre del Organismo o de la Entidad afectada.
- (2) **Unidad Jerárquica:** Se indicará el código y el nombre de la Unidad de Administración y Finanzas o Subunidad de Administración y Finanzas.

- (3) **Repartición:** Se indicará el código y nombre de la Unidad subalterna de la Unidad Jerárquica.
- (4) **Dependencia:** Se indicará el código y el nombre que identifica al Departamento, en donde se produce el movimiento de bienes.
- (5) **Área:** Se indicará el código y el nombre que identifica a la División, Sección, Unidad, Oficina, etc. En donde se produce el movimiento de bienes.
- (6) **Lugar:** Ubicación geográfica de la dependencia afectada.
- (7) **Cuenta:** Se indicará el código de la cuenta.
- (8) **Subcuenta:** Se indicará el código que identifica las partes principales de la cuenta. Ej. Vehículos Automotores Terrestres.
- (9) **Analítica 1:** Constituye el nivel de registros auxiliares que conforman los componentes detallados o individuales de cada subcuenta. Ej. 01 Automóviles.
- (10) **Descripción:** Se indicarán los nombres de la Cuenta, Subcuenta, especificación y las características individuales o colectivas principales que identifican al bien, tales como: marca, forma, material, número, modelo y otras características específicas.
- (11) **Instrumento:** Se indicará la fecha de la denuncia policial u otro documento que pueda demostrar el hecho ocurrido.
- (12) **Rotulado:** Número de control interno que identifica individualmente los bienes inventariados en uso de las dependencias.
- (13) **Cantidad:** Número de unidades de una misma especie de bienes afectados por el movimiento.
- (14) **Valor unitario:** El valor de adquisición, el valor libro o el estimado de cada bien, según corresponda.



## INSTRUCTIVO FORMULARIO B-06-11:

### **MOVIMIENTO DE BIENES DE USO – DETRIMENTO DE BIENES.**

- (15) **Valor total:** Es el valor resultante de multiplicar la cantidad por el valor unitario respectivo. (13x14)
- (16) **Fecha del suceso:** Se indicará el día, mes y año en que se incorpora o tuvo movimiento el bien.
- (17) **Años de vida útil:** Se indicará el tiempo de vida útil que le corresponde conforme a la tabla establecida en la normativa correspondiente.
- (18) **Origen o Movimiento:** Se indicará en este el movimiento según siglas establecidas en la columna (7).
- (19) **Jefe dependencia:** Firma del Jefe de Dependencia a cuyo cargo están los bienes de uso.
- (20) **Jefe de patrimonio:** Firma del Jefe de Patrimonio responsable de la administración de los bienes de uso de la Entidad afectada.

### **PROCEDIMIENTO:**

En este formulario se registrarán los movimientos por detrimento de bienes de uso como ser hurtos, faltantes, robo de bienes del Estado, mientras dure el proceso de investigación. Posteriormente la Entidad deberá realizar los trámites pertinentes para la baja de los bienes del Inventario Institucional de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales aprobado por Decreto N° 20.132/2003.





### INSTRUCTIVO DE USO – ANEXO B-06-12

#### DICTAMEN DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO

<b>FORMULARIO</b>	:	<b>DICTAMEN DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO – EJERCICIO/S</b>
<b>OBJETIVO</b>	:	Anexar al dictamen de las Auditorías Internas u Órgano de Control o Fiscalización, para las reprogramaciones presupuestarias de las Obligaciones pendientes de pagos de ejercicios anteriores.
<b>DEPENDENCIA EMISORA</b>	:	Auditorías Internas u Órgano de Control o Fiscalización de los OEE.
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Se emitirá conforme a las solicitudes de los OEE.

- (01) **Dictamen N°:** Se indicará el N° de Dictamen emitido por el área de Auditoría Interna u Órgano de Control o Fiscalización.
- (02) **Entidad:** Se indicará el nombre de la Entidad solicitante.
- (03) **UAF/SUAF:** Se indicará el nombre de la Unidad o Sub Unidad Administración Financiera que solicita el pedido de dictamen de las Obligaciones Pendientes de Pago.
- (04) **Fecha:** Se especificará la fecha de expedición.
- (05) **Número de Asiento:** Se indicará el número del asiento contable que otorga el Sistema Integrado de Contabilidad SICO, o el Sistema de Contabilidad Institucional.
- (06) **Año:** Se indicará el ejercicio fiscal que corresponde a la Obligación Pendiente de Pago Solicitada.
- (07) **Monto Certificado:** Se indicará el monto del asiento contable registrado en el Sistema Integrado de Contabilidad SICO o el Sistema de Contabilidad Institucional y certificado.
- (08) **Monto Dictaminado:** Se indicará el monto dictaminado sin observaciones que la DGP utilizará para los montos a ser reprogramados.
- (09) **Totales:** Se indicará la suma total de los montos certificados y dictaminados.
- (10) **Observaciones:** Aquellas obligaciones certificadas con observaciones se indicará el detalle de las mismas.
- (11) **Detalle en letras del monto dictaminado**
- (12) **Firma del Responsable:** Auditor Interno u Órgano de Control o Fiscalización Institucional.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-06-13

HOJA DE COSTOS DE INVERSIONES  
CONTROL DE ETAPAS DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Lugar: \_\_\_\_\_ (1) l.- \_\_\_\_\_ (2)

F.C. - 9.1 (3)

Entidad		
Unid. Jerarq.		
Repartición		
Dependencia		
Area		

Liquidación de Costos por Administración (4)

Por materiales..... Gs.	
Por mano de obras..... Gs.	
Por gastos indirectos..... Gs.	
Gs.	

Importe de la contratación adjudicada (5)

Por construcción .... Gs.	
Por instalac.en Gral...Gs.	
Por equipam. en Gral.Gs.	
Valor Total .....Gs.	

Cuenta		
Subcuenta		

Obra		
Proyecto N°		

Fecha de Iniciación	
Fecha de Terminación	

(9) ITEM	INSTRUMENTO (10)			PROCESO DE LOS CERTIFICADOS DE OBRAS (12)						
	FECHA	TIPO	N°	CERTIFICACIÓN N° (11)	a)	b)	c)	d)	e)	TOTAL (13)
(14) TOTALES										

Fiscalizadnr de Obras (15)

Jefe de Patrimonio (16)

Directnr Administrativn (17)



**DINÁMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

Anexo B-06-14

**I) CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

**a) Registro contable en la Entidad Remitente (Adquirente)**

**Tipo de Comprobante: Obligación**  
**Tipo de Operación : Presupuestaria**

		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
232.01.22.00.000	Obras en Ejecución	XXXX	
411.05.20.00.000	Construcciones de obras		XXXX
	<i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		
-----			

**Tipo de Comprobante: Egreso**  
**Tipo de Operación : Presupuestaria**

		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
411.05.20.00.000	Construcciones de obras	XXXX	
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas		XXXX
	<i>Registro de pago s/ Recibo N°.....</i>		
-----			

Una vez concluida la obra, se deberá realizar el traspaso de la misma, de acuerdo a los términos del Convenio Interinstitucional, posteriormente registrar de la siguiente manera:

**Tipo de Comprobante: Obligación**  
**Tipo de Operación : No Presupuestaria**

		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
321.15.02.00.000	Traspaso Remitido s/ Convenio Interinstitucional	XXXX	
232.01.22.00.000	Obras en Ejecución		XXXX
	<i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		
-----			

**b) Registro contable en la Entidad Receptora (Destino Final)**

**Tipo de Comprobante: Obligación**  
**Tipo de Operación : No Presupuestaria**

		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
232.01.01.00.000	Edificaciones		XXXX
232.01.02.00.000	Obras Infraestructura	XXXX	
561.01.16.00.000	Traspaso Recibido p/ Convenio Interinstitucional		XXXX
	<i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		
-----			



**DINÁMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

Anexo B-06-14

**II) ADQUISICIÓN DE EQUIPOS**

**a) Registro contable en la Entidad Remitente (Adquirente)**

**Tipo de Comprobante: Obligación**  
**Tipo de Operación : Presupuestaria**

		DEBE	HABER
216.03.01.00.000	Existencias de Bienes de Uso	XXXX	
411.05.30.00.000	Adquisición de Maquinas, Equipos y Herramientas <i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		XXXX
-----			

**Tipo de Comprobante: Egreso**  
**Tipo de Operación : Presupuestaria**

		DEBE	HABER
411.05.30.00.000	Adquisición de Maquinas, Equipos y Herramientas	XXXX	
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas <i>Registro de pago s/ Recibo N°.....</i>		XXXX
-----			

Luego, se deberá realizar el traspaso de los equipos, de acuerdo al Convenio Interinstitucional y registrar de la siguiente manera:

**Tipo de Comprobante: Obligación**  
**Tipo de Operación : No Presupuestaria**

		DEBE	HABER
321.15.02.00.000	Traspaso Remitido p/ Convenio Interinstitucional	XXXX	
216.03.01.00.000	Existencias de Bienes de Uso <i>Registro por traspaso de bienes remitidos...</i>		XXXX
-----			

**b) Registro contable en la Entidad Receptora (Destino Final)**

**Tipo de Comprobante: Obligación**  
**Tipo de Operación : No Presupuestaria**

		DEBE	HABER
232.01.00.00.000	Activo Fijo	XXXX	
561.01.16.00.000	Traspaso Recibido p/ Convenio Interinstitucional <i>Registro por traspaso de bienes recibidos...</i>		XXXX
-----			





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

### Instructivo - Anexo B-06-15

#### Informe Financiero y Rendición de Cuentas

Recursos y Gastos Realizados por Agencias Especializadas u Organismos Internacionales Administradores de Proyectos.

**Objetivo:** llevar el detalle de los Recursos y Gastos realizados por intermedio de Organismos, Entidades o Agencias Especializadas tales como PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GTZ u otras entidades similares de acuerdo a los respectivos convenios suscritos entre las partes.

#### INFORME FINANCIERO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**Periodicidad:** Mensual.

#### USO DE LA PLANILLA RECURSOS

- (1) **Entidad Beneficiaria:** se indica la agencia especializada u organismo internacional tales como, PNUD, JICA, OEA, FAO, OPS, GTZ y similares.
- (2) **Correspondiente al mes de:** se consignará el mes de la transferencia.
- (3) **Saldo Anterior:** se indica el monto de la transferencia anterior aún no rendida.
- (4) **STR Nº:** consigna el número de Solicitud de Transferencias de Recursos.
- (5) **Fecha:** se indicará la fecha de la STR.
- (6) **Importe:** registra el monto de la STR.

- (7) **Total Transferido:** registra la sumatoria de los ingresos transferidos en dicho periodo.

#### GASTOS

- (8) **Objeto del Gasto:** se registrará en los distintos niveles del Objeto del Gasto.
- (9) **Tipo de Comprobante:** se consignará el Tipo de Comprobante que sirve de respaldo a los registros contables. Ejemplo: Facturas. **Número de Comprobante:** registro del número de Comprobante. Ejemplo: Factura Nº 005.
- (10) **Importe:** registra el monto del comprobante.
- (11) **Total de Gastos:** registra el total de gastos realizados.
- (12) **Devolución:** registra las devoluciones de montos que ya no serán ejecutados.
- (13) **Total de Rendición:** se registra la sumatoria del total de gastos y las devoluciones.
- (14) **Saldo a Rendir:** la diferencia resultante del total transferido y total de rendición.
- (15) **Firma del Director General de Administración y Finanzas de la Entidad:** firma del Director General de Administración y Finanzas responsable de las UAF.
- (16) **Firma del Director de la UEP:** firma del Director responsable de la Unidad Ejecutora de Proyectos.
- (17) **Firma del Tesorero UAF / SUAF:** firma del Tesorero de la UAF / SUAF Institucional.
- (18) **Firma del Director de la UEP:** firma del Director de la UAF / SUAF Institucional.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-06-16

## INVENTARIO DE BIENES DE USO

Hoja N° \_\_\_\_\_

F.C. - 03

ENTIDAD	(1)		(6) ESTADO DE CONSERVACIÓN	(7) BIENES
UNIDAD JERARQUICA	(2)		MB.....Muy Bueno	NR.... No Registrado
REPARTICIÓN	(3)		B.....Bueno	F.....Faltante
DEPENDENCIA	(4)		R.....Regular	C..... Conforme
AREA	(5)		M.....Malo	(8) Fecha _____
				(9) Lugar _____

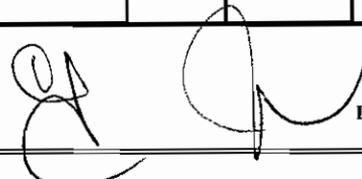
CUENTA (10)	SUB CUENTA (11)	ESPECIFI- CACIÓN (12)		DESCRIPCIÓN (13)	EN REGISTROS Y/O DOCUMENTO				INVENTARIO FISICO		DIFERENCIA LIBRO CON INVENTAR. FÍSICO (21)	OBSERVA- CIONES (22)	
		Analítico 1	Analítico 2		FECHA DE ADQUI- SIÓN y/o INCORPOR. (14)	ROTULADO (15)	CANTI- DAD (16)	VALOR UNITARIO (17)	VALOR TOTAL (18)	BIENES (19)			ESTADO DE CON- SERV. (20)

Jefe de Dependencia

(23)

Jefe de Patrimonio

(24)

  
Director Administrativo  
y Financiero

(25)



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-06-17 A

DECLARACIÓN JURADA

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS  
CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS

Art. 190 de la Ley N° 6026/2018

(1) Municipalidad :  
(2) Ejercicio Fiscal :  
(3) Cuatrimestre :  
(4) Fecha de Elaboración :

(5) Mes	(6) Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	(7) (8) (9) (10) (11) Depósitos del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos				
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente	Monto del 15 % depositado
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Septiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
<b>Total General</b>	<b>0</b>					<b>0</b>

Observación: Los informes presentados al MII tendrán carácter de Declaración Jurada.

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Responsable  
Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la  
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 A - DECLARACIÓN JURADA  
RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS  
CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS**

**Art. 190 de la Ley Nº 6026/2018**

**DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO**

**- NOMBRE DEL FORMULARIO**

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITOS DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS.

**- OBJETIVO**

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS.

**- RESPONSABILIDAD**

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL DOCUMENTO ES RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE (RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y/O CONTADOR).

**- DISTRIBUCIÓN**

COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF, PARA USO DE LA UNIDAD DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA

**- PERIODICIDAD**

INFORMACIÓN CUATRIMESTRAL.

**INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO**

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO.

(1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD RECURRENTE.

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE .

(3) SE INDICARÁ EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA

(4) SE INDICARÁ EL DÍA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA.

**MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD**

(5) SE INDICARÁN LOS MESES AL CUAL CORRESPONDAN, EN FORMA ACUMULADA.

(6) SE INDICARÁ EL MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA MENSUAL.

**DEPÓSITOS DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS**

(7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS.

(8) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA BOLETA DEL DEPÓSITO REALIZADO.

(9) SE INDICARÁ EL BANCO DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.

(10) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE BANCARIA DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.

(11) SE INDICARÁ EL MONTO DEPOSITADO CORRESPONDIENTE AL 15% DE LOS RECURSOS DESTINADOS A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-06-17 B

DECLARACIÓN JURADA

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES

Art. 190 de la Ley N° 6026/2018

- (1) Municipalidad :
- (2) Ejercicio Fiscal :
- (3) Cuatrimestre :
- (4) Fecha de Elaboración :

Mes	Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	Depósitos del 15% destinado a Gobiernos Departamentales				
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente	Monto del 15 % depositado
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Septiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
<b>Total</b>	<b>0</b>					<b>0</b>

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada.

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Responsable Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 B - DECLARACIÓN JURADA

### RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES

Art. 190 de la Ley N° 6026/2018

#### DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

**- NOMBRE DEL FORMULARIO**

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITOS DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES.

**- OBJETIVO**

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO AL GOBIERNO DEPARTAMENTAL CORRESPONDIENTE.

**- RESPONSABILIDAD**

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL DOCUMENTO ES RESPONSABILIDAD DE LA MÁXIMA AUTORIDAD MUNICIPAL Y DEL ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE (RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y/O CONTADOR).

**- DISTRIBUCIÓN**

EN COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF PARA USO DE LA UNIDAD DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y EL DUPLICADO PARA EL ARCHIVO DEL MUNICIPIO RECURRENTE.

**- PERIODICIDAD**

INFORMACIÓN CUATRIMESTRAL

#### INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO.

(1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD RECURRENTE.

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE .

(3) SE INDICARÁ EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA

(4) SE INDICARÁ EL DÍA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA.

**MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD**

(5) SE INDICARÁN LOS MESES AL CUAL CORRESPONDAN, EN FORMA ACUMULADA.

(6) SE INDICARÁ EL MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA MENSUAL.

**DEPÓSITOS DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES**

(7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES.

(8) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA BOLETA DEL DEPÓSITO REALIZADO.

(9) SE INDICARÁ EL BANCO DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.

(10) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE BANCARIA DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.

(11) SE INDICARÁ EL MONTO DEPOSITADO CORRESPONDIENTE AL 15% DE LOS RECURSOS DESTINADOS A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-06-17 C

**DECLARACIÓN JURADA**

**DEPOSITO REALIZADO A FAVOR DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL. Ley N° 122/93. Art. Nos. 10 y 74.**

Art. 190 de la Ley N° 6026/2018

- (1) Municipalidad
- (2) Ejercicio Fiscal
- (3) Cuatrimestre
- (4) Fecha de Elaboración

Mes	Total Remuneraciones Devengados	Fecha Depósito Caja Municipal	Total Aporte del Afiliado 10% * (5)	Total Aporte Municipal 10% * (5)	Total General Depositado (7) + (8)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Sub-total I Cuatrimestre					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Sub-total II Cuatrimestre					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Sub-total III Cuatrimestre					
Total General					

Observación: El presente Informe presentado al MH tiene carácter de Declaración Jurada.

Director de Administración y Finanzas

Máxima Autoridad



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-06-18

## DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

IDAP Nro.

**Certificamos que:** \_\_\_\_\_ esta inscripto en el Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) según Resolución Nº 223/2013 del 24 de mayo de 2013.

Se expide el presente certificado a pedido del interesado, en la ciudad de Asunción capital de la República del Paraguay a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
JEFE DPTO.

\_\_\_\_\_  
DIRECTORA GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

**Informe de compatibilidad para Anexo B-06-19 Solicitud de Inscripción**

**Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP).xls**

Ejecutar el 11/01/2016 16:38

Las siguientes características de este libro no son compatibles con versiones anteriores de Excel. Estas características podrían perderse o degradarse si abre el libro con una versión anterior de Excel o si lo guarda con un formato de archivo anterior.

**Pérdida significativa de funcionalidad**

**Nº de apariciones**

**Versión**

Se quitarán los efectos aplicados a este objeto. Cualquier texto que desborde los límites de este gráfico aparecerá recortado.

1

B-06-19/A1/M59

Excel 97-2003

Handwritten signature or initials in black ink, consisting of a stylized 'E' and 'A'.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

B-06-19

Anexo

2

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO (IDAP)  
AFECTADOS AL NIVEL DEL OBJETO DEL GASTO 800 TRANSFERENCIAS, 900 OTROS  
GASTOS Y SUBGRUPO 290 CAPACITACIONES

ENTIDAD SOLICITANTE:

FECHA:

**DATOS DE LA ENTIDAD Y/O ACREEDOR PRESUPUESTARIO**

Nombre o Razón Social:		RUC:
Dirección:	Ciudad:	Departamento - (País en caso de empresas extranjeras)
Teléfono Laboral y/o Fax:	Teléfono Particular:	Correo electrónico:

**Responsables (Directores, Administradores)**

Cédula de Identidad	Nombre y Apellido	Cargo

Marcar la casilla de acuerdo al tipo de Entidad o Acreedor Presupuestario  
Los documentos deben estar autenticados por escribanía.

<input type="checkbox"/> <b>ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO</b> Nota de solicitud de Inscripción al IDAP de la Entidad afectada Disposición Legal por la cual se autoriza el aporte a las ONG's C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario Escritura Pública de Constitución Acta de Asamblea	<input type="checkbox"/> <b>MUNICIPALIDADES</b> Nota de solicitud firmada por el Municipio RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario	<input type="checkbox"/> <b>OTROS</b> Nota de solicitud OEE Disposición Legal C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario Otros Documentos
--	--	--

**Solo para el Operador del IDAP**

PROCESADO POR:	Fecha: .....
NOTA DE REPARO:	Fecha: .....

.....  
Firma y sello de la Entidad  
Solicitante



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

B-06-21

Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública

Entidad	Autorización Administrativa Nº	Decreto y/o Resolución de Autorización	Acta Nº / Fecha	Importe Adjudicado	Importe Depositado s/ boleta de depósito	Diferencia	Observación	Decreto de Adjudicación



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

B-06-22

ANEXO I

LOGO DE LA ENTIDAD (1)

Evidencia de Documentación Respaldata - FONACIDE

Cuatrimestre N° (2)			
Nombre de la Institución Beneficiaria (3)			
Denominación de la Obra (4)			
Empresa Contratista (5)			
Representante Legal (6)			
N° de Contrato - Importe Contrato (7)	N°	G. en números	G. en letras
Fuente de Financiamiento (8)			

RECAUDOS REMITIDOS		SI	NO	N/A	FOLIO EN CD
Decreto N°1567/14 - Art.2°					
En caso de Obras					
1	Especificaciones Técnicas (9)				
2	Planilla de Cómputo Métricos y Presupuestos (10)				
3	Contratos (11)				
4	Adendas si hubiere (12)				
5	Factura Crédito, Recibo de Dinero o Factura Contado (13)				
6	Orden de Inicio de Obras (14)				
7	Certificados de Obras (15)				
8	Acta de Recepción Provisoria (16)				
9	Acta de Recepción Definitiva (17)				
En caso de Bienes					
1	Contratos (18)				
2	Adendas si hubiere (19)				
3	Acta de Recepción (20)				
4	Factura Crédito, Recibo de Dinero o Factura Contado (21)				
Resolución Ministerio de Hacienda N° /2018					
1	Autorización (N° y fecha) de la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación y Cultura sobre los proyectos, según lo requiere la Resolución MEC N° 7050/2012. (Adjuntar copia original escaneado en formato PDF) (22)				
2	Copia escaneada del original de Extracto de Cuenta Bancaria correspondiente a los movimientos financieros del FONACIDE a la fecha de cierre del cuatrimestre (23)				
3	Copia escaneada del original de la Conciliación Bancaria correspondiente a los movimientos financieros del FONACIDE al cierre del cuatrimestre (24).				
4	Planilla de Movimiento Financiero por Contrato, en formato PDF y en Excel (modificable). Además, en medio impreso, sellados y firmados (25)				

Observaciones Generales: (26)

Elaborado Pnr:

Dtor. Gral. de Adm. Y Finanzas

Auditor Interno

Gobernador o Intendente

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración

Firma, Aclaración y Sello Institucional

(27)

(28)

(29)

(30)







PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-06-25

DECLARACIÓN JURADA

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y  
DEPÓSITOS DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL 70% (SETENTA POR CIENTO) DE LOS RECURSOS  
PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO,  
DESTINADOS AL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO POR PAGO DE SERVICIO DE LIQUIDACIÓN DEL  
IMPUESTO INMOBILIARIO  
Art. 62 de Ley N° 5513/2015

(1) Municipalidad :  
 (2) Ejercicio Fiscal :  
 (3) Periodo correspondiente : I Trimestre  II Trimestre   
 : III Trimestre  IV Trimestre   
 (4) Fecha de Elaboración :

(5) Mcs	(6) Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	(7) Depósitos del 1% (uno por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los recursos percibidos en concepto de impuesto inmobiliario					(11) Monto depositado
		(8) Fecha	(9) Boleta de Depósito N°	(10) Banco	(10) N° Cuenta Corriente	(11) Monto depositado	
Enero	0					0	
Febrero	0					0	
Marzo	0					0	
Abril	0					0	
Mayo	0					0	
Junio	0					0	
Julio	0					0	
Agosto	0					0	
Setiembre	0					0	
Octubre	0					0	
Noviembre	0					0	
Diciembre	0					0	
<b>Total</b>	<b>0</b>					<b>0</b>	

La Municipalidad (1)..... declara bajo Fé de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma, Sello y Aclaración de Firma del  
Responsable Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la  
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## INSTRUCTIVO ANEXO B-06-25 - DECLARACIÓN JURADA

Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósitos del 1% (uno por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los Recursos Percibidos en Concepto de Impuesto Inmobiliario, Destinados al Servicio Nacional de Catastro por Pago de Servicio de Liquidación del Impuesto Inmobiliario

Art. 62 de Ley N° 5513/2015

### DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

#### - NOMBRE DEL FORMULARIO

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITOS DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL 70% (SETENTA POR CIENTO) DE LOS RECURSOS PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO, DESTINADOS AL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO POR PAGO DE SERVICIO DE LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO INMOBILIARIO

#### - OBJETIVO

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEPÓSITO DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL 70% (SETENTA POR CIENTO) DE LOS RECURSOS PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 62 DE LA LEY N° 5513/2015

#### - RESPONSABILIDAD

LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO ES RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE (RESPONSABLE ADMINISTRADOR Y/O CONTADOR). LOS FIRMANTES SERÁN LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN O POR DELEGACIÓN UN FUNCIONARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO Y EL ADMINISTRADOR O CONTADOR QUE ELABORÓ EL FORMULARIO.

#### - DISTRIBUCIÓN

EL ORIGINAL PARA USO Y ARCHIVO DE LOS MUNICIPIOS, Y EL DOCUMENTO DIGITALIZADO PARA EL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

#### - PERIODICIDAD

INFORMACIÓN TRIMESTRAL

### INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO.

- (1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD RECURRENTE.
- (2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.
- (3) SE MARCARÁ CON UNA X EL TRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDEN LOS INGRESOS INFORMADOS
- (4) SE INDICARÁ EL DÍA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA.

#### **MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD**

- (5) SE INDICARÁN LOS MESES EN LOS QUE SE HA PERCIBIDO EL IMPUESTO
- (6) SE INDICARÁ EL MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA MENSUAL.

#### **DEPÓSITOS DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL 70% (SETENTA POR CIENTO) DE LOS RECURSOS PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO**

- (7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO
- (8) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA BOLETA DEL DEPÓSITO REALIZADO.
- (9) SE INDICARÁ EL BANCO DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.
- (10) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE BANCARIA DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.
- (11) SE INDICARÁ EL MONTO DEPOSITADO CORRESPONDIENTE

**MOVIMIENTO DE BIENES DE USO  
TRASPASO INTERNO DE BIENES (UAF y SUAF)**

**Anexo B-06-26**  
 Movim N° ... .. Hoja N° ... ..

**F.C. - 04.3**

(1) DEPENDENCIA REMITENTE

(8) DEPENDENCIA RECEPTORA

ENTIDAD		(2)	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)			ENTIDAD		(9)							
UNIDAD JERARQUICA		(3)	A ... ALTA			UNIDAD JERARQUICA		(10)							
REPARTICION		(4)	B... BAJA			REPARTICION		(11)							
DEPENDENCIA		(5)	C ... COMPRA			DEPENDENCIA		(12)							
AREA		(6)	D ... DONACIONES			AREA		(13)							
LUGAR		(7)	RM Reparaciones Mayores			LUGAR		(14)							
CUENTA (18)	SUB CUENTA (11)	Especificación (12)		DESCRIPCION (13)	(14) INSTRUMENTO			ROTU LADO (15)	CAN TIDAD (16)	VALOR UNITARIO (17)	VALOR TOTAL (18)	FECHA DEL SUCESO (19)	AÑOS DE VIDA UTIL (20)	ORIGEN O MOVIM. (21)	
		Análisis 1	Análisis 2		FECHA	TIPO	N°								
<b>TOTALES</b>															
											0	0			

**OBS.:**

\_\_\_\_\_  
**JEFE DE DEPENDENCIA**  
 (22)

\_\_\_\_\_  
**JEFE DE PATRIMONIO**  
 (23)

\_\_\_\_\_  
**JEFE DE DEPENDENCIA**  
 (24)






PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 Ministerio de Hacienda  
 Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-07-01

PLANILLA DE GASTOS DE CAJA CHICA  
 RECURSOS DESTINADOS A FONDOS FIJOS O CAJA CHICA

RECURSOS				GASTOS							
(1) DESTINADOS	(2) FECHA	(3) RECIBO N°		(4) IMPORTE	(5) FECHA	(6) CONCEPTO	(7) COMPROBANTE		(8) REGISTRO SICO		(9) IMPORTE
		DEL	AL				TIPO	N°	N° DE OBLIG	N° DE EGRESO	
SALDO ANTERIOR											
(10) TOTAL RECURSOS DEL MES					(11) TOTAL DE GASTOS						
					(12) DEVOLUCIÓN						
					TOTAL DE FONDOS UTILIZADOS						

(15) \_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO  
 FUNCIONARIO ENCARGADO

(13) \_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO  
 TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE

(14) \_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO  
 TESORERO

Obs.: La presente planilla tendrá carácter de Declaración Jurada, que servirá de documento probatorio para rendición de cuentas en sede de la Institución.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2018 DPNC**  
**PLANILLA DE MATRIMONIO**

**DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO**

- **NOMBRE DEL FORMULARIO**  
REGISTRO DE MATRIMONIO
  
- **ANTECEDENTES**  
EL PRESENTE FORMULARIO ES A LOS EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PREVISIONES DE LA LEY N° 6026/2018, ARTÍCULO 133 QUE DICE: “LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC), REQUERIRÁ Y ARBITRARÁ POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE Y EN FORMATO DIGITAL. QUEDAN EQUIPARADOS A ESTA FUNCIÓN DE PROVEER INFORMACIÓN DE FALLECIDOS, LOS MUNICIPIOS DE TODA LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, ASÍ COMO OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE)”.
  
- **OBJETIVO**  
DISPONER DE DATOS SOBRE EL REGISTRO DE LOS MATRIMONIO REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.
  
- **RESPONSABILIDAD**  
LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO ESTARÁ A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL. PODRÁ DELEGAR DICHA RESPONSABILIDAD A LAS OFICINAS CABECERAS DEPARTAMENTALES.
  
- **DISTRIBUCIÓN**  
EN MEDIOS MAGNÉTICOS REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA. DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN FORMATO DIGITAL (PLANILLA ELECTRÓNICA) JUNTO CON EL MEDIO IMPRESO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS RESPONSABLES.
  
- **PERIODICIDAD**  
INFORMACIÓN MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE

**INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO**

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO

- (1) MES Y AÑO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME
- (2) FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME
- (3) DEPARTAMENTO EN DONDE SE LOCALIZA LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (4) DISTRITO EN DONDE SE LOCALIZA LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (5) IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (6) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2018 DPNC**  
**PLANILLA DE MATRIMONIO**

- (7) LIBRO TOMO N°, TOMO DEL LIBRO DE REGISTRO DEL MATRIMONIO
- (8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADA EL MATRIMONIO
- (9) LUGAR DONDE SE CELEBRÓ EL MATRIMONIO
- (10) FECHA DE CELABRACIÓN DEL MATRIMONIO QUE SE REGISTRA
- (11) FECHA DE INCRIPCIÓN DEL MATRIMONIO QUE SE REGISTRA
- (12) NOMBRES Y APELLIDOS DE LA CONTRAYENTE
- (13) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DE LA CONTRAYENTE
- (14) NACIONALIDAD DE LA CONTRAYENTE
- (15) NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRAYENTE
- (16) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DEL CONTRAYENTE
- (17) NACIONALIDAD DEL CONTRAYENTE
- (18) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
- (19) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2018 DPNC**  
**PLANILLA DE DEFUNCIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO**

– **NOMBRE DEL FORMULARIO**  
REGISTRO DE DEFUNCIÓN

– **ANTECEDENTES**

EL PRESENTE FORMULARIO ES A LOS EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PREVISIONES DE LA LEY Nº 6026/2018, ARTÍCULO 133 QUE DICE: “LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC), REQUERIRÁ Y ARBITRARÁ POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE Y EN FORMATO DIGITAL. QUEDAN EQUIPARADOS A ESTA FUNCIÓN DE PROVEER INFORMACIÓN DE FALLECIDOS, LOS MUNICIPIOS DE TODA LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, ASÍ COMO OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE)”.

– **OBJETIVO**

DISPONER DE DATOS SOBRE EL REGISTRO DE LAS DEFUNCIONES REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

ESTE MISMO FORMULARIO SERÁ UTILIZADO POR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES PARA INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

– **RESPONSABILIDAD**

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO ESTARÁ A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL. PODRÁ DELEGAR DICHA RESPONSABILIDAD A LAS OFICINAS CABECERAS DEPARTAMENTALES.

PARA EL CASO DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES ESTARÁ A CARGO DE LAS RESPECTIVAS INTENDENCIAS MUNICIPALES.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN FORMA FÍSICA Y MEDIOS MAGNÉTICOS TENDRÁN EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

– **DISTRIBUCIÓN**

EN MEDIOS MAGNÉTICOS REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA. DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN FORMATO DIGITAL (PLANILLA ELECTRÓNICA) JUNTO CON EL MEDIO IMPRESO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS RESPONSABLES.

– **PERIODICIDAD**

INFORMACIÓN MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2018 DPNC**  
**PLANILLA DE DEFUNCIÓN**

**INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO**

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO

- (1) MES Y AÑO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME
- (2) FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME
- (3) DEPARTAMENTO EN DONDE SE LOCALIZA LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (4) DISTRITO EN DONDE SE LOCALIZA LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (5) IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (6) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (7) LIBRO TOMO Nº, TOMO DEL LIBRO DE REGISTRO DE LA DEFUNCIÓN
- (8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA DEFUNCIÓN
- (9) LUGAR DONDE OCURRIÓ EL FALLECIMIENTO
- (10) FECHA DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
- (11) FECHA DE INCRIPCIÓN DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
- (12) NOMBRES Y APELLIDOS DEL FALLECIDO
- (13) NACIONALIDAD DEL FALLECIDO
- (14) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DEL FALLECIDO
- (15) EDAD DEL FALLECIDO
- (16) LUGAR DEL NACIMIENTO DEL FALLECIDO
- (17) FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO
- (18) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
- (19) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-09-01**  
**PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 834**

- (1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MSPBS y MEC).
- (2) TIPO DE PRESUPUESTO: Código tipo de Presupuesto.
- (3) PROGRAMA: Consignar N° de programa.
- (4) SUB-PROGRAMA: Consignar N° de Sub-programa.
- (5) PROYECTO: Consignar N° de proyecto.

**A) INGRESOS**

- Saldo Anterior (6) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (7) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (8): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (9): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
- Comprobante N° (10): consignar N° de comprobantes legales.
- Fecha de depósito (11): consignar fecha en el cual se procede al depósito.
- Total de Depósito (12): consignar el monto total de los depósitos del período.
- Total Depositado (13): consignar el monto total de los montos depositados.
- Saldo acumulado (14) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

- Tipo de Comprobante (15): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
- Comprobante N° (16): consignar número del comprobante legal.
- Objeto del Gasto (17): consignar el objeto del gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
- Concepto (18): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
- Fecha (19): consignar la fecha del comprobante legal.
- Importe en Gs. (20): consignar importe establecido en el comprobante legal.
- Observaciones (21): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).
- TOTAL GASTOS (22): consignar suma de todos los gastos administrativos.
- SALDO A RENDIR (23): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

**C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS (24):** consignar firma del Presidente, Tesorero y Contador matriculado.

**D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA (25):** sello del MSPBS y del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-01 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-09-02**  
**PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 894**

- (1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MEC).  
(2) TIPO DE PRESUPUESTO: Código tipo de Presupuesto.  
(3) PROGRAMA: Consignar N° de programa.  
(4) SUB-PROGRAMA: Consignar N° de Sub-programa.  
(5) PROYECTO Consignar N° de proyecto.

**A) INGRESOS**

- Saldo Anterior (6) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.  
Origen del Ingreso (7) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.  
Concepto (8): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.  
Recibo N° (9): Consignar numero de recibo de ingreso de uso oficial.  
Comprobante N° (10): consignar N° de comprobantes legales.  
Fecha de depósito (11): consignar fecha en el cual se procede al depósito.  
Total de Depósito (12): consignar el monto total de los depósitos del periodo.  
Total Depositado (13): consignar el monto total de los montos depositados.  
Saldo acumulado (14) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

- Tipo de Comprobante (15): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).  
Comprobante N° (16): consignar número del comprobante legal.  
Objeto del Gasto (17): consignar el Objeto del Gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.  
Concepto (18): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.  
Fecha (19): consignar la fecha del comprobante legal.  
Importe en Gs. (20): consignar importe establecido en el comprobante legal.  
Observaciones (21): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, etc).  
TOTAL GASTOS (22): consignar suma de todos los gastos administrativos.  
SALDO A RENDIR (23): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

**C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (24):** consignar firma del Director de la Institución y Tesorero o Administrador.

**D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA (25):** sello del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-02 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Decreto N° 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-09-03**  
**PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 847**

- (1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MEC).
- (2) TIPO DE PRESUPUESTO: Código tipo de Presupuesto.
- (3) PROGRAMA: Consignar N° de programa.
- (4) SUB-PROGRAMA: Consignar N° de Sub-programa.
- (5) PROYECTO: Consignar N° de proyecto.

**A) INGRESOS**

- Saldo Anterior (6): Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (7): consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (8): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (9): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
- Comprobante N° (10): consignar N° de comprobantes legales.
- Fecha de depósito (11): consignar fecha en el cual se procede al depósito.
- Total de Depósito (12): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
- Total Depositado (13): consignar el monto total de los montos depositados.
- Saldo acumulado (14) (Total del periodo + saldo anterior): consignar suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

- Tipo de Comprobante (15): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
- Comprobante N° (16): consignar número del comprobante legal.
- Grupos de Objeto del Gasto (17): consignar gastos por Grupos de Objeto del Gasto (100, 200, 300, etc).
- Concepto (18): consignar el concepto del Grupo de Gastos.
- Fecha (19): consignar la fecha del comprobante legal.
- Importe en Gs. (20): consignar importe establecido en el comprobante legal.
- Observaciones (21): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, etc).
- TOTAL GASTOS (22): consignar suma de todos los gastos administrativos.
- SALDO A RENDIR (23): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

**C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (24):** consignar firma del Director del Programa y Tesorero o Administrador.

**D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA (25):** sello del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-03 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

Anexo B-10-01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO**

Señor

.....  
Jefe/Director URRHH  
P R E S E N T E

El que suscribe \_\_\_\_\_ con número de cédula de identidad civil \_\_\_\_\_, prestando servicio en el Departamento \_\_\_\_\_ dependiente de la \_\_\_\_\_ de esta Institución con \_\_\_\_\_ años de antigüedad manifiesto que habiendo sido informado del Programa de Retiro Voluntario implementado por el Gobierno Nacional solicito se me inscriba al mismo a fin de desvincularme de la Función Pública y se me pague los beneficios establecidos en las respectivas disposiciones legales.

Asimismo, tengo conocimiento que optando por el Programa de Retiro Voluntario no se podrá ocupar cargos públicos por lo menos durante diez (10) años en los Organismos y Entidades del Estado.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

Anexo B-10-02

**Liquidación Final de Haberes**

Nombre y Apellido:

Cargo:

Categoría:

Años de Servicio:

GUARANIES

a) Antigüedad

.....

b) Promedio de Haberes 6 meses

.....

b1 Mensual

.....

b2 Diario

(b1/30)

c) Preaviso (Art. 87)

<días x (b2)>

Equivalente a ..... Días

d) Indemnización (Art.91)

<[(b2 x 30) x (a)]>

Equivalente a ..... Días

e) Vacaciones (Art.218)

<días x (b2)>

(.....) días

f) Aguinaldo Proporcional

.....

doceava parte del total del sueldo

percibido durante el año

**LÍQUIDO A PERCIBIR**



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

Anexo B-10-03

### NÓMINA GENERAL DE BENEFICIADOS POR RETIRO VOLUNTARIO

ENTIDAD:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº Decreto/Resolución de Nombramiento	Promedio de Sueldo (6 meses)		Antigüedad (años)	CALCULO DE BENEFICIARIOS						TOTAL DE HABERES	
			Mensual	Diario		PRE - AVISO		INDEMNIZACIÓN		AGUINALDO (guaraníes)	VACACIONES		
						(días)	(guaraníes)	(días)	(guaraníes)		(días)		(guaraníes)
1													
2													
3													
TOTALES							0		0	0		0	0

Aseccia Jandoca

URIBI

UAF

MAXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS



FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE STR's

Asunción, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Señor

**DIRECTOR GENERAL DEL TESORO PÚBLICO**

Ministerio de Hacienda

Palma esq. Chile - Planta Baja

Asunción, Paraguay

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a lo establecido en el Decreto N°..... que reglamenta la Ley N°...../18, con el objeto de solicitar registro de Firmas por el **Dpto. de Verificación e Información** para las Solicitudes de Transferencias de Recursos (S.T.R.) acorde al siguiente detalle:

**I. DATOS DE LA ENTIDAD:**

CÓDIGO / ENTIDAD:

UAF / SUAF:

Dirección laboral: .....

Teléfono/s: .....

Correo Electrónico Institucional: .....

**II. DATOS DE LOS FIRMANTES:**

**A) ORDENADOR DE GASTOS TITULAR**

NOMBRES Y APELLIDOS: ..... C.I.P. N° .....

CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD: .....

N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO: ..... DE FECHA: .....

N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN: ..... DE FECHA: .....

**B) ORDENADOR DE GASTOS ALTERNO**

NOMBRES Y APELLIDOS: ..... C.I.P. N° .....

CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD: .....

N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO: ..... DE FECHA: .....

N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN: ..... DE FECHA: .....

**C) HABILITADO PAGADOR**

NOMBRES Y APELLIDOS: ..... C.I.P. N° .....

CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD: .....

N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO: ..... DE FECHA: .....

N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN: ..... DE FECHA: .....

**III. ANEXOS:**

- 1) TARJETA DE REGISTRO DE FIRMAS SEGÚN ART. 9º DE LA RESOLUCIÓN M.H. N°22, AUTENTICADA POR ESCRIBANÍA PÚBLICA.
- 2) COPIA AUTENTICADA DE DECRETOS / RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO.
- 3) COPIA AUTENTICADA DE LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE ORDENADOR DE GASTOS ALTERNO Y HABILITADO PAGADOR.
- 4) COPIA DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD POLICIAL DE LOS FIRMANTES, AUTENTICADAS POR ESCRIBANÍA PÚBLICA.
- 5) CONSTANCIA ORIGINAL O COPIA AUTENTICADA POR ESCRIBANÍA PÚBLICA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES PRESENTADA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA RPCA.

RESPONSABLE DE LA UAF/SUAF

FIRMA Y SELLO INSTITUCIONAL

(\*) PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO:

VERIFICADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_



MINISTERIO DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO

REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS

Datos de la Entidad:

Código / Entidad:

UAF / SUAF:

Dirección:

Teléfono/s:

E-mail institucional:

1. Ordenador de Gastos Titular.

Nombres y Apellidos: .....

Documento de Identidad N°: .....

Disposición Legal de designación N° .....

Cargo: .....

Firma

2. Ordenador de Gastos Alterno.

Nombres y Apellidos: .....

Documento de Identidad N°: .....

Disposición Legal de designación N° .....

Cargo: .....

Firma

3. Habilitado Pagador.

Nombres y Apellidos: .....

Documento de Identidad N°: .....

Disposición Legal de designación N° .....

Cargo: .....

Firma

RESERVADO PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO

Fecha de Registro de Firma:

Verificado por

.....

**IMPORTANTE:** AL FIRMAR, HACERLO CON TINTA AZUL Y SIN SALIRSE DEL RECTÁNGULO



### LISTA DE OPERACIONES EXENTAS Y GRAVADAS

Mes :  (1)  
Año :  (2)

Organismo / Entidad:  (3)  (4)  (5)

STR. N° :  (6)

Monto :  (7)

Transferido en fecha:  (8)

N° Orden	Beneficiario	Comprobante de Obligación	Rubro	N° de Cheque	Fecha	Importe Bruto	Exentas	Gravadas	IVA	Renta	Cont. 5%	Importe líquido	Obligación	Egreso
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

(24)  
Firma, sello y aclaración.  
Responsable de la Tesorería Institucional

(25)  
Firma, sello y aclaración.  
Responsable de la Contabilidad Institucional

(28)  
Firma, sello y aclaración del responsable  
de la UAF

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## INSTRUCTIVO DEL ANEXO B-12-02

### LISTADO DE CHEQUES EMITIDOS Y PENDIENTES DE COBRO

- (01) Mes: Se indicará el mes en que se realiza la operación.-
- (02) Año: Se indicará el año en que se realiza la operación.-
- (03) Nivel: Se indicará el código del Nivel de la Entidad.-
- (04) Entidad: Se indicará el código de la Entidad.-
- (05) Descripción: Se describirá el nombre de la Entidad.-
- (06) STR N°: Indicar el Número de solicitud de transferencia de recursos.-
- (07) Monto: Indicar el monto total de la STR.-
- (08) Transferido en fecha: Indicar la fecha de transferencia.-
- (09) Número de Orden: Orden correlativo de Operaciones.-
- (10) Fecha: Indicar fecha emisión del cheque.-
- (11) Número de Cheque: Indicar el número del Cheque.-
- (12) Descripción: Indicar el nombre del beneficiario.-
- (13) Importe: Indicar el monto total del cheque.-
- (14) Observaciones : Indicar las observaciones correspondientes.-
- (15) Firma, Sello y aclaración : Se debe estampar la firma, sello de la repartición y aclaración de la firma del responsable de la Tesorería Institucional.-
- (16) Firma, Sello y aclaración: Se debe estampar la firma, sello de la repartición y aclaración de la firma del responsable de la Contabilidad Institucional.-
- (17) Firma, Sello y aclaración : Se debe estampar la firma, sello de la repartición y aclaración de la firma del responsable de la UAF.-





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

## INSTRUCTIVO DEL ANEXO B-12-03

### FLUJO DE FONDOS

- (01) Nivel : Se indicará el Código del Nivel de la Entidad.-
- (02) Entidad : Se indicará el código de la Entidad.-
- (03) Descripción: Se describirá el nombre de la Entidad.-
- (04) Mes: Se indicará el mes en que se realiza la operación.-
- (05) Año : Se indicará el año en que se realiza la operación.-
- (06) Fecha de elaboración: Se indicará la fecha de elaboración del flujo de fondos.-
- (07) Cta. Cte. N° : Se indicará el Número de Cuenta Corriente de Fondo Rotatorio.-
- (08) Denominación: Se indicará la denominación de la cuenta de Fondo Rotatorio.-
- (09) Banco: Se indicará el Nombre del Banco Operante.-
- (10) Nota de Crédito N°: Se indicará el Número de la Nota de Crédito Emitida.-
- (11) Fecha: Se indicará la fecha de emisión de la Nota de Crédito.-
- (12) STR N°: Consigna el número de solicitud de Transferencia de Recursos.-
- (13) Saldo Inicial: Consigna el Saldo Inicial de Fondo Rotatorio.-
- (14) Rubro: Indicar el Objeto de Gasto correspondiente.-
- (15) Fecha de Pago: Consigna la fecha de pago al Beneficiario.-
- (16) Monto: Consigna el Monto Total Pagado.-
- (17) Saldo: Consigna el saldo disponible.-
- (18) Firma, Sello y aclaración : Se debe estampar la firma, sello de la repartición y aclaración de la firma del responsable de la Tesorería Institucional.-
- (19) Firma, Sello y aclaración: Se debe estampar la firma, sello de la repartición y aclaración de la firma del responsable de la Contabilidad Institucional.-





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**INSTRUCTIVO ANEXO B-13-01**

**PLANILLA DE SALDOS DE CUENTAS ADMINISTRATIVAS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

- 1) **Nivel:** Código de identificación y denominación del nivel de Entidad.
- 2) **Entidad:** Código de identificación y denominación de la Entidad.
- 3) **UAF:** Identificar por código y nombre de la Unidad Responsable.
- 4) **Banco Depositario:** Nombre del Banco donde se mantienen los fondos de la Cuenta Administrativa.
- 5) **Número de Cuenta:** Número de la Cuenta Administrativa.
- 6) **Descripción:** Identificación del nombre de la Cuenta.
- 7) **Saldo Inicial al 31/12/2017:** Saldo según extracto a dicha fecha.
- 8) **Ingresos por Transferencias Ejercicio 2017:** Ingresos percibidos en el 2017, por transferencias correspondientes al Presupuesto 2017.
- 9) **Ingresos por Transferencias Ejercicio 2018:** Ingresos percibidos en el 2018, por transferencias correspondientes al Presupuesto 2018.
- 10) **Egresos por Gastos del Ejercicio 2017:** Egresos efectuados en el 2017, correspondientes al Presupuesto 2017
- 11) **Egresos por Gastos del Ejercicio 2018:** Egresos efectuados en el 2018, correspondientes al Presupuesto 2018.
- 12) **Saldo Final al 16 de Marzo del 2018:** Suma algebraica de los items (7) + (8) - (10) - (11)
- 13) **Firmas:** Aquí se registrarán las firmas, aclaración y sello de las personas autorizadas, tal como se detallan en los formularios.

**Proyección mensual del Nivel de Gasto 100: Sevcios Personales. (En miles de Guaraníes) (1)**

Código SNIP  
Entidad  
Tipo de presupuesto  
Programa  
Sub Programa  
Proyecto  
Unidad Responsable

**a) Funcionarios Permanentes**

A			B		C				D															
OG	FE	OF	Descripción del cargo que desempeña	Datos del Personal (Anexo B-14-01) (2)		Remuneración y Asignaciones Complementarias al Personal Permanente				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Total	
				Nombre y Apellido	Nº de C.I.	Salario Vigente	Remuneración Extraordinaria	Remuneración Adicional	Gratificaciones por Serv. Especiales															% OGI DT
SUB TOTAL (2)																								

**E**

Monte: Asignación Presupuestaria	-
Presupuesto Vigente	-
Saldo de O.G.	-

**b) Funcionarios Contratados**

A			B		C				D															
OG	FE	OF	Descripción del cargo que desempeña	Datos del Personal (Anexo B-14-01) (2)		Remuneración y Asignaciones Complementarias al Personal Contratado (3)				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Total	
				Nombre y Apellido	Nº de C.I.	Salario Vigente	Remuneración Extraordinaria	Remuneración Adicional	Beneficios y Gratificaciones - Monto															Beneficios y Gratificaciones - Descripción (3.3)
SUB TOTAL (2)																								

**E**

Monte: Asignación Presupuestaria	-
Presupuesto Vigente	-
Saldo de O.G.	-

TOTAL GENERAL (4+5)

**Observaciones:**

- (1) Los datos mensuales deberán reflejar lo efectivamente ejecutado al mes de la presentación de la solicitud de Modificación Presupuestaria (MSP).
- (2) Para el G.O. 140 (contratados) deberá discriminarse el salario y las remuneraciones complementarias.
- (3) Adquirir el concepto de la beneficiación que se percibe siempre cuando este previsto en el contrato suscrito del trabajador. Las asignaciones complementarias no podrán exceder el porcentaje acordado en dicho contrato.
- (4) Las beneficiaciones complementarias se abstrairán solamente a los funcionarios con dedicación única y exclusiva a las Unidades Ejecutoras de Proyectos (UEP).





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

ANEXO B-15-01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO - PERSONAL CONTRATADO

ENTIDAD SOLICITANTE:

FECHA:

DATOS DEL PERSONAL CONTRATADO

N°	Apellido	Nombre	C.I.N°	R.U.C.	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Estado Civil	Domicilio Actual	Departamento/ País	Localidad	Teléfono o Celular	Correo

Firma del responsable de la UAF's (sello aclaración de firma y cargo) y sello de la Entidad.

Adjuntar los documentos (fotocopias):

C.I. \*; R.U.C.\*; Constancia del R.U.C.; Declaración Jurada del último pago de IVA\*; Contrato de trabajo o Resolución de Adjudicación\*; Certificado de no ser Contribuyente\*.

(\*) Todos los Documentos deberán ser Autenticados por Escribanía.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-15-02

**DECLARACIÓN JURADA DE LA ACTUALIZACIÓN MENSUAL DEL MOVIMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la Entidad: \_\_\_\_\_ declara bajo fe de juramento que los datos que se detallan a continuación son veraces y corresponden a la nómina de funcionarios permanentes, contratados y comisionados actualizados de la Institución al mes de \_\_\_\_\_ / 2018. La exactitud de los datos contenidos serán de absoluta responsabilidad de la URRHH, UAF y de la máxima autoridad de la Entidad.

Nivel:

Entidad:

Tipo de Presupuesto:

Programa:

Subprograma:

Proyecto:

**RESÚMEN POR OBJETO DEL GASTO Y POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_ / 2018**

PERMANENTES/CONTRATADOS/COMISIONADOS				MOVIMIENTO	
Obj. del Gto.	F.F.	CANTIDAD DE CARGO OCUPADO	CANTIDAD DE CARGO COMISIONADO	ALTA	BAJA
111					
112					
113					
123					
125					
133					
137					
191					
		CANTIDAD DE CONTRATOS			
141					
142					
143					
144					
145					
146					
147					

**TOTALES:**

FIRMA DEL RESPONSABLE URRHH

FIRMA DEL RESPONSABLE UAF

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

**Observación:** La presente planilla deberá remitirse a la DGASPyBE del MH, mensualmente dentro de los primeros quince(15) días hábiles del mes siguiente al que corresponda, con la información actualizada.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

B-15-03

Campo	Nombre del Campo	Tipo	Caracteres
1	AÑO	Numérico	4
2	MES	Numérico	2
3	NIVEL DE ESTRUCTURA (Ejemplo) 12 Poder Ejecutivo 22 Gobiernos Departamentales 23 Entes Autónomos y Autárquicos 28 Universidades Nacionales, etc.	Numérico	2
4	ENTIDAD (Ejemplo) 06 Ministerio de Hacienda 01 Gobernación de Concepción 10 CONATEL 01 UNA, etc.	Numérico	3
5	DEPENDENCIA	Numérico	2
6	LINEA PRESUPUESTARIA	Numérico	6
7	Cédula (sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
8	NOMBRES (sin comas, comillas, acentos u otro carácter especial)	Carácter	30
9	APELLIDOS (sin comas, comillas, acentos u otro carácter especial)	Carácter	30
10	ESTADO (del Funcionario) Los valores posibles para este campo son: Tipo de Contratación. PERMANENTE. CONTRATADO.	Carácter	13
11	OBJETOS DEL GASTO - EJEMPLO: 111 ; 112 ; 113 ; 123 ; 125 ; 133 ; 232 (Viáticos)	Numérico	3
12	REMUNERACIÓN TOTAL: monto bruto que resulta de las sumatorias por Objetos de Gastos; sin comas, ni puntos, ni guiones.	Numérico	10
13	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (indicar la fuente del recurso, ejemplo: 10, 20, 30)	Numérico	2
14	CATEGORÍA	Carácter	3
15	PRESUPUESTADO (monto bruto; sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
16	DEVENGADO (monto neto luego de descuentos obligatorios; sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10



**NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS**

**B-15-03**

17	CONCEPTO (ejemplo: sueldo, responsabilidad en el cargo, gestión administrativa, viático, etc)	Carácter	30
18	Código de Movimiento A= Alta B= Baja TT = Traslado Temporal TL= Traslado de línea A= El mes en que se incorpora el funcionario/a B= El mes en que se desvincula TT= Todos los meses en que el/la funcionario/a permanece trasladado TL= El último mes que cobra en la institución de origen	Carácter	2
19	LUGAR DE COMISIONAMIENTO (indicar institución de destino para el que va a otra Entidad, e indicar la institución origen del que viene trasladado temporalmente)  Ejemplo: Para el que va a otro OEE: al MH Para el que viene de otro OEE: de SFP	Carácter	30
20	DESCRIPCIÓN DEL CARGO PRESUPUESTADO SEGÚN EL ANEXO DEL PERSONAL	Carácter	30
21	FUNCIÓN REAL QUE CUMPLE	Carácter	60
22	Carga Horaria Ejemplo: 07:00a15:00	Carácter	13
23	DISCAPACIDAD "S" o "N"	Carácter	1
24	Tipo de Discapacidad: Ejemplo 02 01 Física 02 Intelectual 03 Psicosocial 04 Auditiva 05 Visual 00 Múltiple	Carácter	2
25	AÑO DE INGRESO (indicar el año en que ingresó a la función pública)	Numérico	4



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS**

**B-15-03**

26	OFICINA: ubicación georreferenciada conforme a los parámetros de latitud y longitud	Carácter	300
27	PROFESIÓN: exclusivamente para egresados universitarios, especificar sin puntos, ni comas.	Carácter	60
28	CORREO ELECTRÓNICO: preferentemente de uso institucional caso contrario correo personal.	Carácter	40
29	FECHA DE ACTO ADMINISTRATIVO: esto para justificar fecha exacta de alta o baja, o movimientos (comisionamientos, traslados). Ejemplo de formato (dd,mm,dd).	Carácter	10
30	TIPIFICACIÓN DEL CARGO DE CONFIANZA: SI= S NO= N	numérico	10
31	IDENTIFICADOR DE CONCURSO: Este identificador corresponde al código de concurso publicado en el portal Paraguay Concurso	numérico	10









PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

Anexo B-15-07

**NÓMINA DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD CON CARGOS DOCENTES QUE CUMPLEN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.N°	PRESUPUESTO 2018				REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTO 2018		
			CATEGORIA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN	FUNCION QUE DESEMPEÑA	CATEGORIA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
	TOTALES								

.....  
Asesoría Jurídica

.....  
URRHH

.....  
UAF

.....  
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8452/2018

**PROGRAMACIÓN DE METAS DE PRODUCTO**

**ANEXO B-16-01**

PROGRAMACIÓN DE METAS DEL PRODUCTO									
Entidad:	(precargado)	Tipo de programa:	(seleccionar)	Programa:	(seleccionar)	Subprograma:	(seleccionar)	Proyecto:	(seleccionar)
Producto:	(seleccionar)	Unidad de medida:	(según catálogo)	Clase:	(según catálogo)	Departamento 1:	Mes 1:	(ingresar o modificar cantidad)	
							Mes N:		
						Departamento N:	Mes 1:		
							Mes N:		

DESTINATARIOS DE PRODUCTO POR DEPARTAMENTO			
Tipo	Grupo	Departamento	Cantidad
(precargado en SPR)	(precargado en SPR)	(precargado en SPR)	(ingresar o modificar cantidad)

Cadena de Valor Por Producto											
Resultado Esperado	Contribución	Influencia	Indicador	Fecha	Meta	Objetivo PND	Contribución	Influencia	Indicador	Fecha	Meta
(precargado en SPR)	[0-1]	(precargado en SPR)	(precargado en SPR)	(ingresar o modificar fecha)	(ingresar o modificar cantidad)	(precargado en SPR)	[0-1]	(precargado en SPR)	(precargado en SPR)	(ingresar o modificar fecha)	(ingresar o modificar cantidad)
							[0-1]	(precargado en SPR)	(precargado en SPR)	(ingresar o modificar fecha)	(ingresar o modificar cantidad)

**FICHA DEL INDICADOR**

**B-16-02**

Atributo	Definiciones y Categorías
<b>1. Objetivos/resultados relacionados</b>	Estas categorías son asumidas conforme a las definiciones y/o codificaciones establecidas por la STP sobre la base de los objetivos del PND y de los resultados esperados de los programas, subprogramas y proyectos institucionales [seleccionar del catálogo de objetivos y resultados del SPR, con posibilidad de relacionar a más de un objetivo o resultado]
<b>2. Nombre del indicador</b>	El nombre es la denominación precisa que identifica al indicador y lo que se desea medir con él. Para la definición del nombre se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• que sea claro y auto explicativo,</li> <li>• que no contenga el método de cálculo siendo consistente con el mismo,</li> <li>• que sea único y corto. Máximo 10 palabras. Debe definir claramente su utilidad, y</li> <li>• que no refleje una acción; no incluya verbos en infinitivo.</li> </ul>
<b>3. Tipo de indicador</b>	El tipo de indicador será definido en función de su ubicación en la cadena de valor público: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivo de desarrollo</li> <li>2. Resultado institucional o sectorial</li> <li>3. Objetivo de gestión o producto</li> </ol>
<b>4. Metodología de cálculo</b>	En este campo se explica la fórmula de cálculo y cuando corresponda la descripción del algoritmo.
<b>5. Unidad de medida</b>	En este campo se determina la unidad en que queda expresado el resultado del cálculo del indicador. [seleccionar del clasificador de unidades de medida comunes del SPR]
<b>6. Frecuencia de Medición</b>	En este campo se especifica la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador (período entre mediciones). La frecuencia podría ser mensual, trimestral, semestral, anual, bianual, dependiendo de la naturaleza de la información que se está utilizando. La preferencia de medición para indicadores de resultado es anual.
<b>7. Fecha de disponibilidad de la información</b>	Especificar la fecha en la que la información es publicada y que está disponible.
<b>8. Cobertura Geográfica</b>	En este campo se hace la especificación del territorio (país, región, departamento, municipio o zona) al cual está referido el indicador.
<b>9. Nivel de despliegue geográfico</b>	En este campo se identifica el tipo de desagregación geográfica en que se presenta el indicador: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nacional</li> <li>2. Zona de residencia (urbana y rural)</li> <li>3. Departamental</li> <li>4. Municipal</li> <li>5. Localidad</li> <li>6. Otros a definir</li> </ol>
<b>10. Desagregación demográfica y destinatarios</b>	En este campo se especifica el tipo de desagregación demográfica en que se presenta el indicador: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nacional</li> <li>2. Sexo (Masculino y femenino)</li> <li>3. Grupos de edades</li> <li>4. Otros a definir.</li> </ol>



	[seleccionar del clasificador de destinatarios del SPR]
<b>11. Fuente de datos</b>	En este campo se identifica claramente la publicación o documento (impreso, digital, borrador) de donde se obtiene el dato del indicador. Si el dato se calcula a partir de insumos que provienen de varias fuentes se debe especificar claramente el origen de cada insumo (registros administrativos, encuestas, censos, proyecciones de población, etc.).
<b>12. Institución responsable del cálculo del indicador</b>	En este campo se identifica el área institucional responsable de la elaboración o cálculo del indicador como así también de proveer la información sobre el mismo.
<b>13. Evaluación HECI</b>	La herramienta de evaluación de calidad de indicadores (HECI) se aplica a nivel de indicadores, metas y fuentes de información, proporcionando un medio de autoevaluación para el mejoramiento de los tableros de control para la Gestión por Resultados.
<b>14. Comentarios</b>	En este campo se registran aspectos conceptuales, metodológicos u operativos, no contenidos en los campos anteriores, que sean de utilidad para aclarar cualquier detalle vinculado con la definición, construcción, cálculo o resultados del indicador.
<b>15. Contacto</b>	Nombre, teléfono y correo electrónico del responsable de carga y actualización del indicador.
<b>16. Periodo y cantidad</b>	Para cada periodo se registra la cantidad obtenida del cálculo del indicador, considerando la primera medición como línea de base.

Handwritten signature or initials, possibly 'E R'.

**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES INSTITUCIONALES**

**B-16-03**

<b>Línea de acción:</b>		<i>(seleccionar)</i>							
<b>Unidad de medida:</b>		<i>(precargada)</i>		<b>Meta anual aprobada:</b>		<i>(precargada)</i>			
<b>Producto</b>		<i>(seleccionar)</i>		<b>Asignación Financiera</b>		<i>(precargada)</i>			
<b>Metas de la Acción</b>									
<b>Acción:</b>	<i>(seleccionar)</i>	<b>Tipo:</b>	<i>(seleccionar)</i>	<b>Depto. 1</b>	<b>Costo Previsto de la Acción</b>	<i>(monto previsto)</i>	<b>Dist. 1</b>	<b>Fecha X:</b>	<i>(cantidad)</i>
							<b>Dist. N</b>	<b>Fecha X:</b>	<i>(cantidad)</i>
				<b>Depto. N</b>	<b>Costo Previsto de la Acción</b>	<i>(monto previsto)</i>	<b>Dist. 1</b>	<b>Fecha X:</b>	<i>(cantidad)</i>
							<b>Dist. N</b>	<b>Fecha X:</b>	<i>(cantidad)</i>
...									

<b>Destinatarios de la acción del Producto</b>						
<b>Tipo de Destinatario:</b>	<i>(seleccionar)</i>	<b>Grupo de Destinatario:</b>	<i>(seleccionar)</i>	<b>Depto. 1</b>	<b>Dist. 1</b>	<i>(cantidad)</i>
					<b>Dist. N</b>	<i>(cantidad)</i>
				<b>Depto. N</b>	<b>Dist. 1</b>	<i>(cantidad)</i>
					<b>Dist. N</b>	<i>(cantidad)</i>
...						






PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

AVANCES DE METAS (PARA CADA PRODUCTO Y ACCIÓN)

B-16-04

<i>Avance físico de la Acción</i>			
<b>Departamento</b>	<b>Distrito</b>	<b>Fecha X:</b>	<i>(cantidad)</i>
		<b>Fecha Y:</b>	<i>(cantidad)</i>
<i>Para cada avance cargado por fecha</i>			
<b>Coordenadas geográficas:</b>	<i>(seleccionar referencia)</i>		
<b>Evidencias:</b>	<i>(dirección url o documento)</i>		
<b>Cantidad de destinatarios por tipo y grupo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Grupo 1:</b>	<i>(cantidad)</i>
		<b>Grupo N:</b>	<i>(cantidad)</i>
<b>Monto obligado por Objeto del Gasto (OG):</b>	<b>Producto o Acción</b>	<b>Cantidad:</b>	<i>(cantidad)</i>
		<b>OG 1:</b>	<i>(monto en gs.)</i>
		<b>OG N:</b>	<i>(monto en gs.)</i>
<b>Cód. de Contratación (CC):</b>	<i>(seleccionar código del sistema de DNCP)</i>		



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

**INFORME CUALITATIVO**

**B-16-05**

<b>Gestiones realizadas:</b>	<i>(completar texto)</i>
<b>Principales logros alcanzados:</b>	<i>(completar texto)</i>
<b>Dificultades y lecciones aprendidas:</b>	<i>(completar texto)</i>
<b>Objetivos del siguiente trimestre:</b>	<i>(completar texto)</i>