



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Apexo al Decreto N.º 1092 -

ANEXO - B

B01 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.
- B-01-01 G Listado de Instituciones Beneficiarias por Entidad.
- B-01-01 H Ubicación geográfica - 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 sin Fines de Lucro.
- B-01-04 Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos.
- B-01-06 Rendición de Cuentas – OG 122 Gastos de Residencia.
- B-01-07 Rendición de Cuentas – Representación Consular y/o Diplomática.
- 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 31/12/2023.
- B-02-01 B Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) Emitidos para Entidades no Conectadas al SIAF y no Cancelados al 31/12/2023.
- 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-02-08 Cuadro Comparativo de Ofertas.
- B-02-09 Asociación de Código de Catálogo por ID.
- B-02-16 Formulario de Administración de Código de Catálogo.
- B-02-17 Formulario de Adecuación de Líneas Presupuestarias de Código de Contratación.

B03 TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS

- B-03-01 Tabla de Valores Viáticos Interior.
- B-03-02 Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País.

B04 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS E INFORME 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.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N.º 1092.-

- B-04-04 Modificación del Plan Financiero por Actividad u Obra.
- 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
- B-04-08 Informe de Control y Evaluación Resumido.
- B-04-09 Planificación de Actividades u Obras.
- 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 Actividad u Obra.
- 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.
- B-04-19 Modificación Física del Indicador de Desempeño.
- B-04-20 Ficha de Población

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 del Gasto.
- B-06-06 Ejecución Presupuestaria de Recursos (Anual).
- B-06-07 Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (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 – Detrimiento de Bienes.
- B-06-12 Informe Detallado de las Obligaciones Pendientes de Pago.
- B-06-13 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 Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos.
- B-06-17 B Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales.
- B-06-18 Constancia del IDAP.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 - -

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 Respaldatoria – FONACIDE.

B-06-23 Planilla de Movimiento Financiero – Por Contrato.

B-06-24 Depósitos en Bancos Empresas Públicas – Saldos.

B-06-25 Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario Municipios.

B-06-26 F.C. 04.3 Movimiento Interno de Bienes de Uso.

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 – Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos.

B-09-02 Objeto del Gasto 894 Otras Transferencias al Sector Público - Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos.

B-09-03 Objeto del Gasto 847 Aportes de Programas de Educación Pública - Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos.

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 Solicitud de Registro de Firmas de STR

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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N.º 1092.-

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-15-07 Nómina de Funcionarios con cargo docente que cumplen funciones administrativas.

B-15-09 Nómina de Entidades ajustadas a la Matriz Salarial.

B-15-10 Planilla de Liquidación de Remuneraciones.

B-15-11 Planilla para Reprogramación al OG 199 - Nómina de afectados para Proyección de Desembolsos.

B-15-12 Tabla Salarial para ingreso Personal Contratado.

B-15-13 Dotación de Personal perteneciente a Comunidades Indígenas.

B-15-14 Solicitud de Habilitación de docentes en el SINARH- LEGAJOS

B16 PERSONAL VINCULADO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

B-16-01 Proyección mensual Grupo 100 funcionarios matriciados (En guaraníes por FF).

B-16-02 Proyección mensual Grupo 100 funcionarios no matriciados (En guaraníes por FF).

B-16-03 Proyección mensual Grupo 100 Personal Contratado.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N° 1092 -

RENDICIÓN DE CUENTAS
 ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

(1) ENTIDAD APORTANTE: _____
 (2) ENTIDAD BENEFICIARIA: _____
 (3) CORRESPONDIENTE AL PERIODO: _____

RUC: _____

A) APORTE TRANSFERIDO

Saldo Anterior (4)	Banco (5)	Oden de Transferencia N° (6)	Fecha de Orden de Transferencia (7)	Importe en G. (8)	Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada N° (9)	Banco (10)
Total Transferido del periodo (11)						
Saldo Acumulado (12) (Total del periodo + saldo anterior)						

B) GASTOS

b.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS

Tipo de Comprobante (13)	Comprobante N° (14)	Fecha (15)	RUC (16)	Timbrado N° (17)	Denominación (18)	Concepto (19)	Objeto del Gasto (20)	Importe en G. (21)	Observaciones (22)
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23)									

b.2) GASTOS MISIONALES

Tipo de Comprobante (13)	Comprobante N° (14)	Fecha (15)	RUC (16)	Timbrado N° (17)	Denominación (18)	Concepto (19)	Objeto del Gasto (20)	Importe en G. (21)	Observaciones (22)
TOTAL GASTOS MISIONALES (24)									

TOTAL GASTOS (25) _____

SALDO A RENDIR (26)
 (Item 12 - Item 25) _____

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (27)

FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR
 Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR
 Firma, sello y aclaración

CONTADOR
 REGISTRO N°

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

La constancia de presentación del formulario Anexo B-01-01 A "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.



**RENDICIÓN DE CUENTAS - ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO
INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 A**

- (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 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 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 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).
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, Tesorero y Contador matriculado de la Entidad beneficiada.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto Nº 1092.-

PROGRAMACIÓN DE INGRESOS				
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO				
NOMBRE DE LA ENTIDAD(1) :				
CLASE DE PROGRAMA (2):				
PROGRAMA (3):				
PROYECTO/ACTIVIDAD (4):				
Sub Grupo (5)	Origen (6)	Fuente de Financiamiento (7)	Descripción (8)	Presupuesto(9)
TOTAL DE INGRESOS (10)				0

 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) **Clase de Programa**: Registrar la Clase de Programa al que pertenece.
- (3) **Programa** : Denominación del Programa a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.
- (4) **Proyecto/ Actividad**: Denominación del Proyecto o Actividad a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.
- (5) **SubGrupo** : Registrar la codificación que permite la identificación del subgrupo de ingresos.
- (6) **Origen del Ingreso** : Registrar la Fuente del Origen del Ingreso.
- (7) **Fuente de Financiamiento**: Denominación del Origen de los Fondos.
- (8) **Descripción** : Registrar la Denominación completa del origen.
- (9) **Presupuesto** : Monto del ingreso asignado.
- (10) **Total Ingresos**: Sumatoria Total de los ingresos.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N° 10912 -

PROGRAMACIÓN DE GASTOS				
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO				
NOMBRE DE LA ENTIDAD (1):				
CLASE DE PROGRAMA (2):				
PROGRAMA (3)				
PROYECTO/ACTIVIDAD (4):				
Objeto del Gasto (5)	Fuente de Financiamiento (6)	Organismo Financiador (7)	Descripción(8)	Presupuesto (9)
TOTAL DE GASTOS (10)				0

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) **Clase de Programa**: Registrar la clase de programa asignado al gasto.
- (3) **Programa**: Denominación del Programa a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.
- (4) **Proyecto y/o Actividad**: Denominación del Proyecto y/o Actividad a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.
- (5) **Objeto del Gasto** : Registrar el Objeto del Gasto que realiza la ejecución.
- (6) **Fuente de Financiamiento** : Registrar la Fuente de Financiamiento con que se realiza la ejecución.
- (7) **Organismo Financiador** : Registrar el Organismo Financiador encargado de transferir los recursos.
- (8) **Descripción** : Registrar la Denominación completa del Objeto del Gasto.
- (9) **Presupuesto** : Monto ejecutado.
- (10) **Total Gastos**: Sumatoria total de la ejecución efectuada.



(1) PLANIFICACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS Y ASIGNACIÓN FINANCIERA
 ENTIDADES SIN FINES LUCRO

NOMBRE DE LA ENTIDAD (2) : _____
 PROGRAMA (3): _____
 PROYECTO Y/O ACTIVIDAD (4): _____
 RESULTADO ESPERADO (5) : _____

(En Guaraníes)

Producto/ Bienes o servicios (6)	Unidad de Medida (7)	Enero (8)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
Cod. Grupo Cod. Subg./FF/OF/Dpto. (9)	Descripción (10)	Enero (11)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
		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: GRI:PO 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: Denominación del Programa a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.

4) Proyecto y/o Actividad: Denominación del proyecto y/o actividad a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.

5) 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

6) 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 enunciativo (Ejemplo: Asistencia Técnica a Agricultores).

7) 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).

8) 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

9) 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)

10) Descripción: Denominación del Grupo de Gastos o del Subgrupo u Objeto del Gasto.

11) Asignación Presupuestaria mensual por bienes y/o servicios: corresponde a la asignación de créditos presupuestarios, vinculados a la programación establecida para las metas productivas.



REPÚBLICA DE PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 ALIADO PARA EL DESARROLLO

ANEXO B-01-01 E

RENDICIÓN DE CUENTAS

ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y COMUNIDADES INDÍGENAS
 O.G: 873 «Transferencias a productores individuales y/o organizaciones de productores agropecuarios, forestales y comunidades indígenas»

(1) ENTIDAD APORTANTE:
 (2) ENTIDAD BENEFICIARIA:

RUC:
 RESOLUCIÓN N°

--

(3) DEPARTAMENTO Y LOCALIDAD:

(Incluir período al que corresponde)

A) APORTE TRANSFERIDO

Saldo Anterior (4)	Banen (5)	Oden de Transferencia N° (6)	Fecha de Orden de Transferencia (7)	Importe en G. (8)	Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiaria N° (9)	Banco (10)
Total Transferido del período(11)						
Saldo Acumulado (12) (Total del período + saldo anterior)						

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (13)	Comprobante N° (14)	Fecha (15)	RUC (16)	Timbrado N° (17)	Denominación (18)	Concepto (19) Descripción del bien o servicio	Cantidad (20)	Importe en G. (21)	Observaciones (22)
B.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS									
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23)									
B.2) GASTOS MISIONALES									
TOTAL GASTOS MISIONALES (24)									

TOTAL GASTOS (25)

SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25)

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (27)

PRESIDENTE O LIDER

Firma, sello y aclaración

TESORERA/O

Firma, sello y aclaración
 (para comunidades indígenas)

CONTADOR/A

(para comunidades indígenas)

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Anexo al Decreto N° 1092 -

**RENDICIÓN DE CUENTAS - ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y COMUNIDADES INDÍGENAS
INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 E**

- (1) **ENTIDAD APORTANTE:** consigne la Entidad que transfiere los recursos.
(2) **ENTIDAD BENEFICIARIA Y RUC IDENTIFICADOR:** consigne denominación de su Entidad , RUC y el numero la disposicion legal que otorga la transferencia
(3) **DEPARTAMENTO Y/O LOCALIDAD:** Consigne Departamento, distrito y ubicación de la Entidad

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 (vcr 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

- 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.



1092.-

ANEXO B-01-01 F

RENDICIÓN DE CUENTAS

TRANSFERENCIAS A PRODUCTORES INDIVIDUALES

O.G: 873 «Transferencias a productores individuales y/o organizaciones de productores agropecuarios, forestales y comunidades indígenas»

(1) ENTIDAD APORTANTE:

(2) CLASE DE PROGRAMA:

(3) PROGRAMA:

(4) PROYECTO/ACTIVIDAD:

(5) RESOLUCIÓN N°:

(6) SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS (STR) N°:

(7) NOMBRE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS, ORGANIZACIÓN, BENEFICIARIO:

Dashed-line form area for providing details for items (1) through (7).

Recursos		Gastos / Beneficiarios					(15) Firma del Productor
(8) Fecha de Pago	(9) Importe	(10) Nro. Factura de la Empresa, organización, beneficiarios	(11) Tarjeta/ N° de cuenta	(12) C.I.N°	(13) Nombres	(14) Apellidos	
(16) Total Transferido							

(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.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Anexo al Decreto N° 1092 -

RENDICIÓN DE CUENTAS - TRANSFERENCIAS A PRODUCTORES INDIVIDUALES INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 F

- (1) **ENTIDAD APORTANTE:** Consigne la Entidad que transfiere los recursos.
- (2) **CLASE DE PROGRAMA:** Denominación de la clase del programa de la entidad aportante.
- (3) **PROGRAMA:** Denominación del Programa de la entidad aportante
- (4) **PROYECTO/ACTIVIDAD:** Denominación del Proyecto o la Actividad 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 numero 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 Numero de Cédula 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 aclaracion del Firmante y sello de la empresa proveedora de servicios y/o Organización y/o beneficiario



**TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO
 LISTADO DE INSTITUCIONES BENEFICARIAS POR ENTIDAD**

	Código	Descripción
1) ENTIDAD:		SI NO SE ENCUENTRA EL CODIGO AGREGAR NOMBRE DE ENTIDAD

	Código	Descripción
2) OBJETO DEL GASTO		OBJETO DEL GASTO

DETALLE DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

(3) RUC ONG	4) NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO	(5) DISTRITO	(6) PRESUPUESTO ANUAL
(7) TOTAL ANUAL PRESUPUESTADO			0

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



TRANSFERENCIA A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - LISTADO DE INSTITUCIONES BENEFICIARIAS POR ENTIDAD
INSTRUCTIVO FORMULARIO B-01-01 G

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)
- (2) **Objeto del Gasto:** en la celda "Código" consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (831, 836, 842 y 874)

INSTRUCTIVO: DETALLE DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

- (3) **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)
- (4) **Nombre Completo de la Entidad sin Fines de Lucro:** Consignar el nombre completo de la asociación/fundación/organización/comision vecinal a ser beneficiada.
- (5) **Distrito:** indicar el Distrito donde se encuentra la la asociación/fundación/organización/comision vecinal a ser beneficiada.
- (6) **Presupuesto Anual:** consignar el monto total del presupuesto en guaraníes que será destinado en el año a la ONG receptora de fondos.
- (7) **Total Anual Presupuestado:** corresponde a la sumatoria total de los importes asignados a las ONG en el Objeto del Gasto informado
- (8) **Firma, sello y aclaración de la máxima autoridad de la Entidad:** firma de la máxima autoridad institucional

INSTRUCTIVO: FORMATO IMPRESO

Tamaño de Hoja: Oficio

Tipo y Tamaño de Letra: Arial Narrow Tam. 11

Los montos deberán ser expresados en 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 Guaraníes



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto Nº 1092 -

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 Fe 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) TIPOS 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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N° 1092 -

ANEXO B-01-02

**RENDICIÓN DE CUENTAS
 TRANSFERENCIAS A PERSONAS FÍSICAS**

ENTIDAD (1):
 CLASE DE PROGRAMA (2):
 PROGRAMA(3):
 PROYECTO/ACTIVIDAD(4):
 OBJETO DEL GASTO (5):
 RESOLUCIÓN N° (6):
 SOLICITUD DE
 TRANSFERENCIAS DE
 RECURSOS (STR) N° (7):
 CORRESPONDIENTE A LOS
 MESES DE (8):
 COMITÉ /COOP. PRODUC.
 /ASOC. PRODUCTORES
 /OTROS (9):

SALDO ANTERIOR (10)	RECURSOS			GASTOS			
	FECHA (11)	CHEQUE N° (12)	IMPORTE (13)	BENEFICIARIOS (14)		COMPROBANTE DE TRANSFERENCIAS (15)	
				C.I. N°	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	N°

OBS. Los beneficiarios (14) y comprobantes (15), cuando los pagos son realizados colectivamente por planilla a través de Bancos o Entidades Financieras se deberá adjuntar los documentos originales de pagos.

	TOTAL TRANSFERIDO (16)			TOTAL DEL GASTOS (19)	
	RENDICIÓN ACTUAL (17)			DEVOLUCIÓN (20)	
	SALDO A RENDIR (18)			TOTAL DE RENDICIÓN (21)	

FIRMA DE LOS RESPONSABLES (22)

ORDENADOR DE GASTOS
 Firma, sello y Aclaración

TESORERO
 Firma, sello y Aclaración

CONTADOR
 Firma, sello y Aclaración

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.



INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

Para acceder a la primera cuenta del Rubro 842 - Aportes a Entidades sin Fines de Lucro

Form. N°

Registro Único del Contribuyente (RUC) (1)	Denominación Completa o Razón Social (2)	Tipo de Entidad Beneficiaria (*) (3)	Misión (4)	Departamento/Distrito/Localidad (5)
(*) Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal, etc				
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)
				Localización de los beneficiados
				Duración del Proyecto (12)

La Entidad sin Fines de Lucro declara bajo Fe 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 O RAZÓN SOCIAL: Se debe indicar el nombre de la Entidad a la cual se le transfieren los fondos.
- (3) TIPO DE ENTIDAD BENEFICIARIA: Precisar la naturaleza de la Entidad que recibe la transferencia de fondos (Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal, etc.)
- (4) MISIÓN: Se debe identificar el propósito esencial que le da carácter constitutivo a la Entidad a la que se le transfieren los fondos (para qué 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 BENEFICIARIA: Número potencial de beneficiarios que harán 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 CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA



INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS

Arts. 7 y 122 Ley N.º 7228/903

Municipalidades y 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 un concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE).

(1) SEMESTRE INFORMADO:

(2) NOMBRE DE LA ENTIDAD DE ORIGEN DE LOS FONDOS:

(3) NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA DE LOS FONDOS:

(4) OBJETIVO:

Cod. Grupo (5)	Cod. Subg (6)	O.C.(7)	FF (8)	OF(9)	Dpto. (10)	Descripción (11)	Presupuesto Total Anual (12)	Monto Recibido en el Semestre Informado (13)	Ejecución Presupuestaria Total (14)		Ejecución Acumulada (15) = \sum de los Semestres	% de Ejecución del Semestre Informado (16) = $(14/13 * 100)$	% de Ejecución Acumulada/Presupuesto Anual (17) = $(15/12 * 100)$
									1er Semestre	2do. Semestre			

Referencia Gastos Efectuados por Bien y/o Servicios

Cod. Grupo (26)	Cod. Subg. (27)	O.C. (28)	Dpto. (29)	Munic. (30)	Descripción (33)	Unidad de Medida (19)	Meta Anual (20)	Meta del Semestre Informado (21)	Avances Productivos (22)		Avance Acumulado (23) = \sum de los Semestres	% de Avance del Semestre Informado (24) = $(23/21 * 100)$	% de Avance Acumulado/Meta Anual (25) = $(23/20 * 100)$
									1er Semestre	2do. Semestre			
Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos (32)													
Ejecución Acumulada (33) = \sum de los semestres													

TOTALES

(34) Resultados obtenidos con la Gestión:

La Entidad declara bajo Fij de Juramento que los datos consignados en el Formulario son correctos y han sido comprobados sin emitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad

Firma, Sello y aclaración de la máxima autoridad de la Entidad



INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS
INSTRUCTIVO ANEXO B-01-04

INSTRUCTIVO:

CABECERA

- (1) **SEMESTRE INFORMADO:** Escribir el semestre al cual corresponde el Informe. Ej.: Primero, Segundo.
- (2) **NOMBRE DE LA ENTIDAD DE 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, fundación, 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) **OF:** 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 Semestre Informado:** consignar el monto total recibido en el semestre por la institución receptora de fondos.
- (14) **Ejecución Presupuestaria:** consignar el monto total gastado en el semestre que se informa y en los semestres informados con anterioridad.
- (15) **Ejecución Acumulada:** consignar el resultado de la sumatoria de los montos gastados en los semestres informados (\sum semestre (1+2)).
- (16) **% de Ejecución del Semestre Informado:** consignar el resultado de la siguiente operación [Ejecución Presupuestaria del semestre informado (14) dividido el Monto Recibido en el semestre Informado (13) y multiplicado por 100].
- (17) **% de Ejecución Acumulada Presupuesto Anual:** consignar el resultado de la siguiente operación [Ejecución Acumulada de los semestres (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 Semestre Informado:** cuantificar el objetivo que se pretendió alcanzar durante el semestre 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 semestre que se informa y en los semestres informados con anterioridad.
- (23) **Avances Acumulados:** consignar el resultado de la sumatoria de las cantidades de bienes y/o servicios provistos en los semestres Informados (\sum semestre (1+2))
- (24) **% de Avance del Semestre Informado:** consignar el resultado de la siguiente operación [Avance Productivo del semestre informado (22) dividido la Meta del semestre 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 semestre que se informa con el monto recibido en el semestre (Ej. Monto Recibido en el Semestre Informado (13) = Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos (32))
- (33) **Ejecución Acumulada:** consignar el resultado de la sumatoria de los montos ejecutados por Objeto del Gasto en los semestres Informados (\sum semestre (1+2)).
- (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 semestre informado

INSTRUCTIVO: FORMATO

Tamaño de Hoja: Oficio
 Tipo y Tamaño de Letra: Times New Roman 10
 Los montos deberán ser expresados en total de Guaraníes



PRESDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETO DEL GASTO 122 GASTOS DE RESIDENCIA

ENTIDAD (1):
 CLASE DE PROGRAMA (2)
 PROGRAMA(3):
 PROYECTO/ACTIVIDAD (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

(11) 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 REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N.º 1092-

**RENDICIÓN DE CUENTAS - OBJETO DEL GASTO 122 GASTOS DE RESIDENCIA
INSTRUCTIVO ANEXO B-01-06**

- (1) Nombre de la Entidad.
- (2) Clase de Programa.
- (3) Nombre del Programa al cual corresponde.
- (4) Nombre del proyecto o actividad 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.



ANEXO B de 07

1092

RESOLUCION DE CUENTAS
REPRESENTACION CONSULAR Y DIPLOMATICA

ENTIDAD 1264 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
REPRESENTACION CONSULAR Y/O REPRESENTACION DIPLOMATICA
CORRESPONDIENTE AL PERIODO

N°	TIPO DE COMPROBANTES	N° DE COMPROBANTES	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE EN MONEDA NACIONAL	IMPORTE EN US\$	OBSERVACION
1				121-REMUNERACION EXTRAORDINARIA			
				Personal administrativo			
				Agenciales			
2				125-REMUNERACION ADICIONAL			
				Personal administrativo			
				Agenciales			
3				134- APOORTE II BIENEFICIO DEL EMPLEADOR			
				Importación de seguridad social del personal congolese local			
4				137- GASTOS DE GASTOS POR SERVICIOS ESPECIALES			
				Personal de fuerzas militares			
				Agenciales			
5				140- PERSONAL CONTRATADO			
				Personal contratado local			
				Urgencia y extraordinarios			
				Urgencia y extraordinarios			
				Agenciales			
6				189- OTROS GASTOS DEL PERSONAL			
				Oficio, Cuotas del Personal			
7				210- SERVICIOS BASICOS			
				Energía Eléctrica			
				Alquiler			
				Teléfono, Teléfax y otros Servicios de Telecomunicaciones			
8				220- TRANSPORTE Y ALMACENAJE			
				Servicios por transporte y fletes de cosas en geral			
				Transporte de personas y cosas			
				Servicios de alquiler y fletamiento de vehículos			
9				237- VIATICOS Y MOVILIDAD			
				Preparación de servicios fuera del lugar de trabajo			
				Costos de hospedaje u estancia			
				Alquiler de alojamiento			
				Alquiler de movilidad urbana e interurbana			
				Relatividad de buses, pasajes, taxis, combustible			
10				240- GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACION			
				Alquiler y reparaciones menores de edificios y locales			
				Alquiler y reparaciones menores de maquinarias, equipos y muebles de oficina			
				Alquiler y reparaciones menores de vehículos			
				Servicios de limpieza, agua y fangos			
				Mantenimiento y reparaciones menores de instalaciones			
				Exposiciones semanales de muebles del Estado Paraguayo			
11				248- ALQUILERES Y DERECHOS			
				Alquiler de edificios e inmuebles			
				Alquiler de maquinarias y equipos			
				Derechos de fletes interregionales			
				Alquileres de equipos de computación			
				Alquileres de fotocopiadoras			
				Alquileres y derechos de sistema leasing			
12				249- SERVICIOS PROFESIONALES Y PROFESIONALES			
				De Informáticos y sistemas computarizados			
				Imprenta, publicaciones y reproducciones			
				Servicios bancarios			
				Urgencia y gastos de seguros			
				Publicidad y propaganda			
				Consultoría, asesoría e instalaciones			
				Procesamiento y expresiones			
				Servicios de comunicaciones			
				Servicios técnicos y profesionales varios			
13				280- OTROS SERVICIOS EN GENERAL			
				Servicios de consultoría			
				Servicios de seguridad			
				Servicios gastronómicos			
				Servicios en General			
14				310- TEXTILES Y VESTIARIOS			
				Conferencias y viajes			
15				318- PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESION			
				Papel de escritorio y correo			
				Papel para computación			
				Productos e impresiones de artes graficas de uso común en oficinas			
				Productos de papel carton			
				Libros, revistas, periódicos			
16				319- BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS			
				Elementos de limpieza			
				Utensilios de escritorio, oficina y chefatura			
				Utensilios y materiales diversos			
				Utensilios de copiado, comulador			
				Productos de vidrio, fierro, ceramica			
				Requisitos y accesorios impresoras			
				Electricidad y otros diversos			
TRANSPORTE:					****	****	****

17				350- PRODUCTOS INSTRUMENTALES QUIMICOS Y MEDICINALES			
				Compuestos químicos (reactivos de estandarización de líquidos)			
				Alibonos y fertilizantes			
				Insecticidas, fungicidas y otros			
				Utensilios, pipetas, colorantes			
				Productos de material plástico			
				Productos e instrumentos químicos y medicinales varios			
18				360- COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			
				Combustibles			
				Lubricantes			
19				390- OTROS BIENES DE CONSUMO			
				Artículos de escritorio			
				Carteras y carpetas de escritorio			
				Productos e insumos medicinales			
				Productos e insumos de metalisteria			
20				910- TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO			
				Indemnizaciones			
21				910- PAGO DE IMPUESTOS, TASAS Y GASTOS JUDICIALES			
				Tasas e impuestos Municipales u otros no especificados			
TOTAL GASTOS:					****	****	****

TOTAL TRANSFERIDO EN US\$ (Resolución MRRKE N° 1092)	****
(menos) GASTOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO US\$	(****)
(****) EXCEDENTE A REALIZAR AL MRRKE US\$	****
TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	****

Declaro bajo fe de juramento que los comprobantes de pago concuerdan a esta planilla con los originales y se ajustan a la legislación del Estado receptor

JEFE DE MISION
Firma, Sello y aclaracion

CONSTANCIA DE PRESENTACION DE RENDICION DE CUENTAS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.
FECHA DE OPERACION: HORA:

Obs: Conforme la Ley N° 1635/2000 «Organica del Ministerio de Relaciones Exteriores» establece en su Art. 33- El Jefe de Mision cuenta la maxima autoridad de la Republica en el Estado ante la cual se encuentra acreditado.



GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS

INDICADORES DE DESEMPEÑO MUNICIPAL - Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos

Ejecución Física	Cuartimestre	Departamento	Municipalidad	Eje Estratégico	Ejecución Productiva				Acumulado Anual	% Anual
					1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	4º Cuatrimestre		
Organismo Ejecutor										
Producto Final										
Indicador										
Método de Verificación										
Descripción										
Observación										
Proceso Intermedio para el Bien y Servicio										
OC										
Concepto / Código										
Presupuesto										
OG Concepto										
Presupuesto Inicial										
Modificaciones										
Presupuesto Vigente										
1º Cuatrimestre										
2º Cuatrimestre										
3º Cuatrimestre										
4º Cuatrimestre										
Acumulado Anual										
% Anual										
Ejecución Física										
Organismo Ejecutor										
Producto Final										
Indicador										
Método de Verificación										
Descripción										
Observación										
Proceso Intermedio para el Bien y Servicio										
OC										
Concepto / Código										
Presupuesto										
OG Concepto										
Presupuesto Inicial										
Modificaciones										
Presupuesto Vigente										
1º Cuatrimestre										
2º Cuatrimestre										
3º Cuatrimestre										
4º Cuatrimestre										
Acumulado Anual										
% Anual										

Director Administrativo
 Municipalidad de _____

Intendente
 Municipalidad de _____



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Anexo al Decreto N° 1092 - -

DECLARACIÓN JURADA DE LOS CÓDIGOS DE CONTRATACIÓN (CC) DE ENTIDAD CONECTADAS AL SIAF EMITIDOS Y NO CANCELADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

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 2023 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2024 de nuestra entidad.

ORGANISMO/ ENTIDAD			CÓDIGO SICP	DESCRIPCION				
Nº DE ORDEN	CC Nº	RUC	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	MONTO TOTAL CONTRATADO	MONTO OBLIGADO ACUMULADO AL 31/12/2023	MONTO A OBLIGAR EJERCICIO FISCAL 2024	CDP Nº	
			TOTALES					

Firma y Sello
TITULAR DE LA UOC

Firma y Sello
RESPONSABLE DE LA UAF
COMITÉ DE SUMINISTRO PÚBLICO (CSP)

Firma y Sello
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL



DECLARACIÓN JURADA DE LOS CÓDIGOS DE CONTRATACIÓN (CC) EMITIDOS PARA ENTIDADES NO CONECTADAS AL SIAF Y NO CANCELADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

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 2023 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2024 de nuestra Entidad.

ORGANISMO/ENTIDAD:				CÓDIGO SICP			
Nº DE ORDEN	CC Nº	RUC	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	MONTO TOTAL CONTRATADO	MONTO OBLIGADO ACUMULADO AL 31/12/2023	MONTO A OBLIGAR EJERCICIO FISCAL 2024	CDP Nº
Detalle de la Imputación Presupuestaria por Ejercicios Fiscales Anteriores (aquí se detallan los montos obligados en las diferentes líneas presupuestarias y separadas por año)				Detalle de la Imputación Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2024			
Año	Línea Presupuestaria		Monto Obligado	Año	Línea Presupuestaria		Monto a Obligar
TOTAL POR AÑO			0	TOTAL POR AÑO			0
Año	Línea Presupuestaria		Monto Obligado	TOTAL POR AÑO			0
TOTAL POR AÑO			0	TOTAL POR AÑO			0

Firma y Sello
 TITULAR DE LA UOC

Firma y Sello
 RESPONSABLE DE LA UAF
 COMITÉ SUMINISTRO PÚBLICO (CSP)

Firma y Sello
 MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL



PROCESO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES
 (Artículo 27° de la Ley N° 7.021/2022)

ANEXO B-02-02

1092.-

EJERCICIO FISCAL 2024

NIVEL DE ENTIDAD:
 ENTIDAD:
 UOC/UEP:
 SUB UOC:
 UNIDAD JERARQUICA:
 CÓDIGO SICP:

Nro. PAC (ID)	MODALIDAD	FECHA ESTIMADA DEL LLAMADO	OBJETO DEL LLAMADO	MONEDA	PLURIANUALIDAD - (SI/NO)	AD REFERENDUM PROVISORIO (SI/NO)	MONTO TOTAL
---------------	-----------	----------------------------	--------------------	--------	--------------------------	----------------------------------	-------------

MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2024)						
AÑO:	2024	2025	2026	2027	2028	2029
MONTO:						

CATEGORÍA DEL BIEN, SERVICIO, CONSULTORÍA Y/O OBRA PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL PAC
--	---------------------

CÓDIGO CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO, CONSULTORÍA Y/O OBRA PÚBLICA	MONTO TOTAL
-----------------	--	-------------

CLASE	PROGRAMA	PROYECTO/ACTIVIDAD	SGOG	F.F.	O.F.	DFTO.	MONTO G.
-------	----------	--------------------	------	------	------	-------	----------

Ley que rige el convenio (Solo en caso de ser proyecto):

Firma y Sello
 TITULAR DE LA UOC

Firma y Sello
 RESPONSABLE DE LA UAF
 COMITÉ DE SUMINISTRO PÚBLICO (CSP)

Firma y Sello
 MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL



Procuraduría de la Reserva Legal del Poder Judicial
Ministerio Público de la Fiscalía General de la Nación
Agrupación Descentralizada 1092.-

REPROGRAMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES
(Artículo 28° de la Ley N° 7.021/2021)

2

EJERCICIO FISCAL 2024

NIVEL DE ENTIDAD:
ENTIDAD:
UOC/UEP:
SUB UOC:
UNIDAD JERARQUICA:
CODIGO SICP:

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES VIGENTE

Nro. PAC (ID)	MODALIDAD	FECHA ESTIMADA DEL LLAMADO	OBJETO DEL LLAMADO	MONEDA	PLURIANUALIDAD (SI/NO)	AD REFERENDUM PROVISORIO (SI/NO)	MONTO TOTAL
---------------	-----------	----------------------------	--------------------	--------	------------------------	----------------------------------	-------------

MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2024)

AÑO:	2024	2025	2026	2027	2028	2029
MONTO:						

CATEGORÍA DEL BIEN, SERVICIO, CONSULTORÍA Y/U OBRA PÚBLICA

CODIGO CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO, CONSULTORÍA Y/U OBRA PÚBLICA	MONTO TOTAL
-----------------	--	-------------

TOTAL:

CLASE	PROGRAMA	PROYECTO/ACTIVIDAD	SGOG	F.F.	O.F.	DPTO.	MONTO G.
-------	----------	--------------------	------	------	------	-------	----------

TOTAL:

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES MODIFICADO

Nro. PAC (ID)	MODALIDAD	FECHA ESTIMADA DEL LLAMADO	OBJETO DEL LLAMADO	MONEDA	PLURIANUALIDAD (SI/NO)	AD REFERENDUM PROVISORIO (SI/NO)	MONTO TOTAL
---------------	-----------	----------------------------	--------------------	--------	------------------------	----------------------------------	-------------

MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2024)

AÑO:	2024	2025	2026	2027	2028	2029
MONTO:						

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO

CÓDIGO CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO, CONSULTORÍA Y/U OBRA PÚBLICA	MONTO TOTAL
-----------------	--	-------------

TOTAL:

CLASE	PROGRAMA	PROYECTO/ACTIVIDAD	SGOG	F.F.	O.F.	DPTO.	MONTO G.
-------	----------	--------------------	------	------	------	-------	----------

TOTAL:

Ley que rige el convenio (Solo en caso de ser proyecto):

JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

Firma y Sello
TITULAR DE LA UOC

Firma y Sello
RESPONSABLE DE LA UAF
COMITÉ DE SU MINISTRO PÚBLICO (CSP)

Firma y Sello
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

Fecha de elaboración:



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)

CDP N° _____/2024

FECHA DE EMISIÓN:

DESCRIPCIÓN:

MODALIDAD:

ENTIDAD

N° PAC

AÑO:

CLASE	PRG.	PROV.	ACTIV.	U. Res	S.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	LINEA PRESUPUESTARIA								
									1	2	3	4	5	6	7 = (5+6)	8 = 2 - (3+4+7)	
									Presupuesto Vigente 2024	Plan Financiero Vigente 2024	Compromisos	Modif. Presup.	Certificación Actual	Certificaciones Anteriores	Certificación (Actual + Anteriores)	Saldo del Plan Financiero Disponible	
TOTAL																	

Firma, sello
RESPONSABLE DE
PRESUPUESTO

Firma, sello
RESPONSABLE UAF
COMITÉ DE SUMINISTRO PÚBLICO (CSP)



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

FORMULARIO DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la Entidad (Nombre de la Entidad) certifica que el proceso de contratación de bienes, servicios, consultorías y/u obras públicas cuyos datos se detallan a continuación, fue realizado de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley N° 7 021/2 022 "De Suministro y Contrataciones Publicas" y en sus reglamentaciones.

I - Datos del Proveedor / Contratista Adjudicado

RUC/ IDAP	Nombre o Razón Social	Nombre de Fantasia	País de origen	Domicilio Legal	Representante Legal	E-mail	Tel./Fax	Monto Adjudicado

II - Datos del Procedimiento

Código SICP:

LOC:

SUB-UOC:

Nro. De PAC Modalidad:

Descripción del Bien, Servicio, Consultoría u Obra:

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	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Monto						

III - Línea Presupuestaria

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2024, son los que se detallan a continuación:

Año	Clases	Programa	Proyecto/Actividad	S.G.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Descripción	Monto a ser Utilizado
TOTAL									0

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.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ley de Decretos Nº. 1092.-

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

Ítem	Descripción	EMPRESA 1					EMPRESA 2					EMPRESA 3				
		Marca	Procedencia	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (Precio unitario por cantidad)	Marca	Procedencia	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (Precio unitario por cantidad)	Marca	Procedencia	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (Precio unitario por cantidad)
1-																
2-																
3-																
4-																
5-																
6-																
7-																

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA U.O.C.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-



ANEXO B-02-09
FOR – DNC -20 Rev. 03

DEPARTAMENTO DE PAC
ASOCIACIÓN DE CÓDIGO DE CATÁLOGO POR ID

DATOS DEL SOLICITANTE	
ENTIDAD:	
UOC/SUBUOC/UEP:	
CÓDIGO SICP:	
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO:	
CARGO DEL FUNCIONARIO:	
TELÉFONO DEL FUNCIONARIO:	
MAIL DEL FUNCIONARIO:	

DATOS DEL PAC			
ID:		CATEGORIA BIEN/SERVICIOS:	
NOMBRE DEL PAC:			
MONTO DEL PAC:			

CÓDIGOS DE CATÁLOGO A NIVEL 4 A ASOCIAR EN EL PAC			
CÓDIGOS DE CATÁLOGO	NOMBRE DEL CÓDIGO	MONTO	%

JUSTIFICACIÓN FUNDAMENTADA DE LA SOLICITUD
 



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

ANEXO B-02-16

Rev. 00

FOR- DDIE- 04

VIGENCIA:

DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN
 ADMINISTRACIÓN DE CÓDIGO DE CATÁLOGO

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
ENTIDAD:	
UOC/SUBUOC/UEP:	
CÓDIGO SICP:	
DATOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA SOLICITUD	
NOMBRE Y APELLIDO:	
CARGO:	
TELÉFONO PARA CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

CREACIÓN DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

CÓDIGO A NIVEL 4	NOMBRE GENÉRICO SOLICITADO	O.G.	CATEGORÍA BIEN/SERVICIO

OBS.: Para las solicitudes de creación de códigos de catálogo se aceptará un solo formulario por código solicitado.



MODIFICACIONES DE CÓDIGO DE CATÁLOGO

(Marcar con X donde corresponda)

ACTIVACIÓN
 MODIFICACIONES VARIAS

ASIGNACIÓN DE OBJETO DE GASTO/CATEGORÍA

CÓDIGO A NIVEL 5	NOMBRE DEL CÓDIGO	O.G.	CATEGORÍA BIEN/SERVICIO

DATOS COMPLEMENTARIOS/EXPLICACIÓN/JUSTIFICACIÓN
 



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

ANEXO B-02-16

INDICACIONES

CREACIÓN DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

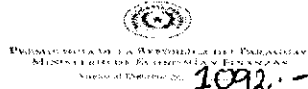
Para la solicitud de creación de código de catálogo se deben tener en cuenta como mínimo los siguientes puntos:

- Realizar una búsqueda dentro del catálogo si pudiera existir algún código con un nombre diferente para el bien y/o servicio que se requiere, se sugiere verificar también dentro del Explorador de Catálogo.
- Establecer el código a nivel 4, dentro del cual se considera que corresponde crear, para ello se debe también verificar los niveles anteriores para corroborar su correspondencia.
- Para la determinación del nombre del código, se debe tener en cuenta que el mismo debe describir claramente el bien y/o servicio que se desea crear con la descripción técnica correcta. Evitar nombres que puedan referirse a marcas específicas.
- Adjuntar especificaciones técnicas o archivos o imágenes o links de internet, etc., a efectos de identificar plenamente el bien y/o servicio cuyo código se solicita crear.
- Se aceptará un solo formulario por código solicitado.
- REMITIR EL FORMULARIO POR MESA DE ENTRADA DIGITAL A CATALOGO O VIA CORREO ELECTRÓNICO A mesadeentrada@dncp.gov.py.

MODIFICACIONES DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

Para la solicitud de modificaciones de código de catálogo, se deben tener en cuenta como mínimo los siguientes puntos:

- Marcar con una X en la casilla correspondiente según se requiera ACTIVACIÓN/INACTIVACION, ASIGNACIÓN DE OBJETO DE GASTO/CATEGORÍA y/o MODIFICACIONES VARIAS.
- En todos los casos se debe detallar y/o justificar la solicitud.
- En caso que se requiera asignación de Objetos del Gasto, realizar la justificación con criterios presupuestarios.
- REMITIR EL FORMULARIO POR MESA DE ENTRADA DIGITAL A CATÁLOGO O VIA CORREO ELECTRÓNICO A mesadeentrada@dncp.gov.py.



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:	
--------------	--	-------------------------	--

Monto Total Contratado:

Detalle de los Montos Aplicados por Ejercicio Fiscal:

Año	2024	2025	2026	2027	2028
Monto					

III - Líneas Presupuestarias (La Entidad deberá consignar aquí como las líneas presupuestarias deberán quedar impactadas en el SIAF o en el sistema que utilicen para su obligación)

Año	Clases	Programa	Proyecto/Actividad	S.G.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
TOTAL								

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

**TABLA DE VALORES
 VIÁTICOS INTERIOR**

TABLA DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR

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

Vigente

Salario Mínimo Vigente	2.680.373
Jornal Diario	103.091

OBSERVACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-03-02

Anexo al Decreto N° 1092.-

**TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS**
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Pais	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
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Afghanistan (Afghani)					
Kabul	163	171	179	196	228
Albania (Albania Lek(e))					
Tirana	187	196	206	224	262
Durres (Adriatic)	175	184	193	210	245
Algeria (Algerian Dinar)					
Algiers	206	216	227	247	288
Andorra (Euro)					
Cualquier Ciudad	239	251	263	287	335
Angola (Kwanza)					
Luanda	382	401	420	458	535
Anguilla (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 14 Abr.)	550	578	605	660	770
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	422	443	464	506	591
Antigua (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 Abr. - 30 Nov.)	356	374	392	427	498
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 31 Mar.)	426	447	469	511	596
Argentina (Argentine Peso)					
Buenos Aires	368	386	405	442	515

Bariloche	343	360	377	412	480
Mendoza	413	434	454	496	578
Neuquen	281	295	309	337	393
Armenia (Armenian Dram)					
Yerevan	197	207	217	236	276
Aruba (N.A. Gulder)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 15 Dic.)	314	330	345	377	440
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 14 Abr.)	399	419	439	479	559
Australia (AUL Dollar)					
Canberra, Melbourne & Sydney	330	347	363	396	462
Austria (Euro)					
Cualquier Ciudad	325	341	358	390	455
Azerbaijan ((nex) Azerbaijan Manat)					
Baku	157	165	173	188	220
Bahamas (Bahamian Dollar)					
Cualquier Ciudad	413	434	454	496	578
Bahrain (Bahraini Dinar)					
Manama	281	295	309	337	393
Bangladesh (Bangladesh Taka)					
Dhaka	151	159	166	181	211
Chittagong (Agrabad and Peninsula)	121	127	133	145	169
Barbados (Barbados Dollar)					
Cualquier Ciudad (16 Abr. - 15 Dic.)	450	473	495	540	630
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 15 Abr.)	480	504	528	576	672
Belarus (Belarusian Ruble)					
Minsk	278	292	306	334	389
Belgium (Euro)					
Cualquier Ciudad	429	450	472	515	601
Belize (Belize Dollar)					

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Belize City	270	284	297	324	378
Benin (CFA Franc)					
Cotonou	206	216	227	247	288
Bermuda (Bermuda Dollar)					
Cualquier Ciudad (01 Dic. - 14 Mar.)	459	482	505	551	643
Cualquier Ciudad (15 Mar. - 30 Nov.)	510	536	561	612	714
Bhutan (Bhutan Ngultrum)					
Thimphu	126	132	139	151	176
Bolivia (Boliviano)					
La Paz	180	189	198	216	252
Cochabamba	112	118	123	134	157
Santa Cruz	160	168	176	192	224
Bosnia and Herzegovina (Convertible Mark)					
Sarajevo	160	168	176	192	224
Botswana (Botswana Pula)					
Gaborone	229	240	252	275	321
Brazil (Brazilian Real)					
Brasilia	193	203	212	232	270
Campinas	174	183	191	209	244
Recife	133	140	146	160	186
Rio De Janeiro	211	222	232	253	295
Sao Paulo	242	254	266	290	339
British Virgin Islands (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 15 Abr.)	446	468	491	535	624
Cualquier Ciudad (16 Abr. -14 Dic.)	410	431	451	492	574
Brunei (Brunei Dollar)					
Cualquier Ciudad	191	201	210	229	267
Bulgaria (New Lev)					
Sofia	223	234	245	268	312
Burgas, Plovdiv, Stara Zagora, Varna	139	146	153	167	195
Burkina Faso (CFA Franc)					

Ouagadougou	256	269	282	307	358
Bobo-Dioulasso	136	143	150	163	190
Burundi (Burundi Franc)					
Bujumbura	247	259	272	296	346
Cambodia (Cambodian Riel)					
Phnom Penh	150	158	165	180	210
Siem Reap	111	117	122	133	155
Cameroon (CFA Franc)					
Yaounde	211	222	232	253	295
Canada (Canadian Dollar)					
Ottawa	397	417	437	476	556
Montreal	361	379	397	433	505
Toronto	397	417	437	476	556
Vancouver	397	417	437	476	556
Cape Verde (CV Escudo)					
Praia	183	192	201	220	256
Cayman Islands (Cayman I. Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 30 Abr.)	411	432	452	493	575
Cualquier Ciudad (1 May - 30 Nov.)	351	369	386	421	491
Central African Rep. (CFA Franc)					
Bangui	192	202	211	230	269
Chad (CFA Franc)					
N'djamena	159	167	175	191	223
Chile (Chilean Peso)					
Santiago	263	276	289	316	368
China (Renminbi)					
Beijing	237	249	261	284	332
Chengdu	200	210	220	240	280
Shanghai	268	281	295	322	375
Xiamen	198	208	218	238	277
China, Hong Kong SAR (HongKong Dollar)					
Hong Kong	269	282	296	323	377
China, Macau (Pataca)					

Macau	167	175	184	200	234
Colombia (Colombian Peso)					
Bogota	125	131	138	150	175
Cali	97	102	107	116	136
Cartagena	122	128	134	146	171
Medellin	110	116	121	132	154
San Andres	108	113	119	130	151
Santa Marta	82	86	90	98	115
Comoros (Comoros Franc)					
Moroni	258	271	284	310	361
Congo (CFA Franc)					
Brazzaville	309	324	340	371	433
Congo, Dem. Rep. (Franc Congolais)					
Kinshasa	231	243	254	277	323
Goma	205	215	226	246	287
Cook Islands (NZE Dollar)					
Rarotonga	335	352	369	402	469
Costa Rica (COS Colon)					
San Jose	231	243	254	277	323
Cote d Ivoire (CFA Franc)					
Abidjan	187	196	206	224	262
Croatia, Republic of (Kuna)					
Zagreb	344	361	378	413	482
Cuba (Cuban Peso)					
Havana	256	269	282	307	358
Varadero	222	233	244	266	311
Curacao (N.A. Gulder)					
All Areas (15 April - 15 December)	294	309	323	353	412
All Areas (16 December - 14 April)	322	338	354	386	451
Cyprus (Euro)					
Nicosia	208	218	229	250	291
Czech Republic (Czech Koruna)					
Prague	224	235	246	269	314
Karlovy Vary	281	295	309	337	393

Denmark (Danish Krone)					
Cualquier Ciudad	375	394	413	450	525
Djibouti (Djibouti Francs)					
Djibouti	255	268	281	306	357
Cualquier Ciudad	115	121	127	138	161
Dominica (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	520	546	572	624	728
Dominican Republic (Dominican Peso)					
Santo Domingo	243	255	267	292	340
Ecuador (US Dollar)					
Quito	198	208	218	238	277
Guayaquil	213	224	234	256	298
Egypt (Egyptian Pound)					
Cairo	305	320	336	366	427
El Salvador (ELS Colon)					
San Salvador	235	247	259	282	329
Equatorial Guinea (CFA Franc)					
Malabo	232	244	255	278	325
Eritrea (Nafka)					
Asmara	159	167	175	191	223
Estonia (Kroon(i))					
Cualquier Ciudad	299	314	329	359	419
Eswarini (Lilangeni)					
Mbabane	135	142	149	162	189
Ethiopia (Ethiopian Birr)					
Addis Ababa	209	219	230	251	293
Fiji (Fiji Dollar)					
Suva	227	238	250	272	318
Finland (Euro)					
Helsinki	333	350	366	400	466
France (Euro)					
Paris	387	406	426	464	542
Cualquier Ciudad	360	378	396	432	504
Gabon (CFA Franc)					
Libreville	237	249	261	284	332
Gambia (Gambian Dalasi)					

Banjul	194	204	213	233	272
Georgia, Republic of (Georgian Lari)					
Tbilisi	199	209	219	239	279
Germany (Euro)					
Berlin	306	321	337	367	428
Bonn	294	309	323	353	412
Hamburg	356	374	392	427	498
Ghana (New Cedi)					
Accra	301	316	331	361	421
Gibraltar (Gibraltar Pound)					
Cualquier Ciudad	194	204	213	233	272
Greece (Euro)					
Athens	273	287	300	328	382
Grenada (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic.-15 Abr.)	359	377	395	431	503
Cualquier Ciudad (16 Abr.-14 Dic.)	304	319	334	365	426
Guam (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	266	279	293	319	372
Guatemala (Quetzal(es))					
Guatemala City	229	240	252	275	321
Antigua	247	259	272	296	346
Guinea (Guinean Franc)					
Conakry	250	263	275	300	350
Guinea Bissau (CFA Franc)					
Bissau	126	132	139	151	176
Guyana (Guyana Dollar)					
Georgetown	252	265	277	302	353
Haiti (Gourde)					
Port-Au-Prince	246	258	271	295	344
Cote des Arcadins	275	289	303	330	385
Honduras (Lempira)					
Tegucigalpa	199	209	219	239	279
Roatan	316	332	348	379	442
Hungary (Forint)					
Budapest	261	274	287	313	365

Cualquier Ciudad	169	177	186	203	237
Iceland (Iceland Krona)					
Cualquier Ciudad (May - Sept)	325	341	358	390	455
Cualquier Ciudad (Oct.- Abr.)	254	267	279	305	356
India (Indian Rupee)					
New Delhi (Abr - Ago)	211	222	232	253	295
New Delhi (Sept - Mar)	234	246	257	281	328
Mumbai	206	216	227	247	288
Indonesia (Rupiah)					
Jakarta	222	233	244	266	311
Iran (Iranian Rial)					
Tehran	177	186	195	212	248
Iraq (Iraqi Dinar)					
Baghdad	278	292	306	334	389
Ireland (Euro)					
Cualquier Ciudad	316	332	348	379	442
Israel (Shekel)					
Tel Aviv	392	412	431	470	549
Italy (Euro)					
Rome	375	394	413	450	525
Florence	322	338	354	386	451
Milan	402	422	442	482	563
Jamaica (Jamaican Dollar)					
Kingston	290	305	319	348	406
Japan (Yen)					
Tokyo	275	289	303	330	385
Kyoto	249	261	274	299	349
Cualquier Ciudad	170	179	187	204	238
Jerusalem (Shakel)					
Jerusalem	279	293	307	335	391
Jordan (Jordanian Dinar)					
Amman	242	254	266	290	339
Kazakhstan (Tenge)					
Almaty	199	209	219	239	279
Kenya (Kenyan Shilling)					
Nairobi	260	273	286	312	364

Mombasa	239	251	263	287	335
Kiribati (AUL Dollar)					
Christmas Island	106	111	117	127	148
Cualquier Ciudad	103	108	113	124	144
Korea, Dem. Peo. of (N. Korean Won)					
Pyongyang	252	265	277	302	353
Korea, Republic of (S. Korean Won)					
Seoul	235	247	259	282	329
Kuwait (Kuwaiti Dinar)					
Kuwait City	318	334	350	382	445
Kyrgyzstan (Som)					
Bishkek	135	142	149	162	189
Lao Peo. Dem. Rep. (Kip)					
Vientiane	168	176	185	202	235
Latvia (Latvian Lats) Euro					
Riga	234	246	257	281	328
Lebanon (Lebanese Pound)					
Beirut (Movenpick)	309	324	340	371	433
Lesotho (Loti)					
Maseru	181	190	199	217	253
Leribe	98	103	108	118	137
Liberia (Liberian Dollar)					
Monrovia	247	259	272	296	346
Libya (Libyan Dinar)					
Tripoli	216	227	238	259	302
Cualquier Ciudad	177	186	195	212	248
Lithuania (Lithuania Litas)					
Vilnius	214	225	235	257	300
Luxembourg (Euro)					
Cualquier Ciudad	471	495	518	565	659
Madagascar (Ariary (New Madagascar Franc))					
Antananarivo	238	250	262	286	333
Malawi (Malawi Kwacha)					

Lilongwe	208	218	229	250	291
Malaysia (Ringgit)					
Kuala Lumpur	178	187	196	214	249
Kota Kinabalu (Sabah)	178	187	196	214	249
Maldives (Rufiyaa)					
Male	280	294	308	336	392
Mali (CFA Franc)					
Bamako	222	233	244	266	311
Malta (Euro)					
Cualquier Ciudad	264	277	290	317	370
Marshall Islands (US Dollar)					
Majuro	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	144	151	158	173	202
Mauritania (Ouguiya)					
Nouakchott	174	183	191	209	244
Mauritius (Mauritius Rupee)					
Port Louis/Mauritius	281	295	309	337	393
Mexico (Mexican Peso)					
Mexico City	367	385	404	440	514
Micronesia, Fed States Of (US Dollar)					
Kosrae	241	253	265	289	337
Moldova (Moldovan Leu)					
Chisinau	143	150	157	172	200
Monaco (Euro)					
Cualquier Ciudad	356	374	392	427	498
Mongolia (Mongo. Tugrik)					
Ulaanbaatar	180	189	198	216	252
Montenegro (Euro)					
Podgorica	154	162	169	185	216
Montserrat (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	211	222	232	253	295
Morocco (Morocco Dirham)					
Rabat	210	221	231	252	294
Mozambique (Metical)					
Maputo	237	249	261	284	332

Beira	191	201	210	229	267
Myanmar (Myanmar Kyat)					
Yangon	122	128	134	146	171
Nyaungoo-Bagan	110	116	121	132	154
Namibia (Namibia Dollar)					
Windhoek	156	164	172	187	218
Nauru (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	185	194	204	222	259
Nepal (Nepalese Rupee)					
Kathmandu	187	196	206	224	262
Netherlands (Euro)					
Cualquier Ciudad	311	327	342	373	435
New Caledonia (CFP Franc)					
Cualquier Ciudad	322	338	354	386	451
New Zealand (NZE Dollar)					
Auckland and Wellington	326	342	359	391	456
Nicaragua (Cordoba Oro)					
Managua	171	180	188	205	239
Niger (CFA Franc)					
Niamey	155	163	171	186	217
Nigeria (Naira)					
Abuja	176	185	194	211	246
Niue (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	249	261	274	299	349
Norway (Norwegian Krone)					
Cualquier Ciudad	319	335	351	383	447
Oman (Rial Omani)					
Muscat	288	302	317	346	403
Pakistan (Pakistani Rupee)					
Islamabad	104	109	114	125	146
Palau (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	295	310	325	354	413
Panama (Balboa)					
Panama City	230	242	253	276	322
Papua New Guinea (Kina)					
Port Moresby	303	318	333	364	424

Cualquier Ciudad	172	181	189	206	241
Paraguay (Guarani)					
Asunción	205	215	226	246	287
Cualquier Ciudad	113	119	124	136	158
Peru (Nuevo Sol)					
Lima	239	251	263	287	335
Cuzco	237	249	261	284	332
Philippines (Philippine Peso)					
Metro Manila	249	261	274	299	349
Poland (Poland Zloty)					
Warsaw	236	248	260	283	330
Portugal (Euro)					
Lisbon	300	315	330	360	420
Puerto Rico (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (20 Dic. - 30 Abr.)	421	442	463	505	589
Cualquier Ciudad (1 May - 20 Dic.)	304	319	334	365	426
Qatar (Qatari Rial)					
Doha	354	372	389	425	496
Romania (Leu (New))					
Bucharest	261	274	287	313	365
Russian Federation (Russian Rouble)					
Moscow	187	196	206	224	262
St. Petersburg	178	187	196	214	249
Rwanda (Rwanda Franc)					
Kigali	251	264	276	301	351
Saint Maarten (N.A. Gulder)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 15 Dic.)	261	274	287	313	365
Cualquier Ciudad (16 Dic - 14 Abr.)	291	306	320	349	407
Samoa (Tala)					
Apia, Upolu	160	168	176	192	224
Sao Tome and Principe (Dobra)					
Sao Tome	230	242	253	276	322

Saudi Arabia (Saudi Riyal)					
Riyadh	384	403	422	461	538
Jeddah	475	499	523	570	665
Senegal (CFA Franc)					
Dakar	259	272	285	311	363
Serbia (Dinar)					
Belgrade	244	256	268	293	342
Seychelles (SEY Rupee)					
Mahe Victoria	403	423	443	484	564
Sierra Leone (Leone)					
Freetown	243	255	267	292	340
Singapore (SIN Dollar)					
Cualquier Ciudad	405	425	446	486	567
Slovak Republic (Euro)					
Bratislava	232	244	255	278	325
Cualquier Ciudad	201	211	221	241	281
Slovenia, Republic of (Euro)					
Cualquier Ciudad	279	293	307	335	391
Solomon Islands (SOI Dollar)					
Honiara	269	282	296	323	377
Cualquier Ciudad	149	156	164	179	209
Somalia (Somali Shilling)					
Mogadishu	239	251	263	287	335
South Africa (Rand)					
Pretoria	161	169	177	193	225
Cualquier Ciudad	116	122	128	139	162
South Sudan, Republic of (Southern Sudanese Pound)					
Juba	128	134	141	154	179
Spain (Euro)					
Madrid	371	390	408	445	519
Barcelona	354	372	389	425	496
Cualquier Ciudad	264	277	290	317	370
Sri Lanka (Sri Lanka Rupee)					
Colombo	192	202	211	230	269

St. Kitts and Nevis (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	352	370	387	422	493
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	489	513	538	587	685
St. Lucia (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	437	459	481	524	612
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	489	513	538	587	685
St. Vincent- Grenadines (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	270	284	297	324	378
Sudan (Sudanese Pound)					
Khartoum	208	218	229	250	291
Port Sudan	224	235	246	269	314
Suriname (Surinamese Dollar)					
Paramaribo	204	214	224	245	286
Sweden (Swedish Krona)					
Stockholm	385	404	424	462	539
Cualquier Ciudad	291	306	320	349	407
Switzerland (Swiss Franc)					
Cualquier Ciudad	414	435	455	497	580
Syrian Arab Republic (Syrian Pound)					
Damascus	236	248	260	283	330
Tajikistan (Tajik Somoni)					
Dushanbe	164	172	180	197	230
Tanzania, United Rep. Of (Schilling)					
Dar es Salaam	231	243	254	277	323
Thailand (Thai Baht)					
Bangkok	264	277	290	317	370
Phuket (may- oct)	333	350	366	400	466
Phuket (nov - abril)	459	482	505	551	643

The Republic of North Macedonia (Denar)					
Skopje	188	197	207	226	263
Timor-Leste (US Dollar)					
Dili	125	131	138	150	175
Togo (CFA Franc)					
Lome	237	249	261	284	332
Tokelau (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	85	89	94	102	119
Tonga (Pa'anga)					
Nuku'Alofa	213	224	234	256	298
Vava'u	108	113	119	130	151
Trinidad and Tobago (TT Dollar)					
Tobago (15 Apr.-15 Dec.)	332	349	365	398	465
Tobago (16 Dec.-14 Apr.)	356	374	392	427	498
Tunisia (Tunisian Dinar)					
Tunis	150	158	165	180	210
Turkey (New Turkish Lira)					
Ankara	246	258	271	295	344
Turkmenistan (Manat)					
Ashgabat	314	330	345	377	440
Turks & Caicos Islands (US Dollar)					
Grand Turk	384	403	422	461	538
Tuvalu (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	177	186	195	212	248
Uganda (Uganda Shilling)					
Kampala	241	253	265	289	337
Entebbe	184	193	202	221	258
Ukraine (Hryvnia)					
Kyiv	178	187	196	214	249
Odesa	131	138	144	157	183
United Arab Emirates (U.A.E. Dirham)					
Cualquier ciudad	340	357	374	408	476

United Kingdom (Pound Sterling)					
London	436	458	480	523	610
Cualquier Ciudad	304	319	334	365	426
Uruguay (Peso Uruguayo)					
Montevideo	231	243	254	277	323
Punta Del Este (Dic- Mar)	340	357	374	408	476
Punta Del Este (Abr- Nov)	206	216	227	247	288
USA (US Dollar)					
Washington D.C.	403	423	443	484	564
Boston	395	415	435	474	553
Chicago	339	356	373	407	475
Los Angeles	372	391	409	446	521
Miami	326	342	359	391	456
New York	433	455	476	520	606
Philadelphia	331	348	364	397	463
San Francisco	440	462	484	528	616
Uzbekistan (Uzbekistan Sum)					
Tashkent	160	168	176	192	224
Vannuatu (Vatu)					
Port Vila	325	341	358	390	455
Venezuela (Bolivar Fuerte)					
Caracas	284	298	312	341	398
Isla de Margarita	199	209	219	239	279
La Guaira	254	267	279	305	356
Vietnam (VietNam Dong)					
Hanoi	173	182	190	208	242
Hoi An City	128	134	141	154	179
Virgin Islands (U.S.A) (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 May -14 Dic.)	381	400	419	457	533
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 30 Abr.)	530	557	583	636	742
West Bank (Shekel)					
Jericho Area	209	219	230	251	293
Western Sahara (Morocco Dirham)					

Laayoune	126	132	139	151	176
Yemen, Republic of (Yemeni Rial)					
Sana'a	203	213	223	244	284
Zambia (Zambian Kwacha)					
Lusaka	318	334	350	382	445
Zimbabwe (Zimbabwe Dollar)					
Harare	258	271	284	310	361

Tabla Complementaria

*Corresponderá otorgar viáticos hasta el 100 % más sobre la Tabla I ("Funcionarios") de Viáticos al Exterior para Presidente y Vicepresidente de los Poderes del Estado, Senadores y Diputados, 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 la ciudad principal del país de destino.

* 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.






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 2024	Ejecución a la fecha	Ingresos Proyectados a Diciembre	Diferencia (Ingr.Proy. - P. 2024)
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				
T O T A L						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 del Área de Presupuesto

 Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

CUADRO DE VARIACIÓN DE GASTOS

1) Entidad : Código Descripción

2) Clase de Programa :

3) Programa :

4) Proyecto/Actividad :

5) Unidad Responsable :

Código				Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.					Disminución	Aumento	
240	10	001	99	GASTOS POR SERV. DE ASEO, MANT. Y REP.	0	0	0	0	0	0
330	10	001	99	PROD. 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	OTROS BIENES DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0
910	10	001	99	PAGO DE IMP., TASA Y GASTOS JUDIC.	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL					0	0	0	0	0	0

Clase de Programa : Código Descripción

Programa :

Proyecto/Actividad :

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 INSUMOS	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL					0	0	0	0	0	0
T O T A L					0	0	0	0	0	0

6)
Firma, sello y aclaración del resp.
Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la
UAF/SUAF

Observación:

En el caso de Proyectos de Inversión 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.



PRESENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Anual Decreto N° 1092.-

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- 1) Entidad
- 2) Clase de Programa
- 3) Programa
- 4) Proyecto/Actividad
- 5) Unidad Responsable

Código	Descripción

6) Justificación o motivo/s de la modificación Presupuestaria

7) Justificación de Actividad u Obra (meta física):

8) Justificación de Indicadores de Desempeño en caso de modificación física de indicadores

9) Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por objeto o subgrupo del gasto

Ejemplos

210	
230	
340	
360	

Cód. con Denominac. De Actividad u Obra (meta física):

Cód. con Denominac. De Indicadores de Desempeño en caso de modificación física de indicadores:

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 UAF/SUAF

Observación:
 En el caso de Proyectos de Inversión 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 REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N.º 1092 -

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO POR ACTIVIDAD U OBRA

- 1) Entidad : _____
 2) Clase de Programa : _____
 3) Programa : _____
 4) Proyecto/Actividad : _____
 5) Unidad Responsable : _____
 6) Programación por Actividad u Obra

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero Vigente	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.				Disminución	Aumento	
Actividad/Obra 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
					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
Actividad/Obra 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
					Totales		0	0	0
TOTAL						0	0	0	0

6) Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

7) Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

Programación por Actividad u Obra.

Los montos requeridos para cada actividad u obra 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, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ancbo al Decreto N.º 1092.-

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO

	Código	Descripción
1) Entidad	:	
2) Clase de Programa	:	
3) Programa	:	
4) Proyecto/Actividad	:	
5) Unidad Responsable	:	

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero	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	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	0	
TOTAL GENERAL						0	0	0	0	

6)

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

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.



MODIFICACIÓN DEL ANEXO DEL PERSONAL

1092

PRESUPUESTO 2024							REPROGRAMACIÓN													
Línea	Descripción	Código	Categ.	Nº Cargo	Mes Inicio	Durac.	Mes Aplc.	Asignación Personal	Asignación mensual	Asignación anual	Descripción	Categ.	Nº Cargo	Mes Inicio	Durac.	Mes Aplc.	Asignación Personal	Asignación mensual	Asignación anual	
(1.)	Entidad																			
(2.)	Clase de Programa																			
(3.)	Programa																			
(4.)	Actividad																			
(5.)	Objeto del gasto																			
(6.)	Fte. de Fto.																			
(7.)	Departamento																			
1.000	DENOMINACIÓN CARGO																			
	DENOMINACIÓN CARGO																			
	DENOMINACIÓN CARGO																			
	DENOMINACIÓN CARGO																			
	DENOMINACIÓN CARGO																			
	DENOMINACIÓN CARGO																			
	DENOMINACIÓN CARGO																			
	DENOMINACIÓN CARGO																			
	DENOMINACIÓN CARGO																			
Total mensual																				
Total anual (total mensual x cant. de meses a reprogramar)																				
Diferencia Sueldos Anual (Reprogramación - Presupuesto 2024)																				
Diferencia Aguinaldo Anual (Diferencia sueldo anual / 12)																				

(8.)

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF



FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES Y/O CREACIONES DE RESULTADOS

Código	Descripción
(1)	Entidad :
(2)	Clase de Programa :
(3)	Programa :
(4)	Proyecto/Actividad :
(5)	Unidad Responsable
(6)	Justificación o motivo/s de la Modificación Presupuestaria:
(7)	Modificación de Resultado Inmediato
	Resultado Inmediato Vigente
	Resultado Inmediato Modificado /Creado
(8)	Modificación de Resultado Intermedio
	Resultado Intermedio Vigente
	Resultado Intermedio Modificado /Creado

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.

(9) 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 a los resultados.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

ANEXO B-04-08

INFORME DE CONTROL Y EVALUACIÓN RESUMIDO

	Código	Descripción
(1) Entidad		
(2) Clase de Programa		
(3) Programa		
(4) Proyecto/Actividad		
(5) Resultado Inmediato		

(6) N°	(7) Denominación de la Actividad u Obra	(8) Unidad de medida	(9) Metas Físicas			(10) Ejecución Financiera		
			Meta Anual (a)	Avance acumulado (b)	% de Avance (c) b/a*100	Plan Financiero anual (d)	Ejecución acumulada (e)	% de Ejecución Financiera (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.

(11) 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/SUAF



PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES U OBRAS

(1.)	Entidad	:	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL
(2.)	Clase de Programa	:													
(3.)	Programa	:													
(4.)	Proyecto/Actividad	:													
(5.)	Código SNIP	:													
(6.)	Resultado Inmediato	:													
(7.)	Unidad Responsable	:													
(8.)	Unidad de la Actividad u Obra	UNIDAD DE MEDIDA													
	Código														
1	GRUPO/SUBG.	INSUMOS													
		Remuneración Extraordinaria													
		Servicios Básicos													
		Transferencias													
		TOTALES													
	Código	UNIDAD DE MEDIDA													
2	GRUPO/SUBG.	INSUMOS													
		Remuneración Extraordinaria													
		Servicios Básicos													
		Transferencias													
		TOTALES													

(9.)

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N° 1092 -

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO DE INGRESOS
 (Para todo tipo de Ingresos)

1) Nivel de Entidad :

Código	Descripción

2) Entidad :

Código	Descripción

Código	Descripción	Mes	Cuotas Mensuales	Variación		Cuotas Reprogramadas
				Disminución	Aumento	
100	Ingresos Corrientes					0
150	Transferencias Corrientes					0
151	Transferencias de la Tesorería General					0
10	Recursos del Tesoro					0
10	Recursos del Tesoro					0
		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	0
200	Ingresos Capital					0
220	Transferencias de Capital					0
221	Transferencias de la Tesorería General					0
10	Recursos del Tesoro					0
10	Recursos del Tesoro					0
		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	0

3) Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

4) Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

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, cambios de Fuente de Financiamiento y cambio en la clasificación económica del gasto.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N° 1092 -

(F-G02-1)

PRESUPUESTO AÑO 2024				
FUNDAMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS				
Entidad :				
Clase de Programa:				
Programa:				
Función:				
Sub Función:				
Unidad Responsable:				
PROBLEMA IDENTIFICADO (1)				
PRODUCTO DEL PROGRAMA (2)				
RESULTADO INTERMEDIO (3)				
ACTIVIDAD / PYTO (4)				
Función/Sub Función (5):				
RESULTADO INMEDIATO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, actividad o proyecto. (6)				
ACT / OBRA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
TOTAL PROYECTO / ACTIVIDAD				
ACTIVIDAD / PYTO (4)				
Función/Sub Función:				
RESULTADO INMEDIATO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, actividad o proyecto.				
ACT / OBRA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
TOTAL PROYECTO / ACTIVIDAD				

 Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

 Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

INSTRUCTIVO:

- (1) **PROBLEMA IDENTIFICADO:** SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA FICHA 6 DE LA GUIA METODOLÓGICA
- (2) **PRODUCTO DEL PROGRAMA:** SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA FICHA 6 DE LA GUIA METODOLÓGICA
- (3) **RESULTADO INTERMEDIO:** SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA FICHA 6 DE LA GUIA METODOLÓGICA
- (4) **ACTIVIDAD/PROYECTO:** SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA FICHA 8 DE LA GUIA METODOLÓGICA
- (5) **FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN:** CORRESPONDIENTE A LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEFINIDA POR LA ENTIDAD
- (6) **RESULTADO INMEDIATO:** SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA FICHA 6 DE LA GUIA METODOLÓGICA



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Anexo al Decreto N.º 1092 -

ANEXO B-04-12

PRESUPUESTO AÑO 2024 (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



MODIFICACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDAD U OBRA

Código	Descripción

- 1) Entidad
- 2) Clase de Programa
- 3) Programa
- 4) Proyecto/Actividad
- 5) Unidad Responsable

Programación por Actividad/Obra

Código	Descripción	Mes	Metas Físicas Vigentes 2024	Variación		Meta Final
				Disminución	Aumento	
		Enero				
		Febrero				
		Marzo				
		Abril				
		Mayo				
		Junio				
		Julio				
		Agosto				
		Septiembre				
		Octubre				
		Noviembre				
		Diciembre				
		Totales				

TOTAL

6) Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto 7) Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

Metas Físicas Vigente: representa la cantidad inicial programada.

Meta Final: representa las cantidades finales al aprobarse las modificaciones físicas (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 física.



PRESUPUESTO AÑO 2024

FUNDAMENTACIÓN CUALITATIVA DEL INGRESO

Nivel
 Entidad
 Origen del ingreso
 Detalle del origen

N° 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 resp. Área de
 Presupuesto

 Firma, sello y aclaración del responsable de la
 UAF/SUAF



**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 / Sub 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



PREFIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N.º 1092.-

MODIFICACION DE LA ESTIMACION PLURIANUAL DE INGRESOS

Nivel	Entidad	Nombre	PRESUPUESTO VIGENTE 2024	PRESUPUESTO 2025	MODIFICACION SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2025	PRESUPUESTO 2026	MODIFICACION SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2026
EJEMPLO	100	INGRESOS CORRIENTES							
	120	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL							
	121	CONTRIBUCIONES AL FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES							
		1 APORTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS							
		Fuente 30							
		2 APORTES DE MAGISTRADOS JUDICIALES							
	150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
	151	TRANSFERENCIAS DE LA TESORERIA GENERAL							
		10 RECURSOS DEL TESORO							
		Fuente 10							
		20 RECURSOS INSTITUCIONALES							
		Fuente 30							
		50 DONACIONES							
		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 CREDITO INTERNO							
		Fuente 20							
		Total							

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 resp. Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF



**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PLURIANUAL
POR PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES**

Entidad:				Objeto del Gasto				PRESUPUESTO VIGENTE 2024	PRESUPUESTO INICIAL 2025	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2025	PRESUPUESTO 2026	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2026
COD	FF	OF	DPT	DST	Objeto del Gasto	PRESUPUESTO VIGENTE 2024	PRESUPUESTO INICIAL 2025	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2025	PRESUPUESTO 2026	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2026		
Unidad Responsable:														
Clase de Programa:														
Programa:														
Proyecto/Actividad:														
Función:														
Codigo SNIP:														
Total Proyecto/Actividad:														
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 resp. Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

(Handwritten signatures and marks)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 - -

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PLURIANUALES

Entidad:	
Clase de Programa:	
Programa:	
Proyecto/Actividad:	
Función:	
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 / Sub 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



MODIFICACION FIJAS DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO

Código	Descripción
1) Entidad:	(entre otros del sistema)
2) Caso de Programa:	(entre otros del sistema)
3) Programación:	(entre otros del sistema)
4) Proyectores/Actividad:	(entre otros del sistema)
5) Indicador de Desempeño:	(entre otros del sistema)
6) Unidad de Medida del Indicador:	(entre otros del sistema)
7) Periodicidad:	(entre otros del sistema)

8) Meta Vigente del Indicador:	(entre otros del sistema)
9) Meta Final del Indicador:	(entre otros del sistema)

10) Unidad de Medida de las Variables:				11) Variables 1:				12) Variables 2:				13) Variables 3:									
Departamento	Dominio	14) Meta Vigente	15) Variables	Diseminación	Aumento	16) Meta Final	17) Meta Vigente	Diseminación	Aumento	18) Meta Final	19) Meta Vigente	Diseminación	Aumento	20) Meta Final	21) Meta Vigente	Diseminación	Aumento	22) Meta Final	23) Meta Vigente	Diseminación	Aumento
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 verificados en su totalidad, al grado que solo compare, desde la expresión de la verdad.																					

22)

Firma, sello y autorización del resp. Área de Presupuesto

Firma, sello y autorización del responsable de la UAF/SE/CF

ANEXOS

- 1) La Meta Vigente corresponde a la aprobada en el Plan Plurianual (casos de excepción) y el valor puede ser un Porcentaje, Tasa, Promedio, Dependiente de la Unidad de Medida del Indicador. Será el resultado positivo a la aplicación de la fórmula combinando la Variable y el valor constante.
- 2) La Meta Final, como prioridad la meta una vez aprobada en el sistema de Modificación Fijas (transmisión/operativa), el valor final debe ser resultado combinado a la Unidad de Medida del Indicador (Porcentaje, Tasa, Promedio).
- 3) La Unidad de Medida de las Variables (casos de excepción) es diferente al Indicador, es diferente al Valor Absoluto de la Variable (valor absoluto) de lo que se busca medir. Ejemplo: Alumnos, personas, beneficiarios, etc.
- 4) Dependiente de la cobertura geográfica, establecida y aprobada.
- 5) Se debe considerar la denominación de las Variables (o caso del sistema).
- 6) Dependiente del punto 7), se indica el fin de la Variable.
- 7) Meta Vigente de las Variables, correspondiente a la cantidad (valor absoluto) aprobada en el Plan Plurianual (casos de excepción).
- 8) Variables, se debe completar la columna (transmisión/operativa) dependiente de la variable a ser utilizada.
- 9) Meta Final, correspondiente a la cantidad (valor absoluto) de las variables una vez aprobada en el sistema de Modificación Fijas (transmisión/operativa).
- 10) Si el 21) Dependiente de la cantidad de las variables afectadas, se respalda en los ítems 12, 13, 14 y 16.

*) Se completa en el momento de cada indicador

(*) Este formulario debe ser impreso en Excel, sin alterar el formato y adjuntar al expediente de Validación Fijas conjuntamente con los datos regulados.

Ficha de Población

- 1) Nivel:
- 3) Entidad:
- 3) Clase de Programa:
- 4) Programa:
- 5) Actividad/Proyecto:
- 6) Código:
- 7) Nombre de la Población Objetivo:

8) Población Total					
9) Descripción:					
10) Ubicación Geográfica por Departamento/Distrito	11) Detalle de la Población Total			TOTAL	12) Observación
	Rango Etareo. Ejemplo: 0 a 4 años		Insertar la tabla según requerimiento		
	Hombre	Mujer			
0. Asunción	0	0		0	
1. Concepción					
2. San Pedro					
3. Cordillera					
4. Guairá					
5. Caaguazú					
6. Caazapa					
7. Itapúa					
8. Misiones					
9. Paraguarí					
10. Alto Paraná					
11. Central					
12. Neembucú					
13. Amambay					
14. Canindeyú					
15. Presidente Hayes					
16. Boquerón					
17. Alto Paraguay					
TOTAL GENERAL (AÑO 2024)	0	0		0	

13) Población Potencial					
14) Descripción:					
15) Ubicación Geográfica por Departamento/Distrito	16) Detalle de la Población Potencial			TOTAL	17) Observación
	Rango Etareo. Ejemplo: 0 a 4 años		Insertar la tabla según requerimiento		
	Hombre	Mujer			
0. Asunción	0	0		0	
1. Concepción					
2. San Pedro					
3. Cordillera					
4. Guairá					
5. Caaguazú					
6. Caazapa					
7. Itapúa					
8. Misiones					
9. Paraguarí					
10. Alto Paraná					
11. Central					
12. Neembucú					
13. Amambay					
14. Canindeyú					
15. Presidente Hayes					
16. Boquerón					
17. Alto Paraguay					
TOTAL GENERAL (AÑO 2024)	0	0		0	

18) Población Objetivo					
19) Descripción:					
20) Ubicación Geográfica por Departamento/Distrito	21) Detalle de la Población Objetivo			TOTAL	22) Observación
	Rango Etareo. Ejemplo: 0 a 4 años		Insertar la tabla según requerimiento		
	Hombre	Mujer			
0. Asunción	0	0		0	
1. Concepción					
2. San Pedro					
3. Cordillera					
4. Guairá					
5. Caaguazú					
6. Caazapa					
7. Itapúa					
8. Misiones					
9. Paraguarí					
10. Alto Paraná					
11. Central					
12. Neembucú					
13. Amambay					
14. Canindeyú					
15. Presidente Hayes					
16. Boquerón					
17. Alto Paraguay					
TOTAL GENERAL (AÑO 2024)	0	0		0	

23) Población Objetivo (Plurianual)	
AÑOS	TOTAL
2025	
2026	

Esta ficha deberá ser llenada por cada Población:

- 1-5) Anotar el nivel y nombre de la Entidad, como así, la estructura programática al cual se encuentra vinculada la población
- 6) Anotar el código que le corresponde a la población. Obs.: el código es asignado una vez cargado en el sistema
- 7) Nombre de la Población Objetivo (Súlete + Caracterización). Ejemplo: Niños del Prejardín y Jardín
 - Súlete: son las personas quienes se planifican atender en un año determinado
 - Caracterización: determina los atributos peculiares, para que claramente se distinga de los demás
- 8) Población Total: se considera a todas las personas que conforman el sector al cual pertenece la Entidad
- 9-14-19) Describir quienes conforman la Población Total, Potencial y Objetivo
- 10-15-20) Ubicación geográfica a la cual pertenece cada tipo de población, puede provenir de las estadísticas o algún otro tipo de registros. La Entidad deberá incluir aquellos departamentos y/o distritos que correspondan, según su acción. Incluir filas para distrito según requerimiento.
- 11-16-21) Detalle por Tipo de Población: la columna se agregará según necesidad, dependiendo de la naturaleza de la Entidad y de la información que posee, los mismos podrán ser desagregados por: SEXO, RANGO ETAREO, por ÁREA (urbano y rural), por GRUPO ÉTNICO. Cabe mencionar que, estos son un conjunto de datos, es decir, si se selecciona rango etareo y grupo étnico, más el sexo, este último afecta a todos.
- Esta sección no es fija, son tablas móviles. La Entidad es la que decide cómo estructurar la información. El SIARE ofrece tablas dinámicas, lo que implica que se puede ir armando o seleccionando los niveles según información que la Entidad requiera cargar.
- 12-17-22) En caso de existir, explicar o dar a conocer algunas particularidades de la Población Total, Potencial y Objetivo
- 13) Población Potencial: es el total de las personas afectadas por el problema y que podrían ser elegibles para recibir los bienes y/o servicios. Esta población se considera en el mediano plazo a la cual la entidad piensa atender de acuerdo a sus recursos, capacidad técnica, etc.
- 18) Población Objetivo: es la población priorizada (por criterios diversos como vulnerabilidad, grado de pobreza, etc.) a la cual la entidad planifica atender de acuerdo a sus recursos, capacidad técnica, etc.
- 23) Anotar la cantidad de Población Objetivo Plurianual, para los años 2025-2026 en formal global.



BALANCE GENERAL

ANEXO B-06-01

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
2	ACTIVO		
2.1	Corriente		
2.1.1	Disponibilidades		
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		
2.1.3	Cuentas a Cobrar		
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		
2.1.4	Inversiones de Corto Plazo		
2.1.4.01	Certificado de Depósitos de Ahorro		
2.1.4.02	Titulos y Valores		
2.1.4.03	Otras Inversiones Financiera Corto Plazo		
2.1.4.04	Letras de Regulación Monetaria		
2.1.5	Préstamos		
2.1.5.01	Préstamos al Sector Privado		
2.1.5.02	Préstamos al Sector Público		
2.1.5.50	Previsiones Acumuladas		
2.1.6	Existencias		
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		
2.1.7	Gastos Pagados por Adelantado		
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 Suspense		
2.1.7.05	Alquileres Pagados por Adelantado		
2.1.7.06	Garantías Pagados por Adelantado		
2.1.7.07	Publicidad Pagada por Adelantado		
2.1.7.08	Cargos Diferidos		
2.1.7.09	Servicios Pagados por Adelantado		
2.1.7.10	Otros Cargos Diferidos		
2.1.8	Anticipo a Proveedores		
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		
2.1.9	Otros Activos Corrientes		
2.1.9.01	Anticipo de Impuestos a la Renta		
2.1.9.02	Impuesto al Valor Agregado		



BALANCE GENERAL

1092.-

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		
2.2.	No Corriente		
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		
2.2.2	Documentos a Cobrar		
2.2.2.01	Documentos a Cobrar Moneda Nacional		
2.2.2.02	Documentos a Cobrar Moneda Extranjera		
2.2.2.50	Previsiones Acumuladas		
2.2.3	Préstamos		
2.2.3.01	Préstamos al Sector Privado		
2.2.3.02	Préstamos al Sector Público		
2.2.3.50	Previsiones Acumuladas		
2.2.4	Títulos, Bonos, Valores y Acciones		
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		
2.2.5	Depósitos Restringidos		
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		
2.2.6	Deudores por Cobro en Gestión Judicial		
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		
2.2.7	Deudores por Detrimento		
2.2.7.01	Detrimento de Fondos		
2.2.7.02	Detrimento de Bienes		
2.2.7.80	Previsiones Acumuladas		
2.2.8	Otras Cuentas No Corrientes		
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		
2.3.	Permanente		
2.3.1	Inversiones de Largo Plazo		
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		



BALANCE GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
2.3.2	Activo Fijo		
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	PASIVO		
4.1	Corriente		
4.1.2	Préstamos de Corto Plazo		
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	Titulos y Valores Emitidos		
4.1.2.08	Pasivos de Reserva		
4.1.2.09	Préstamos del Gobierno Nacional		
4.1.3	Obligaciones por Intermediación Financiera		
4.1.3.01	Depósitos		
4.1.3.02	Sector Público Financiero		
4.1.3.03	Sector Privado Financiero		
4.1.4	Otras Deudas Corrientes		
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	Retenciones y Garantías		
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	Impuestos a Pagar		
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 Agropecuarias		
4.1.7	Obligaciones Presupuestarias		
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		



BALANCE GENERAL

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		
4.1.8	Intereses Vencidos a Pagar		
4.1.8.01	Intereses s/ Préstamos Bancarios		
4.1.8.02	Intereses Devengados - Bonos		
4.1.8.03	Intereses a Pagar		
4.1.9	Otras Cuentas Pasivas		
4.1.9.01	Cuentas a Devengar		
4.1.9.02	Otras Cuentas Pasivas		
4.2	No Corriente		
4.2.1	Préstamos de Largo Plazo		
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		
4.2.2	Otras Deudas No Corrientes		
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	Acreeedores 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		
4.2.3	Recursos a Distribuir		
4.2.3.01	Ingresos Pendientes de Identificación		
4.2.4	Ingresos Diferidos		
4.2.4.01	Ingresos Diferidos		
4.2.5	Obligaciones por Intermediación Financiera		
4.2.5.01	Depósitos		
4.2.6	Fondo de Previsiones		
4.2.6.01	Fondo de Previsiones		
8	PATRIMONIO NETO		
8.1	Capital		
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		
8.2	Reservas		
8.2.1	Reservas de Utilidades		
8.2.1.01	Reservas Legal		
8.2.2	Reserva de Revalúo		
8.2.2.01	Reservas de Revalúo Activo de Uso Institucional		
8.2.2.02	Reservas de Revalúo Activo de Producción		
8.3	Reservas Especiales		
8.3.1	Reservas Técnicas		
8.3.1.01	Fondo de Jubilaciones y Pensiones		



BALANCE GENERAL

ANEXO B-06-01

1092.-

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 Ejercicio		
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 MEF tendrán carácter de Declaración Jurada

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma

Máxima Autoridad Institucional



ESTADO DE RESULTADO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5	INGRESOS DE GESTIÓN		
5.1	Ingresos Corrientes		
5.1.1	Ingresos Tributarios		
5.1.1.01	Impuestos Directos		
5.1.1.02	Impuestos Indirectos		
5.1.2	Contribución a la Seguridad Social		
5.1.2.01	Contribución al Fondo de Jubilaciones		
5.1.3	Ingresos No Tributarios, Regalías y Transferencias		
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		
5.1.4	Venta de Bienes y Servicios		
5.1.4.01	Venta de Bienes		
5.1.4.02	Venta de Servicios		
5.2.	Ingresos de Operación		
5.2.1	Ingresos de Operaciones de Empresas e Industrias		
5.2.1.01	Ingresos por Ventas de Bienes		
5.2.1.02	Ingresos por Servicios		
5.2.2	Ingresos de Entidades Financieras		
5.2.2.01	Ingresos Financieros		
5.2.2.02	Ingresos por Servicios		
5.2.2.03	Otros Ingresos Operativos		
5.3.	Ingresos No Operativos		
5.3.1	Ingresos por Inversiones Financieras		
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		
5.3.2	Otros Ingresos No Operativos		
5.3.2.01	Diferencia de Cambio		
5.3.2.02	Servicios Administrativos		
5.3.2.03	Ingresos Varios		
5.3.3	Alta de Bienes		
5.3.3.01	Alta de Bienes		
5.6.	Actualizaciones		
5.6.1	Regularizaciones y Ajustes Presupuestarios		
5.6.1.01	Actualización del Crédito		
3	GASTOS DE GESTIÓN		
3.1	Costos de Bienes y Servicios		
3.1.1	Empresas Públicas		
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		



ESTADO DE RESULTADO

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 Incobrables		
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 MEF tendrán carácter de Declaración Jurada.

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración
de Firma
Máxima Autoridad
Institucional



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

Nivel: Entidad:

Grupo	Sub Grupo	Origen	Detalle	F.F.	Descripción	1	2	3	4	5	6	7
					Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente 3-1+2	Plan Financiero (*)	Total Devengado	Total Recaudado	% de Ejecución	
Total General												

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 MEH tendrán carácter de Declaración Jurada.
 (*) La Columna 4 es aplicable solamente a las ONGs.



PRESENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N.º 1092.-

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO

Nivel:
 Entidad:
 Clase de Programa:
 Programa:
 Proyecto/Actividad:
 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 Obligado	Saldo Presupuestario 5 = 3 - 4	Total Pagado	Obligaciones Pend. de Pago 8 = 5 - 7
Total General												

Observación: Los informes presentados al MEF 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



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS (Anual)

Nivel: Entidad:

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 MEF 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



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO (Anual)

- Nivel :
- Entidad :
- Clase de Programa :
- Programa :
- Proyecto/Actividad :
- Unidad Responsable :

Obj. del Gasto	F.F.	O.F.	Dpt.	Descripción	1	2	3	4	5	6	7
					Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente 1 + 2	Total Obligado	Saldo Presupuestario 3 - 4	Total Pagado	Obligaciones Pend. de Pago 4 - 6
Total General											

Observación: Los informes presentados al MEF 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 DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

ANEXO B-06-08

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**



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

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 ECONOMÍA Y FINANZAS.

- 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 ECONOMÍA Y FINANZAS Y EL DUPLICADO PARA EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD.

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN MENSUAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

PARA LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS INSTITUCIONALES (RECAUDADORAS Y/O ADMINISTRATIVAS), LAS MISMAS DEBERAN CONTENER COMO MÍNIMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE ESTE FORMULARIO, RESPETANDO TODOS LOS PUNTOS; PUDIENDO LA ENTIDAD AGREGAR OTROS PUNTOS O DETALLES A CONCILIAR SEGÚN NECESIDAD DE LA ENTIDAD.

(1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE (EJ: MINIST. DE ECONOMÍA Y FINANZAS).

(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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

- (6) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA CON LA CUAL SE OPERA, ASÍ COMO EL N° 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.
- (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 AUN 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.

DEPENDENCIA RECEPTORA

DEPENDENCIA REMITENTE

F.C. - 04

ENTIDAD	(1)	DEPENDENCIA REMITENTE	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)	ENTIDAD	(9)	DEPENDENCIA RECEPTORA	(10)	VALOR UNITARIO (17)	VALOR TOTAL (18)	SIGNO (19)	FECHA DE INCORP. O MOVIM. (20)	AÑOS DE VIDA ÚTIL (21)	ORIGEN O MOVIM. (22)
UNIDAD JERÁRQUICA	(2)	(3)	A.....ALTA B.....BAJA C.....COMPRA D.....DONACIONES T.....TRASPASO	UNIDAD JERÁRQUICA	(9)								
REPARTICIÓN	(4)	(5)	R.M.....REPARACION MAYOR	REPARTICIÓN	(9)								
DEPENDENCIA	(5)	(6)	(14) INSTRUMENTO	DEPENDENCIA	(9)								
ÁREA	(6)	(7)	FECHA	ÁREA	(9)								
LUGAR	(7)	(8)	TIPO	LUGAR	(9)								
CUENTA (10) SUBCUENTA (11)	(10)	(11)	N°	CANTIDAD	(15)								
Descripción (12)	(12)	(13)	DESCRIPCIÓN (13)	ROTULADO (15)	(15)								
Analítica I	(13)	(14)			(15)								
Analítica II	(14)	(15)			(15)								
TOTALES	(15)	(16)			(15)								

OBSERV.

JEFE DE DEPENDENCIA (23)

JEFE DE PATRIMONIO (24)

JEFE DE PATRIMONIO (25)
ENTIDAD RECEPTORA



1092.-

TRASPASO DE BIENES DE USO CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Anexo B-06-10

Movim. N° Hoja N°

F.C. - 04.1		ENTIDAD REMITENTE		ENTIDAD RECEPTORA	
ENTIDAD	(1)	(2)	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)	(9)	(9)
UNIDAD JERARQUICA	(3)	(3)	UNIDAD JERARQUICA	(9)	(9)
REPARTICIÓN	(4)	(4)	REPARTICIÓN	(9)	(9)
DEPENDENCIA	(5)	(5)	DEPENDENCIA	(9)	(9)
AREA	(6)	(6)	AREA	(9)	(9)
LUGAR	(7)	(7)	LUGAR	(9)	(9)
		(13) INSTRUMENTO			
CUENTA	(10)	SUB CUENTA	(11)	VALOR UNITARIO	(15)
(10)	(11)	DESCRIPCIÓN	(12)	CANTIDAD	(14)
				VALOR TOTAL	(16)
				FICHA DE INGRESO O MOVIM.	(17)
				ORIGEN O MOVIM.	(18)
TOTALES					

OBSERV.

JEFE DE PATRIMONIO
(19) ENTIDAD REMITENTE

JEFE DE PATRIMONIO
(20) ENTIDAD RECEPTORA



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Acceso al Decreto N° 1092

ANEXO B-06-11

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO
 DETRIMENTO DE BIENES

Movim. N° Hoja N°

F.C. - 04.2

Cuenta (7)	Subcuenta (8)	Especificación (9) Analítica 1	(11) INSTRUMENTO			Rotulado (12)	Cantidad (13)	Valor Unitario (14)	Valor Unitario (15)	Fecha del Suceso (16)	Años de Vida Útil (17)	Origen o Movim (18)
			Fecha	Tipo	N°							
TOTALES												

OBSERV.

JEFE DE DEPENDENCIA
(19)

JEFE DE PATRIMONIO
(20)



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjunto al Decreto N° 1092 - -

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 Economía y Finanzas, 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 Economía y Finanzas.

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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

- (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.
- (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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092--

ANEXO B-06-12

**ENTIDAD U ORGANISMO DEL ESTADO
 INFORME DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES
 PENDIENTES DE PAGO - EJERCICIO/S**

(1) DICTAMEN N°:

(4) FECHA:

(2) ENTIDAD:

(3) UAF/SUAF:

NÚMERO DE ASIENTO (5)	AÑO (6)	MONTO CERTIFICADO (7)	MONTO DICTAMINADO (8)	OBSERVACIONES (10)
(9) TOTALES		0	0	

(11) SON GUARANÍES:

(12) FIRMA: Auditoría Interna u Órgano de Control o Fiscalización Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 - -

INSTRUCTIVO DE USO – ANEXO B-06-12

DICTAMEN DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO

FORMULARIO	:	DICTAMEN DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO – EJERCICIO/S
OBJETIVO	:	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.
DEPENDENCIA EMISORA	:	Auditorías Internas u Órgano de Control o Fiscalización de los OEE.
PERIODICIDAD	:	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.



HOJA DE COSTOS DE INVERSIONES
CONTROL DE ETAPAS DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Lugar: _____ (1) _____ (2)

F.C. - 9.1

(3)

Entidad	
Unid. Jerarq.	
Reparación	
Dependencia	
Area	

(6)

Cuenta	
Subcuenta	

Liquidación de Costos por Administración (4)

Por materiales..... Gs.	
Por mano de obras..... Gs.	
Por gastos indirectos..... Gs.	
Costo Total Gs.	

(7)

Obra	
Proyecto N°	

Importe de la contratación adjudicada (5)

Por construcción..... Gs.	
Por instalac en Gral..... Gs.	
Por equipam. en Gral. Gs.	
Valor Total..... Gs.	

(8)

Fecha de Inicición	
Fecha de Terminación	

(9) ITEM	INSTRUMENTO (10)		CERTIFICACIÓN N° (11)	PROCESO DE LOS CERTIFICADOS DE OBRAS (12)			TOTAL (13)
	FECHA	TIPO		a)	b)	c)	
(14) TOTALES							

Fiscalizador de Obras (15)

Jefe de Patrimonio (16)

Director Administrativo (17)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 - -

ANEXO B-06-14

DINAMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

I) CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

a) Registro contable en la Entidad Remitente (Adquiriente)

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación: Presupuestaria

	DEBE	HABER
232.01.22.00.000 Obras en Ejecución	XXXX	
415.05.20.00.000 Construcciones de Obras		XXXX
Registro de obligación s/ factura N°		

.....
Tipo de Comprobante: Egreso

Tipo de Operación: Presupuestaria

	DEBE	HABER
411.05.20.00.000 Construcción de obras	XXXX	
561.01.03.00.000 Retenciones Efectuadas		XXXX
561.01.02.00.000 Créditos por Operaciones Directas		XXXX
Registro de obligación s/ factura N°		

.....
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

	DEBE	HABER
321.15.02.00.000 Traspaso Remitido s/ Convenio Interinstitucional	XXXX	
232.01.22.00.000 Obras en Ejecución		XXXX
Registro de obligación s/ factura N°		

b) Registro contable en la Entidad Receptora (Destino Final)

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación: No Presupuestaria

	DEBE	HABER
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
Registro de obligación s/ factura N°		

.....

.....



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 - -

DINAMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL
II) ADQUISICION DE EQUIPOS

Anexo B-06-14

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		XXXX
	Registro de Obligación s/ Factura N° ----		

		Tipo de Comprobante: Egreso	
		Tipo de Comprobante: Presupuestaria	
		DEBE	HABER
411.05.30.00.000	Adquisición de Maquinas, Equipos y Herramientas	XXXX	
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXXX
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas	XXXX	
	Registro de pago s/ Recibo N°		

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		XXXX
	Registro por Traspaso de bienes remitidos..		
.....			

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		XXXX
	Registro por traspaso de bienes recibidos...		
.....			



**INFORME FINANCIERO Y RENDICIÓN DE CUENTAS
 RECURSOS Y GASTOS REALIZADOS POR AGENCIAS ESPECIALIZADAS Y ORGANISMOS
 INTERNACIONALES ADMINISTRADORAS DE PROYECTOS**

(1) ENTIDAD BENEFICIARIA:

(2) CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE (MESES):

SALDO ANTERIOR (3)	RECURSOS			GASTOS			
	STR (4)	FECHA (5)	IMPORTE (6)	OBJETO DEL GASTO (8)	COMPROBANTE (9)		IMPORTE (10)
					TIPO	N°	
				TOTAL DE GASTOS (11)			
TOTAL TRANSFERIDO (7)				DEVOLUCIÓN (12)			
SALDO A RENDIR (14)				TOTAL DE RENDICIÓN (13)			

A) DE LA UEP/UCP/DNP

(15)
**CONTADOR O ADMINISTRADOR
 UEP/UCP/DNP**
 Sello y Aclaración de Firma

(16)
DIRECTOR UEP/UCP/DNP
 Sello y Aclaración de Firma

B) DE LA UEP/UCP/DNP INSTITUCIONAL

(17)
**TESORERO UEP/UCP/DNP
 INSTITUCIONAL**
 Sello y Aclaración de Firma

(18)
DIRECTOR UEP/UCP/DNP INSTITUCIONAL
 Sello y Aclaración de Firma

C) DE LA UEP/UCP/DNP INSTITUCIONAL (*)

Nota: Este Documento tiene carácter de Declaración Jurada.
 La UAF/SUAF deberá adjuntar los respectivos registros contables, obligación y egreso del SICO.
 (*) Deberá adjuntar informe respectivo.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

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 RENDICION DE CUENTAS

Periodicidad: Trimestral

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 trimestre:** se consignará a los meses de la transferencia.

(3) **Saldo Anterior:** se indica el monto de la transferencia anterior aún no rendida.

(4) **STR N°:** 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.

contables. Ejemplo: Facturas. **Número de Comprobante:** registro del número de Comprobante. Ejemplo: Factura N° 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

(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.



1092.-

INVENTARIO DE BIENES DE USO

F.C. - 03

Hoja N° _____

ENTIDAD (1)	(6) ESTADO DE CONSERVACIÓN	(7) BIENES
UNIDAD JERÁRQUICA (2)	MB.....Muy Bueno	No Registrado
REPARTICIÓN (3)	B.....Bueno	Faltante
DEPENDENCIA (4)	R.....Regular	Conforme
ÁREA (5)	M.....Malo	

NR.....
 F.....
 C.....

(8) Fecha _____
 (9) Lugar _____

CUENTA (10)	SUBCUENTA (11)	ESPECIFICACION (12)	DESCRIPCIÓN (13)	EN REGISTROS Y/O DOCUMENTO				INVENTARIO FÍSICO			DIFERENCIA LIBRO CON INVENTARIO FÍSICO (21)	OBSERVACIONES (22)
				FECHA DE ADQUI. Y/O INCORPOR. (14)	ROTULADO (15)	CANTIDAD (16)	VALOR UNITARIO (17)	VALOR TOTAL (18)	BIENES (19)	ESTADO DE CON. SERV. (20)		
		Análítico 1										
		Análítico 2										

Jefe de Dependencia (23)

Jefe de Patrimonio (24)

Director Administrativo y Financiero (25)



DECLARACIÓN JURADA

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS

Art. 229 de la Ley N° 7228/2023

- (1) Municipalidad : _____
- (2) Ejercicio Fiscal : 2024
- (3) Cuatrimestre : _____
- (4) Fecha de Elaboración : _____

(5) Mes	(6) Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	(7) - (11) Depósitos del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos				
		(7) Fecha	(8) Boleta de Depósito N°	(9) Banco	(10) N° Cuenta Corriente	(11) 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
Total General	0					0

Observación: Los informes presentados al MEF tendrán carácter de Declaración Jurada.

Firma y Aclaración de Firma del Responsable

Firma y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Anexo al Decreto N° 1092 - -

**INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 A - DECLARACIÓN JURADA
RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A
MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS**

Art. 229 de la Ley N° 7228/2023

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 DESIGNADO POR PARTE DEL MUNICIPIO, SEA ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIDAD MÁXIMA DEL MUNICIPIO.

- DISTRIBUCIÓN

COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF, PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

- 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

(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.



DECLARACIÓN JURADA

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES

Art. 229 de la Ley N° 7228/2023

- (1) Municipalidad :
 (2) Ejercicio Fiscal : 2024
 (3) Cuatrimestre :
 (4) Fecha de Elaboración :

Mes	Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	Depósitos del 15% destinado a Gobiernos Departamentales					Monto del 15 % depositado
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente		
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
Total	0						0

Observación: Los informes presentados al MEF tendrán carácter de Declaración Jurada.

Firma y Aclaración de Firma del Responsable

Firma y Aclaración de Firma de la
 Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

**INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 B - DECLARACIÓN JURADA
RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS
DEPARTAMENTALES**

Art. 229 de la Ley N° 7228/2023

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 DEL DESIGNADO POR PARTE DEL MUNICIPIO, SEA ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIDAD MÁXIMA DEL MUNICIPIO.

- DISTRIBUCIÓN

EN COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF PARA USO DE LA DIRECCION GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS 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 CORREPDAN, 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.



CONSTANCIA DEL IDAP

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

IDAP Nro.

Certificamos que: esta inscripto en el Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) según Resolución N° 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 2024.

JEFE DPTO.

**DIRECTORA GENERAL DE CONTABILIDAD
PÚBLICA**



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N.º 1092 - -

**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.

ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

MUNICIPALIDADES

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

Nota de solicitud firmada por el Municipio
 RUC
 Constancia del RUC
 Certificado de Cumplimiento Tributario

OTROS

Escritura Pública de Constitución
 Acta de Asamblea

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**

Informe de compatibilidad para Anexo B-06-19

Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP).xls

Ejecutar el XX/XX/2024 00:00

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**

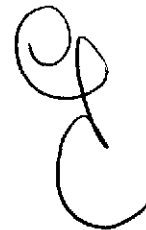
Versión

Se quitarán los efectos aplicados a este objeto. Cualquier texto que desborde los límites de este gráfico aparecerá recortado.

1

B-06-
19\AI:M59

Excel 97-2003





ANEXO B-06-21

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Anexo al Decreto N° 1092 -

TABLA DE VENTAS DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA

Entidad	Autorización Administrativa N°	Decreto y/o Resolución de Autorización	Acta N° / Fecha	Importe Adjudicado	Importe Depositado s/ boleta de depósito	Diferencia	Observación	Decreto de Adjudicación

[Handwritten signature]



LOGO DE LA ENTIDAD (1)

EVIDENCIA DE DOCUMENTACION RESPALDATORIA - 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 del Ministerio de Economía y Finanzas N° /2024					
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 Por: Dtor. Gral. de Adm. Y Finanzas Auditor Interno Gobernador o Intendente

Firma y Aclaración (27) Firma y Aclaración (28) Firma y Aclaración (29) Firma, Aclaración y Sello Institucional (30)



ANEXO II
 PLANILLA DE MOVIMIENTO FINANCIERO - POR CONTRATO
 CONTRATISTA

DIRECCIÓN: TEL: RUC:	LOGO DE LA INSTITUCIÓN (1)	DIRECCIÓN: TEL: RUC:	FISCALIZACIÓN (3)
NOMBRE: DIRECCIÓN: RUC:			

- (4) Periodo:
- (5) Nombre de la Institución Beneficiaria:
- (6) Nombre del responsable de la Institución Beneficiaria:
- (7) Objeto del Contrato:
- (8) Contrato N°:
- (9) Fecha del Contrato:
- (10) Plazo de Vigencia del Contrato:
- (11) Resolución de Adjudicación N°:
- (12) Importe total del Contrato G.:
- (13) Código ID:
- (14) Fuente de Financiamiento:
- (15) Autorización N° del MEC:
- (16) Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto:
- (17) Póliza de Seguro:

(11) Orden de Inicio:

(12) Fecha de Terminación:

LOTE (20)	ADENDAS/ RESOL. SI HUBIERE (21)	Acta de Inicio (22)		FACTURAS (23)		FONDO DE REPARO (24)		RECTIBOS (25)			Certif. de Obras (26)			Acta de Recepción Provisional (27)		Acta de Recepción Final (28)		OBS. (29)
		N°	Fecha	Fecha	N°	Detalle de la Factura (N°)	Importe G.	Fecha	Importe G.	N°	Fecha	Importe Neto a Pagar G.	N°	Fecha	N°	Fecha		
TOTALES																		

OBS.: Declaramos bajo fe de juramento que los datos consignados en la Planilla de Control de Documentos Remitidos, así como, los escaneados en el CD que se adjunta son copias fieles de los documentos originales que constan en nuestra Institución.

Contador
 Firma y Aclaración
 (30)

Dnr. Gral. de Adm. y Finanzas
 Firma y Aclaración
 (31)

Auditor Interno
 Firma y Aclaración
 (32)

Gobernador o Intendente
 Firma, Aclaración y Sello Institucional
 (33)



	MONEDA LOCAL				MONEDA EXTRANJERA			
	CUENTA CORRIENTE		CAJA DE AHORRO		CUENTA CORRIENTE		CAJA DE AHORRO	
	A LA VISTA	TASA DE INTERÉS %	PLAZO FIJO	TASA DE INTERÉS %	A LA VISTA	TASA DE INTERÉS %	PLAZO FIJO	TASA DE INTERÉS %
Fecha Apertura	Monto	Fecha Apertura	Monto	Fecha de Apertura	Monto	Fecha Apertura	Monto	Monto
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)								
BANCO 1 (Con calificación)	0							
BANCO 1 (Con calificación)	0							
				SALDOS EN FINANCIERAS AL _____ DE MES _____ DE 2024				0
ENTIDAD FINANCIERA 1								
ENTIDAD FINANCIERA 2								
ENTIDAD FINANCIERA 3								
ENTIDAD FINANCIERA 4								
ENTIDAD FINANCIERA 5								
ENTIDAD FINANCIERA 6								
ENTIDAD FINANCIERA 7								
ENTIDAD FINANCIERA 8								
Total de Garantías								
Total en Dólares								
TOTAL DEPÓSITOS EN CUARANIES								
TOTAL DEPÓSITOS EN DÓLARES								

INDICAR TIPO DE CAMBIO

COMENTARIOS



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

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 :

Mes	Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	Depósitos del 1% (uno por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los recursos percibidos en concepto de impuesto inmobiliario				
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente	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
Total	0					0

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 REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Anexo al Decreto N° 1092 - -

INSTRUCTIVO DECLARACIÓN JURADA - ANEXO B-06-25

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 ECONOMÍA Y FINANZAS

- 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)

Movim. N° Hoja N°

F.C. - 04.3

(1) DEPENDENCIA REMIENTE

(8) DEPENDENCIA RECEPTORA

ENTIDAD		ORIGEN O MOVIMIENTO (8)		ENTIDAD		VALOR		FECHA DEL		ORIGEN O	
UNIDAD JERARQUICA	REPARTICION	UNIDAD JERARQUICA	REPARTICION	REPARTICION	DEPENDENCIA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	FECHA DEL	SUCESO	ANOS DE	ORIGEN O
DEPENDENCIA	AREA	DEPENDENCIA	AREA	DEPENDENCIA	AREA	VALOR	CANTIDAD	FECHA DEL	SUCESO	ANOS DE	ORIGEN O
AREA	LUGAR	AREA	LUGAR	AREA	LUGAR	TOTAL	(16)	(19)	(20)	(21)	
(10)	(11)	(10)	(11)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
CUENTA	SUBCUENTA	FECHA	TIPO	N°	ROTULADO	VALOR	CANTIDAD	FECHA DEL	SUCESO	ANOS DE	ORIGEN O
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)
DESCRIPCION											
TOTALS											

OBS.:

JEFE DE DEPENDENCIA (22)

JEFE DE PATRIMONIO (23)

JEFE DE DEPENDENCIA (24)



PLANILLA DE GASTOS DE CAJA CHICA
 RECURSOS DESTINADOS A FONDOS FIJOS O CAJA CHICA

RECURSOS			GASTOS					(9) IMPORTE		
(1) DESTINADOS	(3) RECIBO N°		(4) IMPORTE	(5) FECHA	(6) CONCEPTO	(7) COMPROBANTE			(8) REGISTRO SICO	
	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 _____ (13) FIRMA Y SELLO _____ (14) FIRMA Y SELLO _____
 FUNCIONARIO ENCARGADO TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE 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 REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Acta al Domicilio N° 10992..

PLANILLA DE REGISTRO DE MATRIMONIOS (ART. 172 LEY N° 7228/2023)

MES Y AÑO

FECHA

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)			(13)			(14)			(15)			(16)			(17)		
									(12)	(12)	(12)	(13)	(13)	(13)	(14)	(14)	(14)	(15)	(15)	(15)	(16)	(16)	(16)	(17)	(17)	(17)
DEPARTAMENTO	DISTRITO	OFICINA	N° DE OFICINA	LIBRO TOMO N°	FOLIO N°	LUGAR DEL MATRIMONIO	FECHA DEL MATRIMONIO	FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL MATRIMONIO	CIC N°	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	CIC N°	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	CIC N°	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	CIC N°	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	CIC N°	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	CIC N°		

(18) FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE

Obs.: La presente planilla tendrá carácter de Declaración Jurada.

(19) FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 4092.-

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2024 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° 7228/2023, ARTÍCULO 172, LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC), DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS REQUERIRÁ Y ARBITRARÁ POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL (DGREC), LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS 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).

ASIMISMO, PODRÁ SOLICITAR A LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE), INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS OBRANTES EN SU PODER PARA LOS CRUCES DE DATOS, A LOS FINES DEL OTORGAMIENTO, MANTENIMIENTO O REVOCACIÓN DEL BENEFICIO DE LOS PENSIONADOS DEL SECTOR NO CONTRIBUTIVO, LAS QUE DEBERÁN SER PROVEÍDAS DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DEL MES SIGUIENTE AL QUE FUE SOLICITADO Y EN FORMATO DIGITAL.

– **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 GENERAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

– **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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 4092 -

- **DISTRIBUCIÓN**

EN MEDIOS MAGNÉTICOS REMITIDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. 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

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2024 DPNC
PLANILLA DE MATRIMONIO

- (7) LIBRO TOMO N°, TOMO DEL LIBRO DE REGISTRO DEL MATRIMONIO
- (8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO EL MATRIMONIO
- (9) LUGAR DONDE SE CELEBRÓ EL MATRIMONIO
- (10) FECHA DE CELEBRACIÓN 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 REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2024 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 N° 7228/2023 ARTÍCULO 172, LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC), DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS REQUERIRÁ Y ARBITRARÁ POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL (DGREC), LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS 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).

ASIMISMO, PODRÁ SOLICITAR A LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE), INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS OBRANTES EN SU PODER PARA LOS CRUCES DE DATOS, A LOS FINES DEL OTORGAMIENTO, MANTENIMIENTO O REVOCACIÓN DEL BENEFICIO DE LOS PENSIONADOS DEL SECTOR NO CONTRIBUTIVO, LAS QUE DEBERÁN SER PROVEÍDAS DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DEL MES SIGUIENTE AL QUE FUE SOLICITADO Y EN FORMATO DIGITAL

- **OBJETIVO**

DISPONER DE DATOS SOBRE EL REGISTRO DE LAS DEFUNCIÓNES REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

ESTE MISMO FORMULARIO SERÁ UTILIZADO POR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES PARA INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

- **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 GENERAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. 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

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2024 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 N°, TOMO DEL LIBRO DE REGISTRO DE LA DEFUNCIÓN
- (8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA DEFUNCIÓN



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

- (9) LUGAR DONDE OCURRIÓ EL FALLECIMIENTO
- (10) FECHA DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
- (11) FECHA DE INSCRIPCIÓN 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

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

A smaller, more delicate handwritten signature in black ink, featuring a prominent circular flourish at the top and a vertical stroke extending downwards.



PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS
OBJETO DEL GASTO 834 - OTRAS TRANSF. AL SECT. PÚBL. Y ORG. REGIONALES
(M.S.P.B.S. - M.E.C.)

- (1) ENTIDAD:
- (2) CLASE DE PROGRAMA:
- (3) PROGRAMA:
- (4) PROYECTO/ACTIVIDAD:

A) INGRESOS

Saldo Anterior (5)	Origen del Ingreso (6)	Concepto (7)	Recibo N° (8)	Comprobante N° (9)	Fecha de depósito (10)	Total Depósito G. (11)
Total Depositado (12)						
Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior)						

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (14)	Comprobante N° (15)	Objeto del Gasto (16)	Concepto (17)	Fecha (18)	Importe en G. (19)	Observaciones (20)
TOTAL GASTOS (21)						
SALDO A RENDIR (22)						

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS (23)

FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR O DIRECTOR

TESORERO O ADMINISTRADOR

CONTADOR

Firma, sello y aclaración

Firma, sello y aclaración

REGISTRO N°

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA AL M.S.P.B.S. Y M.E.C. (24)

FECHA DE RECEPCIÓN:

HORA:

JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

La presentación del formulario Anexo B-09-01 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos", para el M.S.P. y .B.S. y M.E.C., constituirá un documento legal a los efectos de los registros presupuestarios y contables en los sistemas vigentes de contabilidad. 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 por la Contraloría General de la República.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 10992 -

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) CLASE DE PROGRAMA: Código Y Clase de Programa
(3) PROGRAMA: Consignar N° y denominación del programa.
(4) PROYECTO/ACTIVIDAD: Consignar N° y denominación del Proyecto o Actividad

A) INGRESOS

- Saldo Anterior (5) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
Origen del Ingreso (6) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
Concepto (7): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
Recibo N° (8): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
Comprobante N° (9): consignar N° de comprobantes legales.
Fecha de depósito (10): consignar fecha en el cual se procede al depósito.
Total de Depósito (11): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
Total Depositado (12): consignar el monto total de los montos depositados.
Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

- Tipo de Comprobante (14): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
Comprobante N° (15): consignar número del comprobante legal.
Objeto del Gasto (16): consignar el objeto del gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
Concepto (17): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
Fecha (18): consignar la fecha del comprobante legal.
Importe en G. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.
Observaciones (20): 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 (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.
SALDO A RENDIR (22): 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 (23): 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 CIENCIAS (24):

sello del MSPyBS y del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-01 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".



PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS
OBJETO DEL GASTO 894 - OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO
(M.E.C.)

- (1) ENTIDAD:
(2) CLASE DE PROGRAMA:
(3) PROGRAMA:
(4) PROYECTO/ACTIVIDAD:

A) INGRESOS

Saldo Anterior (5)	Origen del Ingreso (6)	Concepto (7)	Recibo N° (8)	Comprobante N° (9)	Fecha de depósito (10)	Total Depósito G. (11)
Total Depositado (12)						
Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior)						

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (14)	Comprobante N° (15)	Objeto del Gasto (16)	Concepto (17)	Fecha (18)	Importe en G. (19)	Observaciones (20)
TOTAL GASTOS (21)						
SALDO A RENDIR (22)						

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23)

DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN

Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR

Firma, sello y aclaración

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA AL M.E.C. (24)

FECHA DE RECEPCIÓN: HORA: JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.
La presentación del formulario Anexo B-09-02 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos", para el M.E.C., constituirá un documento legal a los efectos de los registros presupuestarios y contables en los sistemas vigentes de contabilidad. 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 por la Contraloría General de la República.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 4092 -

**INSTRUCTIVO ANEXO B-09-02
PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 894**

- (1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MEC).
- (2) CLASE DE PROGRAMA: Código y Clase de Programa
- (3) PROGRAMA: Consignar N° y denominación de programa.
- (4) PROYECTO/ACTIVIDAD: Consignar N° y denominación del proyecto o actividad.

A) INGRESOS

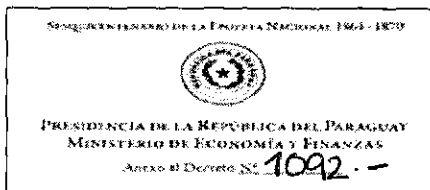
- Saldo Anterior (5) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (6) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (7): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (8): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
- Comprobante N° (9): consignar N° de comprobantes legales.
- Fecha de depósito (10): consignar fecha en la cual se procede al depósito.
- Total de Depósito (11): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
- Total Depositado (12): consignar el monto total de los montos depositados.
- Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

- Tipo de Comprobante (14): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
- Comprobante N° (15): consignar número del comprobante legal.
- Objeto del Gasto (16): consignar el Objeto del Gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
- Concepto (17): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
- Fecha (18): consignar la fecha del comprobante legal.
- Importe en Gs. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.
- Observaciones (20): 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 (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.
- SALDO A RENDIR (22): consignar saldo a rendir, si hubiere, resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23): consignar firma del Director de la Institución y Tesorero o Administrador.

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS (24): sello del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-02 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".



ANEXO B-09-03

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

OBJETO DEL GASTO 847 - APORTES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PÚBLICA (M.E.C.)

- (1) ENTIDAD:
- (2) CLASE DE PROGRAMA:
- (3) PROGRAMA:
- (4) PROYECTO/ACTIVIDAD:

A) INGRESOS

Saldo Anterior (5)	Origen del Ingreso (6)	Concepto (7)	Recibo N° (8)	Comprobante N° (9)	Fecha de depósito (10)	Total Depósito G. (11)
Total Depositado (12)						
Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior)						

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (14)	Comprobante N° (15)	Grupos de Objeto del Gasto (16)	Concepto (17)	Fecha (18)	Importe en G. (19)	Observaciones (20)
TOTAL GASTOS (21)						
SALDO A RENDIR (22)						

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23)

DIRECTOR DEL PROGRAMA

Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR

Firma, sello y aclaración

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA AL M.E.C. (24)

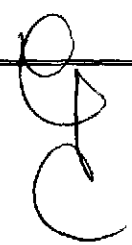
FECHA DE RECEPCIÓN:

HORA:

JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

La presentación del formulario Anexo B-09-03 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos", para el M.E.C., constituirá un documento legal a los efectos de los registros presupuestarios y contables en los sistemas vigentes de contabilidad. 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 por la Contraloría General de la República.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Asesor al Decano N° 1092 -

INSTRUCTIVO ANEXO B-09-03

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 847

- (1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MEC).
- (2) CLASE DE PROGRAMA: Código y Clase de Programa
- (3) PROGRAMA: Consignar N° y denominacion de programa.
- (4) PROYECTO: Consignar N° y denominacion del proyecto o actividad.

A) INGRESOS

- Saldo Anterior (5) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (6) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (7): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (8): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
- Comprobante N° (9): consignar N° de comprobantes legales.
- Fecha de depósito (10): consignar fecha en la cual se procede al depósito.
- Total de Depósito (11): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
- Total Depositado (12): consignar el monto total de los montos depositados.
- Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

- Tipo de Comprobante (14): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
- Comprobante N° (15): consignar número del comprobante legal.
- Grupos de Objeto del Gasto (16): consignar gastos por Grupos de Objeto del Gasto (100, 200, 300, etc).
- Concepto (17): consignar el concepto del Grupo de Gastos.
- Fecha (18): consignar la fecha del comprobante legal.
- Importe en Gs. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.
- Observaciones (20): 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 (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.
- SALDO A RENDIR (22): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23): consignar firma del Director del Programa y Tesorero o Administrador.

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS (24): 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 DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

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 REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 4092 - -

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

.....



NÓMINA GENERAL DE BENEFICIADOS POR RETIRO VOLUNTARIO

ENTIDAD:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° Decreto/Resolución de Nominamiento	Promedio de Sueldo (6 meses)		Antigüedad (años)	PRE-AVISO		INDEMNIZACIÓN		AGUINALDO		VACACIONES		TOTAL DE HABERES				
			Mensual	Diario		(días)	(guarantes)	(días)	(guarantes)	(días)	(guarantes)	(días)	(guarantes)					
															0	0	0	0
1																		
2																		
3																		
TOTALES														0	0	0	0	0

Asesoría Jurídica

URRHH

UAF

MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS

(Handwritten signature)



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

ANEXO B-11-01

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE STR's

Asunción, ____ de _____ de 2024.

Señor
DIRECTOR GENERAL DEL TESORO PÚBLICO
Ministerio de Economía y Finanzas
Palma esq. Chile - Planta Baja
Asunción, Paraguay

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a lo establecido en el marco legal vigente, 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:

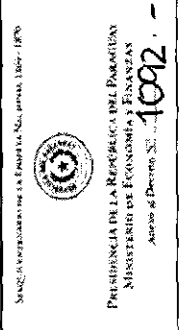
III. ANEXOS:

- 1) FOTOCOPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL AUTENTICADA POR ESCRIBANÍA DE LOS LIBRANTES.
- 2) FOTOCOPIA AUTENTICADA DE DECRETOS / RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE LOS LIBRANTES.
- 3) COPIA AUTENTICADA DE RESOLUCIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL EN LA QUE SE DESIGNA AL ORDENADOR DE GASTOS ALTERNO Y HABILITADO PAGADOR.

RESPONSABLE DE LA UAF/SUAF
FIRMA Y SELLO INSTITUCIONAL

(*) PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO:

VERIFICADO POR: _____ FECHA: _____



LISTA DE OPERACIONES EXENTAS Y GRAVADAS

Mes: (1) _____
 Año: (2) _____
 Organismo / Entidad: (3) _____
 Nivel: (4) _____
 Entidad: (5) _____
 Descripción: (6) _____
 STR. N°: (7) _____
 Monto: (8) _____
 Transferido en fecha: (9) _____

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

(26) Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.



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.-

ANEXO B-12-03

FONDO ROTATORIO



FLUJO DE FONDOS

Organismo / Entidad:
Nivel: (1) Entidad: (2) Descripción: (3)
Mes: (4) Cta. Cto. Nº: (7)
Año: (5) Denominación: (8)
Fecha de elaboración: (6) Banco: (9)

Nota de Crédito Nº: (10) Fecha: (11)

STR. Nº: (12) Saldo Inicial: (13)

Rubro (14)	Fecha de Pago (15)	Monto (16)	Saldo (17)

(18) Firma, sello y aclaración. Responsable de la Tesorería Institucional
(19) Firma, sello y aclaración. Responsable de la Contabilidad Institucional
(20) Firma, sello y aclaración del Responsable de la UAF

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.



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.-



PLANILLA DE SALDOS DE CUENTAS ADMINISTRATIVAS
ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO

		Descripción
(1) NIVEL		
(2) ENTIDAD		
(3) UAF		

(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Banco Depositario	Número de Cuenta	Descripción	Saldo Final al 31/12/2023	Ingresos por Transferencias Ejercicio 2023	Egresos por gastos del Ejercicio 2023	Saldo Final al 13 de Marzo del 2024 a Devolver

FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (11)

<p>FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR U ORDENADOR DE GASTOS</p>	<p>TESORERO O ADMINISTRADOR</p>	<p>CONTADOR</p>
<p>Firma, sello y aclaración</p>	<p>Firma, sello y aclaración</p>	<p>REGISTRO N°</p>

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.
Se deben adjuntar copias autenticadas de los documentos respaldatorios que avalen los importes consignados en el presente Anexo.



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 FINAL AL 31/12/2023:** SALDO SEGÚN EXTRACTO A DICHA FECHA.
- 8) **INGRESOS POR TRANSFERENCIAS EJERCICIO 2023:** INGRESOS PERCIBIDOS EN EL 2023, POR TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2023.
- 9) **EGRESOS POR GASTOS DEL EJERCICIO 2023:** EGRESOS EFECTUADOS EN EL 2023, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2023.
- 10) **SALDO FINAL AL 13 DE MARZO DEL 2024 A DEVOLVER:** SUMA ALGEBRAICA DE LOS ITEMS (7) + (8) - (9)
- 11) **FIRMAS:** AQUÍ SE REGISTRARÁN LAS FIRMAS, ACLARACIÓN Y SELLO DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS, TAL COMO SE DETALLAN EN LOS FORMULARIOS.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092. -

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.; Cumplimiento tributario *; Contrato de trabajo o Resolución de Adjudicación *; Certificado de no ser Contribuyente *

(* Todos los Documentos deberán ser Autenticados por la Dirección de RR.HH o por Escribanía.

[Handwritten signature]



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N.º 1092 -

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 _____ / 2024. La exactitud de los datos contenidos serán de absoluta responsabilidad de la URRHH, UAF y de la máxima autoridad de la Entidad.

Nivel:
 Entidad:
 Clase de Programa:
 Programa:
 Proyecto/Actividad:

RESUMEN POR OBJETO DEL GASTO Y POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE: _____ /2024

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 DGASPE del MEF, mensualmente dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al que corresponda, con la información actualizada.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

ANEXO 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 Economía y Finanzas 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. <input type="checkbox"/> PERMANENTE. <input type="checkbox"/> 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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

ANEXO 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 Economía y Finanzas 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. <input type="checkbox"/> PERMANENTE. <input type="checkbox"/> 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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092 -

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

ANEXO B-15-03

16	DEVENGADO (monto neto luego de descuentos obligatorios; sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
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 MEF Para el que viene de otro OEE: de SNC	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	Carácter	2



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° 1092.-

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

ANEXO B-15-03

	00 Múltiple		
25	AÑO DE INGRESO (indicar el año en que ingresó a la función pública)	Numérico	4
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 Concursea	Numérico	10



1092.-

NÓMINA DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD CON CARGOS DOCENTES QUE CUMPLEN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.Nº	PRESUPUESTO 2024			REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTO 2024		
			CATEGORIA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	CATEGORIA	DENOMINACIÓN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
TOTALES								

Asesoría Jurídica

URRHH

UAF

MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Área de Dirección N° 1092.-

ENTIDADES AJUSTADAS A LA MATRIZ SALARIAL

N°	NIVEL	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	11	1	CONGRESO NACIONAL
2	11	2	HONORABLE CÁMARA DE SENADORES
3	11	3	HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS
4	12	1	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
5	12	2	VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
6	12	3	MINISTERIO DEL INTERIOR
7	12	4	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
8	12	5	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
9	12	6	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
10	12	7	MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
11	12	8	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
12	12	9	MINISTERIO DE JUSTICIA
13	12	10	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
14	12	11	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
15	12	13	MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
16	12	14	MINISTERIO DE LA MUJER
17	12	16	MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
18	12	17	MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
19	12	18	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
20	12	19	MINISTERIO DE URBANISMO VIVIENDA Y HABITAT
21	12	20	MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA
22	12	21	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
23	13	1	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
24	13	2	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL
25	13	3	MINISTERIO PÚBLICO
26	13	4	CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
27	13	5	JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
28	13	6	MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA
29	13	7	SINDICATURA GENERAL DE QUIEBRAS
30	14	1	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
31	15	1	DEFENSORÍA DEL PUEBLO
32	21	1	BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
33	23	1	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y METROLOGÍA
34	23	3	INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA
35	23	4	DIRECCIÓN DE BENEFICENCIA Y AYUDA SOCIAL
36	23	6	INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA
37	23	10	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
38	23	11	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE
39	23	14	INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO
40	23	16	SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL
41	23	17	INSTITUTO PARAGUAYO DE ARTESANÍA
42	23	18	SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
43	23	19	DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
44	23	20	INSTITUTO FORESTAL NACIONAL
45	23	22	INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA
46	23	24	DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY
47	23	25	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
48	23	26	SECRETARÍA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y EL USUARIO
49	23	27	COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA
50	23	28	AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
51	23	29	CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
52	23	30	AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
53	23	31	AUTORIDAD REGULADORA NUCLEAR
54	23	32	SECRETARÍA NACIONAL DE INTELIGENCIA
55	23	33	INSTITUTO SUPERIOR DE BELLAS ARTES
56	23	34	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR
57	23	35	DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA, SALUD Y BIENESTAR ANIMAL
58	23	36	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
59	23	37	INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO
60	23	38	DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA
61	23	39	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
62	23	40	DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS
63	24	4	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPL DE BANCOS Y AFINES
64	24	5	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL
65	25	5	DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
66	27	1	BANCO NACIONAL DE FOMENTO
67	27	3	CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN
68	27	7	AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1092.-

TABLA DE JERARQUÍA DE RESPONSABILIDADES		REFERENCIAL		NIVEL		ESTADOS	
ASO	MARKET CAP (CMA X)	ORIGINAL	REF. DE ACTIVA	NIVEL		ESTADOS	
DATOS DEL EMPLEADO O SISTEMA DE ESTADOS							
NOMBRE DEL EMPLEADO O SISTEMA DE ESTADOS							
ESTADOS DE RESPONSABILIDADES							
ESTADOS DE RESPONSABILIDADES							
1				11			
2				12			
3				13			
4				14			
5				15			
6				16			
7				17			
8				18			
9				19			

Firma y Acreditación
 Director General de Administración y Finanzas

Firma y Acreditación
 Director General de Administración y Finanzas



INSTRUCTIVO DE COMO REGISTRAR LOS DATOS EN LA PLANILLA ANEXO B 15- 10

PUEDE AGREGAR CUANTAS FILAS CONSIDERE NECESARIO

1 Y 2 NECESITA CARGAR LOS DATOS DEL FUNCIONARIO UNA SOLA VEZ. DE TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE PERCIBAN REMUNERACIONES EN EL OEE, AUN CUANDO POR CUALQUIER MOTIVO NO SEA APORTANTE, O NO DEBA APORTAR A LA CAJA FISCAL. CUANDO PERCI BE REMUNERACIONES CON VARIOS OBJETOS DE GASTOS, SE COMPLETAN EN LAS FILAS DE ABAJO

3 Y 4 DEBE CONSIGNAR LA DENOMINACION DEL CARGO Y LA CATEGORIA SEGUN EL ANEXO DE PERSONAL DEL AÑO VIGENTE

5 DEBE CONSIGNAR LA FUNCION CUMPLIDA EFECTIVAMENTE, SIN CONSIDERAR EL CARGO Y CATEGORIA DEL ANEXO DE PERSONAL (JEFE INTERINO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, MEDICO DE CONSULTORIO, ETC. ES RECOMENDABLE QUE EL OEE TENGA DEFINIDO UNA MATRIZ DE LAS FUNCIONES PARA QUE SEA FACIL IDENTIFICAR Y ESTANDARIZAR)

6 DEBE CONSIGNARSE EL MONTO PRESUPUESTADO

7 DEBE CONSIGNARSE EL MONTO TOTAL QUE HA SIDO DEVENGADO. EN EL MONTO DEVENGADO DEBE CONSIDERAR EL MONTO DE LAS REMUNERACIONES QUE NO SERAN ABONADAS AL FUNCIONARIO POR APLICACION DE LA SUSPENSION SIN GOCE DE SUELDO, YA QUE EL MONTO TOTAL CORRESPONDIENTE A LA SUSPENSION DEBERA SER RETENIDO Y TRANSFERIDO A LA CAJA FISCAL

8 DEBE CONSIGNARSE EL MONTO NO DEVENGADO, CUALQUIERA SEA EL MOTIVO

9 EN ESTE CAMPO DEBERA CONSIGNAR EL O LOS MESES A LOS QUE CORRESPONDE LA REMUNERACION PAGADA, QUE PUEDEN SER COINCIDENTES O NO CON EL MES INFORMADO

10 EN ESTE CAMPO DEBERA CONSIGNAR EL CODIGO DE RETENCION, CONFORME AL SECTOR JUBILATORIO AL QUE PERTENEZCA EL FUNCIONARIO, PARA LO CUAL DEBE TENERSE EN CUENTA LA FUNCION EFECTIVAMENTE CUMPLIDA, Y NO LA CATEGORIA. DEBERA INDICARSE POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS RETENIDOS, EN LOS CASOS DE LOS ITEMS 14, 15, 16 Y 17 SE APLICARAN EL MISMO CODIGO DE RETENCION CORRESPONDIENTE AL APORTE JUBILATORIO. EN LOS DEMAS CASOS SE APLICARA EL CODIGO DE RETENCION QUE CORRESPONDA

11 DEBERA INDICAR LA FUENTE DE FINANCIACION CON LA QUE SE PAGA LA REMUNERACION

12 DEBERA INDICAR EL OBJETO DE GASTO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY

13 DEBERA CONSIGNARSE EL 16% SOBRE EL MONTO DEVENGADO SEÑALADO EN EL CAMPO 7, CUANDO EL FUNCIONARIO ESTUVIERA BECADO CON GOCE DE SUELDO. SE APLICARA IGUALMENTE EL 16% DE RETENCION Y SE CONSIGNARA EN ESTE CAMPO. ASI MISMO, SE APLICARA UNA RETENCION DEL 4% QUE SERA REGISTRADO EN EL CAMPO 16.

14 DEBERA CONSIGNARSE EL 20% DE LA REMUNERACION. ESTA RETENCION DEBERA EFECTUARSE EN EL PRIMER MES EN QUE EL FUNCIONARIO PERCIBA INTEGRAMENTE SU REMUNERACION. EJ: SI INGRESO EL 15 DE MAYO, LA RETENCION EN ESTE CONCEPTO RECIBI EN DEBERA EFECTUARSE EN EL MES DE JUNIO, CUANDO PERCIBA INTEGRAMENTE LA REMUNERACION CORRESPONDIENTE A ESTE ULTIMO MES.

15 EN ESTE CASO SE APLICARA LA MISMA REGLA SEÑALADA CON RELACION AL ITEM 14, SOBRE LA DIFERENCIA CORRESPONDIENTE AL AUMENTO DE SUELDO, O LO PERCIBIDO POR MEJOR CARGO OCUPADO, AUN CUANDO FUERA INTERINO. ESTA RETENCION SE DEBE APLICAR POR TODOS LOS OBJETOS DE GASTOS SEÑALADOS EN ESTE DECRETO: 00: 111 SUELDO; 113 GASTO DE REPRESENTACION; 132 ESCALAFON DOCENTE; 133 BONIFICACIONES; 137 GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES; 161 SUELDOS; 162 GASTOS DE REPRESENTACION Y 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL, CUANDO ESTE ULTIMO OBJETO DE GASTO SEA UTILIZADO PARA EL PAGO DE LA ASIGNACION CORRESPONDIENTE A CARGOS DE INTERINOS O SIMILARES.

16 EN ESTE CAMPO DEBERA REGISTRARSE LA RETENCION DEL 4% APLICADA A LOS FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTRAN BECADOS CON GOCE DE SUELDO.

17 EN ESTE ITEM DEBERA CONSIGNARSE EL MONTO DE LAS REMUNERACIONES DEVENGADAS, PERO NO ABONADAS AL FUNCIONARIO DEBIDO A LA APLICACION DE SUSPENSIONES SIN GOCE DE SUELDO.

20 EN ESTE ITEM DEBERA CONSIGNARSE EL MONTO DE LAS MULTAS IMPUESTAS AL FUNCIONARIO COMO SANCION ADMINISTRATIVA. NO DEBE INCLUIRSE LOS DESCUENTOS POR DIAS NO TRABAJADOS, YA QUE ESTE MONTO FIGURARA EN LA COLUMNA DE NO DEVENGADO.

23 EN ESTE ITEM DEBERA CONSIGNARSE LOS DESCUENTOS EFECTUADOS EN CONCEPTO DE APORTES DE REGULARIZACION QUE HAYAN SIDO AUTORIZADOS POR LA DGJP A PEDIDO DEL FUNCIONARIO (CONTRATADOS Y PERSONAL TRANSITORIO). TIENE EL MISMO CARACTER DEL APORTE JUBILATORIO OBLIGATORIO.

26 EN ESTE ITEM DEBERA CONSIGNARSE LA RETENCION EN CONCEPTO DE APORTE JUBILATORIO QUE HAYA SIDO AUTORIZADO POR LA DGJP A AQUELLOS FUNCIONARIOS CON PERMISO SIN GOCE DE SUELDO, QUE LO HAYAN SOLICITADO. TIENE EL MISMO CARACTER DEL APORTE JUBILATORIO OBLIGATORIO.

NÓMINA DE AFECTADOS PARA PROYECCIÓN DE DESEMBOLOSOS - ÚG. 199 "OTROS GASTOS DEL PERSONAL"

No. de...
 Clase de Programa...
 Programa...
 Actividad...
 Fuente de Financ...
 Unidad Responsable...
 Responsable...

Table with columns for 'BASES PERSONALES', 'CARGO ASIGNADO', 'RANGO ASIGNADO', 'SEDES', 'AÑO DEL', and months from January to December. It contains a grid for data entry with rows numbered 1 to 28.

TOTAL DE GASTOS POR OTROS GASTOS DEL PERSONAL.

TOTAL DE PRESENTACIONES...
 PROYECTO DE GASTOS DEL PERSONAL...
 PAGOS DE OTRAS ENTIDADES...
 TOTAL BARRIDO EN LA PRESENTE SOLICITUD DE TRANSPARENCIA

Handwritten signature and scribbles on the right side of the page.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Decreto N° 1092.-

ANEXO B-15-12

TABLA SALARIAL PARA INGRESO PERSONAL CONTRATADO			
OBJETO DEL GASTO 145 «HONORARIOS PROFESIONALES»			
Componentes	Profesional Senior OG: 145	Profesional Junior OG: 145	Montos salariales
	Rango Salarial: G. 5.360.000 a G. 10.720.000	Rango Salarial: G. 3.500.000 a G. 5.360.000	
	Exigencias Mínimas	Exigencias Mínimas	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 7 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Experiencia Especifica de 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Hasta G. 5.000.000
Formación Académica	Maestría en carácter	Profesional Universitario	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Experiencia Especifica de 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Hasta G. 4.500.000
Formación Académica	Especialización en carácter de Posgrado	Profesional Universitario	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Experiencia Especifica sin experiencia o hasta 1 año de experiencia laboral	Hasta G. 3.500.000
Formación Académica	Profesional Universitario	Profesional Universitario	
OBJETO DEL GASTO 141 «TÉCNICOS»			
Componentes	Técnico Senior OG: 141	Técnico Junior OG: 141	Montos salariales
	Rango Salarial: G. 4.000.000 a G. 8.040.000	Rango Salarial: G. 2.680.000 a G. 3.500.000	
	Exigencias Mínimas	Exigencias Mínimas	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 7 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Experiencia Especifica de 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Hasta G. 3.500.000
Formación Académica	Técnico con título de Pre Grado según Ley N° 4995/2013	Técnico con título de Pre Grado según Ley N° 4995/2013	



		ANEXO B-15-12	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Hasta G. 5.360.000	Experiencia Especifica: Sin experiencia hasta 6 meses
Formación Académica	Técnico con título de Pre Grado según Ley N° 4995/2013		Técnico con título de Pre Grado según Ley N° 4995/2013
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Hasta G. 4.000.000	
Formación Académica	Técnico con título de Pre Grado según Ley N° 4995/2013		
OBJETO DEL GASTO 144 «JORNALEROS»			
	Asistente/Auxiliar Administrativo		Auxiliar de Servicios
	OG: 144		OG: 144
	Rango Salarial: G. 2.550.307 a G. 5.360.000		Rango Salarial: G. 2.550.307 a G. 3.200.000
	Exigencias Mínimas	Montos salariales	Exigencias Mínimas
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Hasta G. 5.360.000	Experiencia Especifica de 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado
Formación Académica	Estudiante universitario		Educación Escolar Básica en curso o culminada
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Hasta G. 4.000.000	Experiencia Especifica Sin experiencia hasta 6 meses
Formación Académica	Estudiante universitario		Educación escolar básica en curso o culminada
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 3 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	G. 2.680.000	
Formación Académica	Educación Escolar Media concluida		



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Decreto N° 4092

Dotación de personal perteneciente a comunidades indígenas

#	Documento de Identidad N°	Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)	Etnia	Comunidad	Año de Ingreso	Tipo de Vínculo (Permanente o Contratado)	Cargo/Puesto Asignado	Lugar en donde presta servicio (Dependencia/Distrito)	Nivel de Instrucción (Primaria, Secundaria, Terciaria)	Cuenta con acreditación emitida por el INDI (SI/NO)

Correspondiente al:

Primer semestre
 Segundo Semestre

Firma y Sello Director de Recursos Humanos/Talento Humano

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Proyección Mensual del Nivel de Gasto 100 Servicios Personales (En Guaraníes por FF)

Código SNIP
 Entidad
 Clase de Programa
 Programa
 Proyectividad
 Unidad Responsable
 FF
 OF

3) Funcionarios Permanentes matriculados

N°	Nombre y Apellido	C.C.	Fecha de Nacimiento	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Total
				H	G	H	G	H	G	H	G	H	G	H	G	H	G	H	G	H	G	H	G	H	G	H	G	
1																												
2																												
3																												

Observaciones

- i. Se debe completar un Formulario por cada Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador.
- ii. El campo "Descripción del cargo que desempeña" se debe completar de acuerdo al organigrama de la UPF.
- iii. En el campo "Conceptos" indicar lo siguiente:

En los casos de correspondencia a los rubros 115 Remuneración Extraordinaria y 116 Remuneración Adicional, la cantidad de horas asignada para cada mes. El cálculo es formulado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario.

En el rubro 117 Gratificaciones por Servicios Especializados, el % de beneficio otorgado conforme a la tabla del presente Decreto Reglamentario.

Monetizado																															
Programable																															
Diferencia																															



1092.-

Proyección mensual del Nivel de Gasto por Personal (En Garantías por FF)

- Código SNIP
- Entidad
- Clase de Programa
- Programa
- Proyecto/Actividad
- Unidad Responsable
- FF
- OF

a) Personal Contratado

N°	Datos del Personal		OGL	Descripción del cargo que desempeña	Categoría	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre			Total
	Nombre y Apellido	N° de C.I.				Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr	Hs	Gr					
1				Coordinador de Componente	Sueldo Vigente Rendimientos Extraordinarios Honorarios Adicionales																																					
2				Coordinador de Componente	Sueldo Vigente Rendimientos Extraordinarios Honorarios Adicionales																																					
3				Coordinador de Componente	Sueldo Vigente Rendimientos Extraordinarios Honorarios Adicionales																																					

Observaciones

- Si el cargo es de tipo administrativo, el cargo debe estar relacionado con el presupuesto de la institución.
- El cargo "Proyecto/Actividad" debe estar relacionado con el presupuesto de la institución.
- El cargo "Unidad Responsable" debe estar relacionado con el presupuesto de la institución.
- El cargo "FF" debe estar relacionado con el presupuesto de la institución.

Montos proyectados								
Procesamiento Vigente								
Diferencia								