



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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 de Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas
- B-01-01 F Rendición de Cuentas de Transferencias a Productores Individuales.
- B-01-01 G Listado de Instituciones Beneficiarias por Entidad.
- B-01-01 H Ubicación geográfica de entidades sin fines de Lucro.
- B-01-02 Rendición de Cuentas - Transferencias a Personas Físicas.
- B-01-03 Información sobre la Entidad – Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro.
- B-01-04 Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos.
- B-01-06 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 31/12/2021.
- B-02-01 B Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) Emitidos para Entidades no Conectadas al SIAF y no Cancelados al 31/12/2021.
- 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.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

- B-04-03 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias.
- 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 A Modificación Física de Indicadores de Desempeño.
- B-04-19 B Modificación Física de Indicadores de Desempeño detalle del Indicador de Desempeño

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 – Detrimento de Bienes.
- B-06-12 Informe Detallado de las Obligaciones Pendientes de Pago.
- B-06-13 F.C. – 9.1 Hoja de Costos de Inversiones – Convenios Interinstitucionales.
- B-06-14 Dinámica Contable – Convenio Interinstitucional.
- B-06-15 Informe Financiero y Rendición de Cuentas – Recursos y Gastos realizados por Agencias Especializadas y Organismos Internacionales Administradoras de Proyectos.
- B-06-16 F.C. – 03 Inventario de Bienes de Uso.
- B-06-17 A Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

- B-06-17 B Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales.
- B-06-17 C Declaración Jurada - Depósito Realizado a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.
- B-06-18 Constancia del IDAP.
- B-06-19 Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) Afectados al Nivel del Objeto del Gasto 800 Transferencias, 900 Otros Gastos y Subgrupo 290 Capacitaciones.
- B-06-21 Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública.
- B-06-22 Evidencia de Documentación Respaldata - FONACIDE.
- B-06-23 Planilla de Movimiento Financiero - Por Contrato.
- B-06-24 Depósitos en Bancos Empresas Públicas - Saldos.
- B-06-25 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.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

B-12-03 Flujo de Fondos.

B13 INGRESOS

B-13-01 Planilla de Saldos de Cuentas Administrativas.

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.

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
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-01-01 A

RENDICIÓN DE CUENTAS
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

(1) ENTIDAD APORTANTE:
(2) ENTIDAD BENEFICIARIA:
(3) CORRESPONDIENTE AL
PERÍODO:

RUC:

A) APOORTE 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

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)

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 período(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 REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-01-01 B

Anexo al Decreto Nº 6581

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 Denominacion completa del origen.
- (9) **Presupuesto** : Monto del ingreso asignado.
- (10) **Total Ingresos**: Sumatoria Total de los ingresos

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: GRUPO 200 Servicios No Personales- SUBGRUPO 230 Pasajes y Viáticos).

2) **Nombre de la Entidad:** Identificar y especificar según denominación completa de la Entidad.

3) **Programa:** 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, está denominación debe ir en concordancia con el diagnóstico del Programa y/o Proyecto, con los objetivos del mismo y con el resultado esperado enunciado (Ejemplo: Asistencia Técnica a Agricultores).

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.





RENDICIÓN DE CUENTAS

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

RESOLUCIÓN N°

A) APORTE TRANSFERIDO

B) GASTOS

TOTAL GASTOS (25)**SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25)**

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

Firma, sello y aclaración

Firma, sello y aclaración
(para comunidades indígenas)

(para comunidades indígenas)

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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 número la disposición legal que otorga la transferencia
(3) **DEPARTAMENTO Y/O LOCALIDAD:** Consigne Departamento, distrito y ubicación de la Entidad

A) APOORTE TRANSFERIDO

- Saldo Anterior (4):** consigne importe de saldo de la transferencia anterior, si hubiere.
Banco (5): consigne el nombre del Banco con el cual opera la Entidad aportante (ver cheque) Ej. (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.

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:

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.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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 N° y 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 N° de la solicitud de transferencia de recursos (STR).
- (7) **NOMBRE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS y/o ORGANIZACIÓN y/o BENEFICIARIOS:** Consigne el nombre de la empresa proveedora de servicios y/o de la organización
- (8) **Fecha de Pago:** Consigne fecha de Pago
- (9) **Importe:** Consigne importe de Pago realizado al Beneficiario
- (10) **Nro. Factura de la Empresa y/o organización y/o beneficiario:** Consigne Nro de Factura emitida por la Empresa y/o Organización y/o beneficiarios
- (11) **Tarjeta/ N° de cuenta:** Consigne Nro de Tarjeta o Nro de Cuenta del Beneficiario
- (12) **C.I.N°:** Consigne Nro de Cedula del Beneficiario
- (13) **Nombres:** Consigne Nombre del Beneficiario
- (14) **Apellidos:** Consigne Apellido del Beneficiario
- (15) **Firma del Productor:** Firma de cada beneficiario
- (16) **Total Transferido:** Consigne el total transferido por empresa proveedora de servicios, y/o por Organización y/o por beneficiario
- (17) **Firma del Representante de la empresa proveedora de servicios y/o Tesorero y Presidente de la Organización y/o beneficiario:** Firma del Representante Legal de la Empresa proveedora de servicios y/o Tesorero y Presidente de la organización y/o beneficiario
- (18) **Aclaración y Sello:** Consigne la aclaración del Firmante y sello de la empresa proveedora de servicios y/o Organización y/o beneficiario



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-01-01 G

Anexo al Decreto N° 6581

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

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	
NOMBRE DE LA ENTIDAD(1) :	
DOMICILIO LEGAL (2):	
TIPO DE SEDE ONG (3):	Administrativa ☐ Misional ☐
TELÉFONO ONG (4):	

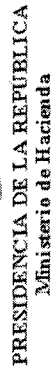
REFERENCIAS (5):

La Entidad declara bajo Fé de Juramento que los datos consignados en el formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

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

- (1) **NOMBRE DE LA ENTIDAD:** Registrar la Denominación completa de la Entidad.
- (2) **DOMICILIO LEGAL:** Declarar la dirección exacta donde actualmente desarrollan actividades. Indicar calles principales, transversales, número de casa.
- (3) **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





Anexo al Decreto Nº 6581

ANEXO B-01-03

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

Para acceder a la primera cuota del Rubro 842 - Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro

Registro Único del Contribuyente (RUC) (1)	Denominación Completa o Razón Social (2)	Tipo de Entidad Beneficiaria (*) (3)	Misión (4)	Departamento/Distrito/Localidad (5)		
(*) Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal, etc.						
Información sobre Aplicación de los fondos						
Proyecto (6)	Objetivo General (7)	Monto Anual Presupuestado (8)	Sector de aplicación de los fondos (9)	Población a ser Beneficiada (10)	Cantidad Estimada de Beneficiarios (11)	Duración del Proyecto (12)

La Entidad sin Fines de Lucro 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 expresion de la verdad.

- (1) **RUC:** Se debe identificar el Registro Único de Contribuyente de la Entidad que recibe la transferencia de fondos.
- (2) **DENOMINACIÓN COMPLETA Ó RAZÓN SOCIAL:** Se debe indicar el nombre de la Entidad a la cual se le transferirán los fondos.
- (3) **TIPO DE ENTIDAD BENEFICIADA:** Precisar la naturaleza de la Entidad que recibe la transferencia de fondos (Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal,
- (4) **MISIÓN:** Se debe identificar el propósito esencial que le da carácter constitutivo a la Entidad a la que se le transferirán 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
- (6) **PROYECTO :** Indicar el nombre asignado al proyecto propuesto por la Entidad para la aplicación de los fondos a ser transferidos.
- (7) **OBJETIVO GENERAL:** Se debe identificar el objetivo general o el impacto que se espera conseguir con la implementación del Proyecto.
- (8) **MONTO ANUAL PRESUPUESTADO:** Corresponde al monto que la Entidad planifica recibir durante el Ejercicio Fiscal vigente.
- (9) **SECTOR DE APLICACIÓN DE LOS FONDOS:** Se debe especificar el sector social al cual se aplicarán los fondos a ser transferidos a la Entidad.
- (10) **POBLACIÓN A SER BENEFICIADA:** Número potencial de beneficiarios que harán uso del bien o servicio asistencial prestado a través del Proyecto.
- (11) **CANTIDAD ESTIMADA DE BENEFICIARIOS:** Se debe especificar el número de beneficiados.
- (12) **DURACIÓN DEL PROYECTO:** Se debe indicar la duración del proyecto en meses.

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.





ANEXO B-01-04

INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS
Arts. 7 y 117 Ley N° 6873/2022

Arts. 7 y 117 Ley N° 6873/2022

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 en 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 INSTITUCION RECEPTORA DE LOS FONDOS:	
(4) OBJETIVO:	

[illegible][illegible]

TOTALES

La Entidad declara bajo Fé de Juramento que los datos consignados en el Formulario con correctos y han sido confeccionados sin emitir dato alguno que debe 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, Comité vecinal, etc.)
- (4) **OBJETIVO:** Escribir el propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones. Debe estar orientado al servicio de los usuarios y formulados en términos de mejora de una situación determinada.

INSTRUCTIVO: REFERENCIA IMPORTE RECIBIDO EN TRANSFERENCIA

- (5) **Cod. Grupo:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Grupo al que corresponde (100 Servicios Personales; 200 Servicios no Personales; 300 Bienes de Consumo e Insumos; 400 Bienes de Cambio; 500 Inversión Física; 600 Inversión Financiera; 700 Servicio de la Deuda Pública; 800 Transferencias; 900 Otros Gastos)
- (6) **Cod. Sub. Grupo:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Subgrupo al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 110 Remuneraciones Básicas; 210 Servicios Básicos, etc.)
- (7) **O.G.:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 111 Sueldos; 211 Energía Eléctrica, etc.)
- 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".
- 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"
- (9) **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)).
- % 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].
- % 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))
- % 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.
- 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



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	N°	Importe
Total Ingresos					
Gastos (10)					
a) Gastos Personales					
Fecha	Comprobante	Nombre	Tipo	N°	Importe
Total					
b) Gastos Administrativos					
Fecha	Comprobante	Nombre	Tipo	N°	Importe
Total					
c) Otros					
Fecha	Comprobante	Nombre	Tipo	N°	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
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

**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.

RENDICION DE CUENTAS
REPRESENTACIÓN CONSULAR Y/O REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA

ENTIDAD 12 04 MINISTERIO DE RELACIONES
 EXTERIORES
 REPRESENTACION CONSULAR Y/O
 REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA:
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO

Nº	TIPO DE COMPROBANTES	Nº DE COMPROBANTES	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE EN MONEDA NACIONAL	IMPORTE EN US\$	OBSERVACIÓN
1				123- REMUNERACION EXTRAORDINARIA			
				Personal comisionado			
				Aguinaldo			
2				125- REMUNERACION ADICIONAL			
				Personal comisionado			
				Aguinaldo			
3				134- APOORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR			
				Regimen de seguridad social del personal contratado local			
4				137- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXCEPCIALES			
				Personal de fuerzas militares			
				Aguinaldo			
5				140- PERSONAL CONTRATADO			
				Personal contratado local			
				Horas Extraordinarias			
				Horas Adicionales			
				Aguinaldo			
6				199- OTROS GASTOS DEL PERSONAL			
				Otros Gastos del Personal			
7				210- SERVICIOS BASICOS			
				Energia Electrica			
				Agua			
				Telefono, Telefax y otros Servicios de Telecomunicaciones			
8				220- TRANSPORTE Y ALMACENAJE			
				Servicios por transporte y flotes de cosas en gral.			
				Servicios de correos privados			
				Servicio, alquiler y fletamento de vehiculos			
9				232- VIATICOS Y MOVILIDAD			
				Prestación de servicios fuera del lugar de trabajo			
				Gastos de hospedaje o estancia			
				Gastos de alimentación			
				Gastos de movilidad urbana e interurbana			
				Reintegro de tasas, peajes, taxis, pasaje, combustibles			
10				240- GASTOS POR SERVC. DE ASEO, MANT. Y REPARACION			
				Mant. y reparaciones menores de edificios y locales			
				Mant. y reparaciones menores de maquinarias, equipos y muebles de oficina			
				Mant. y reparaciones menores de vehiculos			
				Servicio de limpieza, aseo y fumigación			
				Mant. y reparaciones menores de instalaciones			
				Expensas comunes de inmuebles del Estado Paraguayo			
11				250- ALQUILERES Y DERECHOS			
				Alquiler de edificios y locales			
				Alquiler de maquinarias y equipos			
				Derechos de bienes intangibles			
				Alquileres de equipos de computación			
				Alquileres de fotocopadoras			
				Alquileres y derechos de sistema leasing			
12				260- SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES			
				De informática y sistemas computarizados			
				Imprenta, publicaciones y reproducciones			
				Servicios bancarios			
				Prima y gastos de seguros			
				Publicidad y propaganda			
				Consultorias, asesorias e investigaciones			
				Promociones y exposiciones			
				Servicios de comunicaciones			
				Servicios técnicos y profesionales varios			
13				280- OTROS SERVICIOS EN GENERAL			
				Servicios de ceremonial			
				Servicios de vigilancia			
				Servicios gastronomicos			
				Servicios en General			
14				320- TEXTILES Y VESTUARIOS			
				Confesiones textiles			
15				330- PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS			
				Papel de escritorio y carton			
				Papel para computación			
				Productos e impresiones de artes gráficas de uso común en oficinas			
				Productos de papel carton			
				Libros, revistas y periodicos			
16				340- BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS			
				Elementos de limpieza			
				Utiles de escritorio, oficina y enseñanza			
				Utiles y materiales electricos			
				Utencilios de cocina y comedor			
				Productos de vidrio, loza, y porcelana			
				Repuestos y accesorios menores			
				Elementos y utiles diversos			
TRANSPORTE:					*****	*****	*****

17		350-PRODUCTOS INSTRUMENTALES QUIMICOS Y MEDICINALES			
		Compuestos quimicos (recarga de extinguidores de incendios)			
		Abonos y fertilizantes			
		Insecticidas, fumigaciones y otros			
		Tintas, pinturas y colorantes			
		Productos de material plastico			
		Productos e instrumentales quimicos y medicinales varios			
18		360-COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			
		Combustibles			
		Lubricantes			
19		390-OTROS BIENES DE CONSUMO			
		Articulos de caucho			
		Cubiertas y camaras de aire			
		Productos e insumos metalicos			
		Productos e insumos no metalicos			
20		840 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO			
		Indemnizaciones			
21		910-PAGO DE IMPUESTO, TASAS Y GASTOS JUDICIALES			
		Tasas e impuestos Municipales u otros no exonerados			
TOTAL GASTOS			*****	*****	*****

TOTAL TRANSFERIDO EN US\$ (Resolución M.R.R.E.E N°	*****
(menos) GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO US\$.	(*****)
(***) EXCEDENTE A REMITIR AL M.R.R.E.E. US\$	*****
TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	*****

Declaro bajo fe de juramento que los comprobantes de pago anexados a esta planilla son fidedignos y se ajustan a la legislación del estado receptor

JEFE DE MISIÓN
Firma, Sello y aclaración

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

FECHA DE OPERACIÓN:

HORA:

Obs.: Conforme la Ley N° 1635/2000 «Organica del Ministerio de Relaciones Exteriores» establece en su Art. 33.- El Jefe de Misión ostenta la máxima 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 Fiscal		Cuatrimestre	Departamento	Municipalidad	Eje Estratégico	
Organismo Financiador						
Producto Final		Unidad de Medida			Ejecución Productiva	
Indicador				Meta	1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre
Medios de Verificación			Inicial	Modificaciones	3° Cuatrimestre	4° Cuatrimestre
Descripción						
Observación						
Proceso Intermedio para el Bien y Servicio						
Presupuesto						
Concepto / Código					Ejecución Financiera	
OG	OG Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre
					3° Cuatrimestre	4° Cuatrimestre
Ejecución Fiscal						
Organismo Financiador						
Producto Final		Unidad de Medida			Ejecución Productiva	
Indicador				Meta	1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre
Medios de Verificación			Inicial	Modificaciones	3° Cuatrimestre	4° Cuatrimestre
Descripción						
Observación						
Proceso Intermedio para el Bien y Servicio						
Presupuesto						
Concepto / Código					Ejecución Financiera	
OG	OG Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre
					3° Cuatrimestre	4° Cuatrimestre

Director Administrativo
Municipalidad de

Intendente
Municipalidad de

**DECLARACIÓN JURADA DE LOS CÓDIGOS DE CONTRATACIÓN (CC) DE ENTIDADES CONECTADAS AL SIAF EMITIDOS Y NO CANCELADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

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 2021 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2022 de nuestra Entidad.

ORGANISMO/ ENTIDAD	CODIGO SICP	DESCRIPCION

[illegible]

Firma y Sello
RESPONSABLE DE LA UAF

Firma y Sello
TITULAR DE LA UOC

Firma y Sello
MAXIMA 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 2021

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 2021 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2022 de nuestra Entidad.

CODIGO SICP

ORGANISMO/ENTIDAD:

Nº DE ORDEN	CC Nº	RUC	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	MONTO TOTAL CONTRATADO	MONTO OBLIGADO ACUMULADO AL 31/12/2021	MONTO A OBLIGAR EJERCICIO FISCAL 2022	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 2022			
Año	Línea Presupuestaria		Monto Obligado	Año	Línea Presupuestaria		Monto a Obligar
TOTAL POR AÑO			0				
Año	Línea Presupuestaria		Monto Obligado				
				TOTAL POR AÑO			0
TOTAL POR AÑO			0				

Firma y Sello
RESPONSABLE DE LA UAF

Firma y Sello
TITULAR DE LA UOC

Firma y Sello
MAXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

#



PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES
(Artículo 12º de la Ley Nº 2.051/2003)

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

[illegible]

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

SBE	Inc c) Decreto 5174/05	FONACIDE	AGRICULTURA FAMILIAR	COMPRAS ESTRATÉGICAS
SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO

MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2022)						
AÑO:	2022	2023	2024	2025	2026	2027
MONTO:						

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PAC
▼	

CODIGO CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	MONTO TOTAL
TOTAL:				

[illegible]

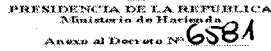
Ley que rige el convenio (Solo en caso de ser proyecto):

**FIRMA, SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA U.O.C.**

**FIRMA, SELLO
MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

Fecha de elaboración:

6



REPROGRAMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES
(Artículo 12º de la Ley N° 2.051/2003)

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

Nro. PAC (ID)	MODALIDAD	FECHA ESTIMADA DEL LLAMADO	OBJETO DEL LLAMADO	MONEDA	PLURIANUALIDAD - (SI/NO)	AD REFERENDUM PROVISORIO (SI/NO)	MONTO TOTAL
SBE	Inc c) Decreto 5174/05	FONACIDE	AGRICULTUR A FAMILIAR	COMPRAS ESTRATÉGICAS			
SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO			

MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2022)						
AÑO:	2022	2023	2024	2025	2026	2027
MONTO:						

[illegible][illegible][illegible]

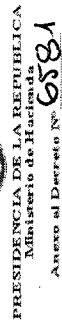
MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2022)						
AÑO:	2022	2023	2024	2025	2026	2027
MONTO:						

[illegible][illegible]

JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

**FIRMA, SELLO
MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

Fecha de elaboración:



ANEXO B-02-04

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)

CDP N° /2022

FECHA DE EMISION:

DESCRIPCION:

MODALIDAD:

ENTIDAD

Nº PAC

AÑO:

[illegible]

Firma, sello
ORGANO DE CONTROL
INTERNO

**Firma, sello
RESPONSABLE DE
PRESUPUESTO**

**Firma, sello
RESPONSABLE UAF's**



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto No. 6581

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

[illegible]

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA U.O.C.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

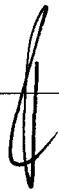
ANEXO B-02-09
FOR – DNC -20 Rev. 03

DEPARTAMENTO DE PAC
ASOCIACIÓN DE CÓDIGO DE CATALOGO 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 CATALOGO A NIVEL 4 A ASOCIAR EN EL PAC			
CÓDIGOS DE CATALOGO	NOMBRE DEL CÓDIGO	MONTO	%

JUSTIFICACIÓN FUNDAMENTADA DE LA SOLICITUD




FOR- DDIE- 04

Rev. 00

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:	
TELEFONO PARA CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

CREACION DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

CÓDIGO A NIVEL 4	NOMBRE GENERICO 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/INACTIVACION

☐
☐

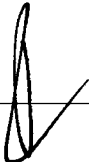
ASIGNACIÓN DE OBJETO
DE GASTO/CATEGORÍA

☐

MODIFICACIONES VARIAS

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

DATOS COMPLEMENTARIOS/EXPLICACIÓN/JUSTIFICACIÓN





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 Catalogo.
- 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 en 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 CATALOGO 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 Fantasía

II - Datos del Procedimiento

Nro. de PAC:		Código de Contratación:	
--------------	--	-------------------------	--

Monto Total Contratado:

Detalle de los Montos Aplicados por Ejercicio Fiscal:

Año	2022	2023	2024	2025	2026
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
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-03-01

Anexo al Decreto Nº 6581

TABLA DE VALORES
VIÁTICOS INTERIOR

TABLA DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR

Departamento	Total de jornales	Jornal diario	Total
Concepción	6	88.051	528.306
San Pedro	5	88.051	440.255
Cordillera	6	88.051	528.306
Guaira	6	88.051	528.306
Caaguazú	5	88.051	440.255
Caazapá	5	88.051	440.255
Itapúa	7,5	88.051	660.383
Misiones	5	88.051	440.255
Paraguarí	4,5	88.051	396.230
Alto Paraná	7,5	88.051	660.383
Central	7,5	88.051	660.383
Ñeembucú	5,5	88.051	484.281
Amambay	6	88.051	528.306
Canindeyú	6	88.051	528.306
Pte. Hayes	5	88.051	440.255
Alto Paraguay	5	88.051	440.255
Boquerón	7	88.051	616.357

Vigente

Salario Mínimo Vigente	2.289.324
Jornal Diario	88.051

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.
- b) Gastos de alimentación.
- c) Gastos de movilidad urbana e interurbana en la zona o lugar de comisión
- d) Otros gastos

* Otros Gastos: incluye los gastos imprevistos originados por motivos de Fuerza Mayor (1), y otros gastos menores (2).

* 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.

(1) En Gastos de Fuerza Mayor incluyen aquellos gastos imprevistos en que pueden incurrir los funcionarios comisionados durante el viaje o en el lugar de destino, tales como, el extravío o sustracción de equipajes, compra de prendas de vestir y otros elementos de uso personal. En caso de enfermedad o accidente leve, la compra de medicamentos necesarios y gastos hospitalarios menores o urgentes, compra de combustibles por uso o alquiler de vehículos en reemplazo de pago de taxis o pasajes urbanos, peajes, impuestos o tasas locales, de la ciudad de destino y similares. Y en eventuales casos por los efectos del clima, desastres o emergencias del lugar y otros similares en el cumplimiento de la comisión o misión de trabajo.

(2) Gastos Menores: de manera enunciativa se incluyen pagos de servicios como envíos de mensajería y paquetería, pagos de estacionamiento, reparación de neumático, reparaciones de calzado o vestimenta, compra de cargadores o adaptadores para aparatos electrónicos, siempre que dichos gastos estén relacionados con el cumplimiento de la comisión oficial de servicio.



**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	134	141	147	161	188
Durres (Adriatic)	165	173	182	198	231
Algeria (Algerian Dinar)					
Algiers	228	239	251	274	319
Andorra (Euro)					
Cualquier Ciudad	182	191	200	218	255
Angola (Kwanza)					
Luanda	230	242	253	276	322
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.)	419	440	461	503	587
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 31 Mar.)	481	505	529	577	673
Argentina (Argentine Peso)					
Buenos Aires	266	279	293	319	372
Bariloche	183	192	201	220	256
Mendoza	150	158	165	180	210
Neuquen	182	191	200	218	255
Armenia (Armenian Dram)					
Yerevan	155	163	171	186	217
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	323	339	355	388	452
Austria (Euro)					
Cualquier Ciudad	312	328	343	374	437
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	146	153	161	175	204
Chittagong (Agrabad and Peninsula)	156	164	172	187	218
Barbados (Barbados Dollar)					

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%)
Cualquier Ciudad (16 Abr. - 15 Dic.)	440	462	484	528	616
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 15 Abr.)	570	599	627	684	798
Belarus (Belarusian Ruble)					
Minsk	254	267	279	305	356
Belgium (Euro)					
Cualquier Ciudad	363	381	399	436	508
Belize (Belize Dollar)					
Belize City	234	246	257	281	328
Benin (CFA Franc)					
Cotonou	211	222	232	253	295
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	109	114	120	131	153
Bolivia (Boliviano)					
La Paz	183	192	201	220	256
Cochabamba	113	119	124	136	158
Santa Cruz	162	170	178	194	227
Bosnia and Herzegovina					
Sarajevo	160	168	176	192	224
Botswana (Botswana Pula)					
Gaborone	202	212	222	242	283
Brazil (Brazilian Real)					
Brasilia	94	99	103	113	132
Campinas	84	88	92	101	118
Fortaleza	87	91	96	104	122
Recife	74	78	81	89	104
Rio De Janeiro	112	118	123	134	157
Sao Paulo	101	106	111	121	141
British Virgin Islands (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 15 Abr.)	354	372	389	425	496
Cualquier Ciudad (16 Abr. -14 Dic.)	325	341	358	390	455
Brunei (Brunei Dollar)					
Cualquier Ciudad	185	194	204	222	259
Bulgaria (New Lev)					
Sofia	196	206	216	235	274
Burgas, Plovdiv, Stara Zagora, Varna	95	100	105	114	133
Burkina Faso (CFA Franc)					
Ouagadougou	263	276	289	316	368
Bobo-Dioulasso	140	147	154	168	196
Burundi (Burundi Franc)					
Bujumbura	247	259	272	296	346

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%)
Cambodia (Cambodian Riel)					
Phnom Penh	157	165	173	188	220
Siem Reap	111	117	122	133	155
Cameroon (CFA Franc)					
Yaounde	213	224	234	256	298
Canada (Canadian Dollar)					
Ottawa	374	393	411	449	524
Montreal	343	360	377	412	480
Toronto	375	394	413	450	525
Vancouver	381	400	419	457	533
Cape Verde (CV Escudo)					
Praia	214	225	235	257	300
Cayman Islands (CaymanI. 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	198	208	218	238	277
Chad (CFA Franc)					
N'djamena	164	172	180	197	230
Chile (Chilean Peso)					
Santiago	331	348	364	397	463
Cualquier Ciudad	202	212	222	242	283
China (Renminbi)					
Beijing	237	249	261	284	332
Chengdu	187	196	206	224	262
Shanghai	268	281	295	322	375
Xiamen	204	214	224	245	286
China, Hong Kong SAR					
Hong Kong	246	258	271	295	344
China, Macau (Pataca)					
Macau	181	190	199	217	253
Colombia (Colombian Peso)					
Bogota	119	125	131	143	167
Cali	118	124	130	142	165
Cartagena	122	128	134	146	171
Medellin	112	118	123	134	157
San Andres	100	105	110	120	140
Santa Marta	83	87	91	100	116
Comoros (Comoros Franc)					
Moroni	277	291	305	332	388
Congo (CFA Franc)					
Brazzaville	261	274	287	313	365
Congo, Dem. Rep. (Franc Congolais)					
Kinshasa	231	243	254	277	323
Goma	205	215	226	246	287



**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%)
Cook Islands (NZE Dollar)					
Rarotonga	322	338	354	386	451
Costa Rica (COS Colon)					
San Jose	231	243	254	277	323
Cote d Ivoire (CFA Franc)					
Abidjan	192	202	211	230	269
Croatia, Republic of (Kuna)					
Zagreb	231	243	254	277	323
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	214	225	235	257	300
Czech Republic (Czech Koruna)					
Prague	230	242	253	276	322
Karlovy Vary	187	196	206	224	262
Denmark (Danish Krone)					
Cualquier Ciudad	341	358	375	409	477
Djibouti (Djibouti Francs)					
Djibouti	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	115	121	127	138	161
Dominica (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	400	420	440	480	560
Dominican Republic (Dominican)					
Santo Domingo	235	247	259	282	329
Ecuador (US Dollar)					
Quito	201	211	221	241	281
Guayaquil	244	256	268	293	342
Egypt (Egyptian Pound)					
Cairo	274	288	301	329	384
El Salvador (ELS Colon)					
San Salvador	226	237	249	271	316
Equatorial Guinea (CFA Franc)					
Malabo	239	251	263	287	335
Eritrea (Nafka)					
Asmara	153	161	168	184	214
Estonia (Kroon(i))					
Cualquier Ciudad	223	234	245	268	312
Eswarini (Lilangeni)					
Mbabane	155	163	171	186	217
Cualquier Ciudad	108	113	119	130	151
Ethiopia (Ethiopian Birr)					
Addis Ababa	209	219	230	251	293
Fiji (Fiji Dollar)					
Suva	245	257	270	294	343
Finland (Euro)					

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%)
Helsinki	291	306	320	349	407
France (Euro)					
Paris	378	397	416	454	529
Cualquier Ciudad	288	302	317	346	403
Gabon (CFA Franc)					
Libreville	230	242	253	276	322
Gambia (Gambian Dalasi)					
Banjul	194	204	213	233	272
Georgia, Republic of (Georgian Lari)					
Tbilisi	217	228	239	260	304
Germany (Euro)					
Berlin	303	318	333	364	424
Bonn	271	285	298	325	379
Hamburg	359	377	395	431	503
Ghana (New Cedi)					
Accra	297	312	327	356	416
Gibraltar (Gibraltar Pound)					
Cualquier Ciudad	203	213	223	244	284
Greece (Euro)					
Athens	285	299	314	342	399
Grenada (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic.-15 Abr.)	259	272	285	311	363
Cualquier Ciudad (16 Abr.-14 Dic.)	233	245	256	280	326
Guam (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	266	279	293	319	372
Guatemala (Quetzal(es))					
Guatemala City	190	200	209	228	266
Antigua	188	197	207	226	263
Guinea (Guinean Franc)					
Conakry	221	232	243	265	309
Guinea Bissau (CFA Franc)					
Bissau	154	162	169	185	216
Guyana (Guyana Dollar)					
Georgetown	214	225	235	257	300
Haiti (Gourde)					
Port-Au-Prince	234	246	257	281	328
Cote des Arcadins	266	279	293	319	372
Honduras (Lempira)					
Tegucigalpa	167	175	184	200	234
Roatan	316	332	348	379	442
Hungary (Forint)					
Budapest	277	291	305	332	388
Cualquier Ciudad	143	150	157	172	200
Iceland (Iceland Krona)					
Cualquier Ciudad (May - Sept)	342	359	376	410	479
Cualquier Ciudad (Oct.- Abr.)	268	281	295	322	375
India (Indian Rupee)					
New Delhi (Abr - Ago)	173	182	190	208	242



**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%)
New Delhi (Sept - Mar)	198	208	218	238	277
Mumbai	230	242	253	276	322
Indonesia (Rupiah)					
Jakarta	219	230	241	263	307
Iran (Iranian Rial)					
Tehran	60	63	66	72	84
Iraq (Iraqi Dinar)					
Baghdad	230	242	253	276	322
Ireland (Euro)					
Cualquier Ciudad	316	332	348	379	442
Israel (Shekel)					
Tel Aviv	392	412	431	470	549
Italy (Euro)					
Rome	286	300	315	343	400
Florence	273	287	300	328	382
Milan	332	349	365	398	465
Jamaica (Jamaican Dollar)					
Kingston	330	347	363	396	462
Japan (Yen)					
Tokyo	341	358	375	409	477
Kyoto	310	326	341	372	434
Cualquier Ciudad	228	239	251	274	319
Jordan (Jordanian Dinar)					
Amman	208	218	229	250	291
Jerusalem	279	293	307	335	391
Kazakhstan (Tenge)					
Nur-Sultan	173	182	190	208	242
Almaty	172	181	189	206	241
Kenya (Kenyan Shilling)					
Nairobi	244	256	268	293	342
Mombasa	233	245	256	280	326
Kiribati (AUL Dollar)					
Christmas Island	115	121	127	138	161
Cualquier Ciudad	135	142	149	162	189
Korea, Dem. Peo. of (N. Korean)					
Pyongyang	235	247	259	282	329
Korea, Republic of (S. Korean Won)					
Seoul	306	321	337	367	428
Changwon	252	265	277	302	353
Kuwait (Kuwaiti Dinar)					
Kuwait City	323	339	355	388	452
Kyrgyzstan (Som)					
Bishkek	135	142	149	162	189
Lao Peo. Dem. Rep. (Kip)					
Vientiane	168	176	185	202	235
Latvia (Latvian Lats) Euro					
Riga	240	252	264	288	336
Lebanon (Lebanese Pound)					

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%)
Beirut (Movenpick) 1 January - 14 June	314	330	345	377	440
Beirut (Movenpick) 15 June - 31	377	396	415	452	528
Lesotho (Loti)					
Maseru	126	132	139	151	176
Leribe	103	108	113	124	144
Liberia (Liberian Dollar)					
Monrovia	239	251	263	287	335
Libya (Libyan Dinar)					
Tripoli	216	227	238	259	302
Cualquier Ciudad	177	186	195	212	248
Lithuania (Lithuania Litas)					
Vilnius	220	231	242	264	308
Luxembourg (Euro)					
Cualquier Ciudad	461	484	507	553	645
Madagascar (Ariary (New					
Antananarivo	183	192	201	220	256
Malawi (Malawi Kwacha)					
Lilongwe	193	203	212	232	270
Malaysia (Ringgit)					
Kuala Lumpur	196	206	216	235	274
Kota Kinabalu (Sabah)	196	206	216	235	274
Maldives (Rufiyaa)					
Male	236	248	260	283	330
Mali (CFA Franc)					
Bamako	228	239	251	274	319
Malta (Euro)					
Cualquier Ciudad	271	285	298	325	379
Marshall Islands (US Dollar)					
Majuro	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	144	151	158	173	202
Mauritania (Ouguiya)					
Nouakchott	154	162	169	185	216
Mauritius (Mauritius Rupee)					
Port Louis/Mauritius	233	245	256	280	326
Mexico (Mexican Peso)					
Mexico City	352	370	387	422	493
Micronesia, Fed States Of (US					
Kosrae	241	253	265	289	337
Moldova (Moldovan Leu)					
Chisinau	138	145	152	166	193
Monaco (Euro)					
Cualquier Ciudad	330	347	363	396	462
Mongolia (Mong. Tugrik)					
Ulaanbaatar	196	206	216	235	274
Montenegro (Euro)					
Podgorica	136	143	150	163	190
Montserrat (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	211	222	232	253	295

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

País	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Morocco (Morocco Dirham)					
Rabat	228	239	251	274	319
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	180	189	198	216	252
Nauru (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	200	210	220	240	280
Nepal (Nepalese Rupee)					
Kathmandu	187	196	206	224	262
Netherlands (Euro)					
Cualquier Ciudad	282	296	310	338	395
New Caledonia (CFP Franc)					
Cualquier Ciudad	331	348	364	397	463
New Zealand (NZE Dollar)					
Auckland and Wellington	307	322	338	368	430
Nicaragua (Cordoba Oro)					
Managua	178	187	196	214	249
Niger (CFA Franc)					
Niamey	160	168	176	192	224
Nigeria (Naira)					
Abuja	198	208	218	238	277
Niue (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	257	270	283	308	360
Norway (Norwegian Krone)					
Cualquier Ciudad	347	364	382	416	486
Oman (Rial Omani)					
Muscat	270	284	297	324	378
Pakistan (Pakistani Rupee)					
Islamabad	215	226	237	258	301
Palau (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	295	310	325	354	413
Panama (Balboa)					
Panama City	219	230	241	263	307
Papua New Guinea (Kina)					
Port Moresby	285	299	314	342	399
Cualquier Ciudad	174	183	191	209	244
Paraguay (Guarani)					
Asunción	194	204	213	233	272
Cualquier Ciudad	118	124	130	142	165
Peru (Nuevo Sol)					
Lima	289	303	318	347	405
Cuzco	244	256	268	293	342
Philippines (Philippine Peso)					
Metro Manila	257	270	283	308	360



**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%)
Poland (Poland Zloty)					
Warsaw	226	237	249	271	316
Portugal (Euro)					
Lisbon	307	322	338	368	430
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	338	355	372	406	473
Romania (Leu (New))					
Bucharest	240	252	264	288	336
Russian Federation (Russian)					
Moscow	259	272	285	311	363
St. Petersburg	199	209	219	239	279
Rwanda (Rwanda Franc)					
Kigali	185	194	204	222	259
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	158	166	174	190	221
Sao Tome and Principe (Dobra)					
Sao Tome	214	225	235	257	300
Saudi Arabia (Saudi Riyal)					
Riyadh	384	403	422	461	538
Jeddah	474	498	521	569	664
Senegal (CFA Franc)					
Dakar	261	274	287	313	365
Serbia (Dinar)					
Belgrade	209	219	230	251	293
Seychelles (SEY Rupee)					
Mahe Victoria	301	316	331	361	421
Sierra Leone (Leone)					
Freetown	254	267	279	305	356
Singapore (SIN Dollar)					
Cualquier Ciudad	394	414	433	473	552
Slovak Republic (Euro)					
Bratislava	239	251	263	287	335
Cualquier Ciudad	206	216	227	247	288
Slovenia, Republic of (Euro)					
Cualquier Ciudad	286	300	315	343	400
Solomon Islands (SOI Dollar)					
Honiara	278	292	306	334	389
Cualquier Ciudad	154	162	169	185	216
Somalia (Somali Shilling)					
Mogadishu	167	175	184	200	234
South Africa (Rand)					
Pretoria	149	156	164	179	209



**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%)
Cualquier Ciudad	93	98	102	112	130
South Sudan, Republic of					
Juba	128	134	141	154	179
Spain (Euro)					
Madrid	298	313	328	358	417
Barcelona	258	271	284	310	361
Cualquier Ciudad	217	228	239	260	304
Sri Lanka (Sri Lanka Rupee)					
Colombo	214	225	235	257	300
St. Kitts and Nevis (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	359	377	395	431	503
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	422	443	464	506	591
St. Lucia (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	385	404	424	462	539
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	467	490	514	560	654
St. Vincent-Grenadines (E.C.)					
Cualquier Ciudad	256	269	282	307	358
Sudan (Sudanese Pound)					
Khartoum	165	173	182	198	231
Port Sudan	152	160	167	182	213
Suriname (Surinamese Dollar)					
Paramaribo	204	214	224	245	286
Sweden (Swedish Krona)					
Stockholm	390	410	429	468	546
Cualquier Ciudad	328	344	361	394	459
Switzerland (Swiss Franc)					
Cualquier Ciudad	404	424	444	485	566
Syrian Arab Republic (Syrian)					
Damascus	222	233	244	266	311
Tajikistan (Tajik Somoni)					
Dushanbe	164	172	180	197	230
Tanzania, United Rep. Of (Schilling)					
Dar es Salaam	190	200	209	228	266
Thailand (Thai Baht)					
Bangkok	226	237	249	271	316
Phuket	187	196	206	224	262
The Republic of North Macedonia					
Skopje	134	141	147	161	188
Timor-Leste (US Dollar)					
Dili	160	168	176	192	224
Togo (CFA Franc)					
Lome	213	224	234	256	298
Tokelau (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	118	124	130	142	165
Tonga (Pa'anga)					
Nuku'Alofa	224	235	246	269	314



**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%)
Vava'u	114	120	125	137	160
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	147	154	162	176	206
Turkey (New Turkish Lira)					
Ankara	175	184	193	210	245
Turkmenistan (Manat)					
Ashgabat	276	290	304	331	386
Turks & Caicos Islands (US Dollar)					
Grand Turk	384	403	422	461	538
Tuvalu (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	191	201	210	229	267
Uganda (Uganda Shilling)					
Kampala	216	227	238	259	302
Entebbe	178	187	196	214	249
Ukraine (Hryvnia)					
Kyiv	178	187	196	214	249
Odesa	123	129	135	148	172
United Arab Emirates (U.A.E.)					
Abu Dhabi	370	389	407	444	518
Dubai	392	412	431	470	549
United Kingdom (Pound Sterling)					
London	404	424	444	485	566
Cualquier Ciudad	306	321	337	367	428
Uruguay (Peso Uruguayo)					
Montevideo	188	197	207	226	263
Punta Del Este (Dic-Mar)	306	321	337	367	428
Punta Del Este (Abr-Nov)	176	185	194	211	246
USA (US Dollar)					
Washington D.C.	389	408	428	467	545
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	137	144	151	164	192
Vannuatu (Vatu)					
Port Vila	346	363	381	415	484
Venezuela (Bolivar Fuerte)					
Caracas	161	169	177	193	225
Isla de Margarita	132	139	145	158	185
La Guaira	157	165	173	188	220
Vietnam (VietNam Dong)					

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%)
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	147	154	162	176	206
Yemen, Republic of (Yemeni Rial)					
Sana'a	203	213	223	244	284
Zambia (Zambian Kwacha)					
Lusaka	236	248	260	283	330
Zimbabwe (Zimbabwe Dollar)					
Harare	199	209	219	239	279

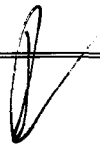
Tabla complementaria

*Corresponderá otorgar viáticos hasta el 100 % más sobre la Tabla 1 ("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 ciudad principal

* En los casos de refuerzo o complemento de viático se tomará como referencia la Tabla de viáticos y asignar de la siguiente manera:

- 1) Si no dispone de ningún tipo de financiación, se le asignarán los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto y la matriculación correspondiente;
- 2) Si dispone de pasajes y alojamiento, el treinta por ciento (30%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- 3) Si tiene cubierto los pasajes y la alimentación, el setenta por ciento (70%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- 4) Si dispone de los pasajes, alojamiento y alimentación, el veinte por ciento (20%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
- 5) Si dispone de los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto.



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 2022	Ejecución a la fecha	Ingresos Proyectados a Diciembre	Diferencia (Ingr.Proy. - P. 2022)
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
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

ANEXO B-04-02

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., TASAS 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	REMUNERACION 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 VIATICOS	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.

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	

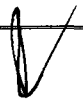
La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fé de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

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.





MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO POR ACTIVIDAD U OBRA

- 1) Entidad :

Código	Descripción
--------	-------------
- 2) Clase de Programa :

Código	Descripción
--------	-------------
- 3) Programa :

Código	Descripción
--------	-------------
- 4) Proyecto/Actividad :

Código	Descripción
--------	-------------
- 5) Unidad Responsable :

Código	Descripción
--------	-------------
- 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	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

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	0	0
					TOTAL					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.

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

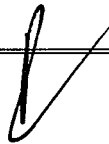
Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

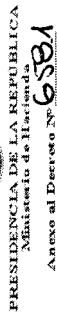
Plan Financiero Vigente: representa el monto inicial programado y/o el saldo de las modificaciones aprobadas.

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.





ANEXO B-04-06

MODIFICACIÓN DEL ANEXO DEL PERSONAL

PRESUPUESTO 2022										REPROGRAMACIÓN									
Línea	Descripción	Código	Descripción	Categ.	Nº Cargo	Mes Inicio	Durac.	Mes Aplic.	Asignación Personal	Asignación mensual	Asignación anual	Categ.	Nº Cargo	Mes Inicio	Durac.	Mes Aplic.	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		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	0	0		0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO		-	0	0	0			0										

(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 Modificado /Creado
(8)	Modificación de Resultado Intermedio	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
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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) $b/a \times 100$	Plan Financiero anual (d)	Ejecución acumulada (e)	% de Ejecución Financiera (f) $e/d \times 100$
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

[illegible]

(9.)

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF

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

1) Nivel de Entidad : Código Descripción
 2) Entidad :

Código	Descripción	Mes	Cuotas Mensuales	Variación		Cuotas Reprogramadas
				Disminución	Aumento	
100	Ingresos Corrientes					
150	Transferencias Corrientes					
151	Transferencias de la Tesorería General					
10	Recursos del Tesoro					
10	Recursos del Tesoro					
		Enero				0
		Febrero				0
		Marzo				0
		Abril				0
		Mayo				0
		Junio				0
		Julio				0
		Agosto				0
		Septiembre				0
		Octubre				0
		Noviembre				0
		Diciembre				0
		Totales	0	0	0	0
200	Ingresos Capital					
220	Transferencias de Capital					
221	Transferencias de la Tesorería General					
10	Recursos del Tesoro					
10	Recursos del Tesoro					
		Enero				0
		Febrero				0
		Marzo				0
		Abril				0
		Mayo				0
		Junio				0
		Julio				0
		Agosto				0
		Septiembre				0
		Octubre				0
		Noviembre				0
		Diciembre				0
		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 REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

ANEXO B-04-11

(F-G02-1)

PRESUPUESTO AÑO 2022				
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)				
RESULTADO INMEDIATO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, actividad o proyecto. (5)				
ACT / OBRA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
TOTAL PROYECTO / ACTIVIDAD				
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) RESULTADO INMEDIATO: SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA FICHA 6 DE LA GUIA METODOLÓGICA



PRESUPUESTO AÑO 2022 (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 2022	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.

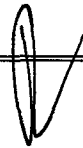
Meta Final: representa las cantidades finales al aprobarse las modificaciones físicas (aumento o disminución o nuevas metas). Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación física.

PRESUPUESTO AÑO 2022	
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





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-04-15

**FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL INGRESO
SIN AFECTACIÓN DEL GASTO**

Nivel:	
Entidad:	
Origen del Ingreso:	
Detalle del Ingreso:	
Justificación o motivo/s de la modificación Presupuestaria	
Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por Detalle del Origen del Ingreso	
Ejemplos	
142-12-30	
191-9-30	
La Unidad / 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

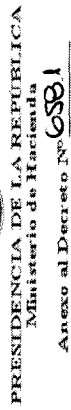
[Handwritten signature]

MODIFICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PLURIANUAL DE INGRESOS									
Nivel									
Entidad									
Código	Nombre	PRESUPUESTO VIGENTE 2022	PRESUPUESTO 2023	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2023	PRESUPUESTO 2024	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2024	
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



ANEXO B-04-17

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

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-04-18

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



MODIFICACIÓN FÍSICA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

Código	Descripción
1) Entidad:	(extraer datos del sistema)
2) Clase de Programa:	(extraer datos del sistema)
3) Programa:	(extraer datos del sistema)
4) Proyecto/Actividad:	(extraer datos del sistema)
5) Tipo del Indicador:	(extraer datos del sistema)
6) Periodicidad:	(extraer datos del sistema)
7) Unidad de Medida	(extraer datos del sistema)
Población Objetivo:	(extraer datos del sistema)

8) Código	9) Nombre del Indicador de Desempeño	10) Numerador Vigente (Población Objetivo)	11) Variación		12) Numerador Final (Población Objetivo)	13) Denominador Vigente	14) Variación		15) Denominador Final	16) Meta Inicial en % (10/13)	17) Meta Modificada en % (12/15)
			Disminución	Aumento			Disminución	Aumento			

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

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

INSTRUCTIVO

- Unidad de Medida Población Objetivo: representa a la U.M. aprobada en el Plan Financiero, de Detalle del ID.
- Código: corresponde al código del Indicador de Desempeño que se encuentra en el SIAF, y que fue aprobado en el Plan Financiero.
- Numerador Vigente (Población Objetivo): representa la cantidad inicial programada y aprobada en el Plan Financiero, debe ser igual al total detallada en el Formulario B-04-19 B
- Numerador Final (Población Objetivo): representa la cantidad final al aprobarse las modificaciones físicas (aumento/disminución), debe ser igual al total detallada en el Formulario B-04-19 B
- Denominador Vigente: representa la cantidad inicial programada y aprobada en el Plan Financiero, debe ser igual al total detallada en el Formulario B-04-19 B
- Denominador Final: representa la cantidad final al aprobarse las modificaciones físicas (aumento/disminución), debe ser igual al total detallada en el Formulario B-04-19 B

Este formulario representa en forma agregada al formulario B-04-19B, por lo que las columnas de los Totales de cada ítem deben ser iguales en ambos formularios.

Este formulario debe ser impreso en Excel, sin alterar el formato y adjuntar al expediente de solicitud de Modificación Física, conjuntamente con el Formulario B-04-19 B

* Se presenta un formulario por Indicador.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
6581
Anexo al Decreto N°

DETALLE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO

2) Tipo de Población	
☐	Personas
☐	Entorno
☐	Hogares, entidades u otros

[illegible]

297

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

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

INSTRUCTIVO;

- Y 2) Clasificación de Meta y Tipo de Población: extrínseco del SIAT, conforme a lo aprobado, en el Plan Financiero.
- Población Objetivo Domicilio:** representa en forma desagregada las cantidades del Formulario B-04-19 A, según cada ítem.
- Capacidad o Rango Etarios:** para el Tipo de Población "Interiores", "Hogares, Entidades u Otros" no se completa este apartado.
- Número de Vivienda:** representa la cantidad inicial programada y aprobada en el Plan Financiero (extrínseco del sistema), debe ser igual al total del Formulario B-04-19 A.
- Numero Mayor Final:** representa la cantidad final al aprobarse las modificaciones: físicas (aumento/disminución), debe ser igual al total del Formulario B-04-19 A.
- Denominador Vagante:** representa la cantidad inicial programada y aprobada en el Plan Financiero (extrínseco del sistema), debe ser igual al total del Formulario B-04-19 A.
- Denominador Físico:** representa la cantidad final al aprobarse las modificaciones: físicas (aumento/disminución), debe ser igual al total del Formulario B-04-19 A.
- Total:** para el Tipo de Población "Interiores", "Hogares, Entidades u Otros", se completa únicamente la columna del Total (no se completa el desdoblado por sexo).
- Población Objetivo:** debe ser igual al total del Formulario B-04-19 A, unto los columnas Vagantes como Finales.

Este formulario representa en forma detallada al formulario B-04-19 A, por lo que las columnas de los Totales de cada ítem deben ser iguales en ambos formularios. Este formulario debe ser impreso en Excel, sin alterar el formato y adjuntar al expediente de solicitud de Modificación Física, conjuntamente con el Formulario B-04-19 A. Se presenta un formulario por Indicador.

BALANCE GENERAL

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	Títulos 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 or 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

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	Títulos 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 Cautionales		
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	Acreedores por Garantía		
4.2.2.05	Cuentas a Devengar		
4.2.2.06	Otras Obligaciones No Corrientes		
4.2.2.07	Intereses Devengados		
4.2.2.50	Previsiones		
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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
8.4	Resultados Acumulados		
8.4.1.	Resultados de Ejercicios Anteriores		
8.4.1.01	Utilidades Acumuladas		
8.4.1.02	Pérdidas Acumuladas		
8.5	Resultados del Ejercicios		
8.5.1.	Utilidades		
8.5.1.01	Superávit del Ejercicio		
8.5.2.	Pérdidas		
8.5.2.01	Déficit del Ejercicio		
	SUB TOTAL		
	RESULTADO		
	TOTAL		

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de
Firma
Máxima Autoridad



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, Ragalías 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

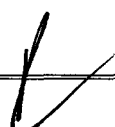
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
3.1.2	Costos de Entidades Financieras		
3.1.2.01	Costo de Entidades Financieras		
3.1.3	Entidades de la Administración Central		
3.1.3.01	Costo de Bienes Y Servicios		
3.1.3.02	Costo de Ventas de Bienes de Uso		
3.1.3.03	Costo de Producción		
3.2	Gastos Operacionales		
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		

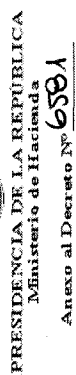
Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada.

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración
de Firma

Máxima Autoridad
Institucional





ANEXO B-06-03

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SALDOS Y VARIACIONES
DEL: **AL:**

Nivel:
Entidad :

[illegible]

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Delaración Jurada.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto N.º 6581

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

Entidad:

Nivel:

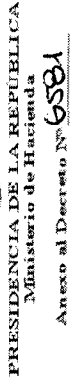
Grupo	Sub Grupo	Origen	Detalle	F.F.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente 3 = 1+2	Plan Financiero (*)	Total Devengado	Total Recaudado	% de Ejecución
Total General												

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 MH tendrán carácter de Declaración Jurada.

(*) La Columna 4 es aplicable solamente a las ONGs.



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	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 MH tendrán carácter de Declaración Jurada											

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

(*) La columna 4 es aplicable solamente para las ONGs.

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Responsable Administrativo y/o Contador

**Firma, Sello y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional**



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto No 6581

ANEXO B-06-06

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 MH tendrán carácter de Declaración Jurada

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Responsable
Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO (Anual)

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

[illegible]

Observación: Los informes presentados al MH tendrán carácter de Declaración Jurada

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Responsable Administrativo y/o Contador

**Firma, Sello y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional**





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



**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 DANDO LE LA CONFORMIDAD E INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

- RESPONSABILIDAD

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA ES RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DEL ÁREA CONTABLE (FUNCIONARIO RESPONSABLE Y CONTADOR).

- DISTRIBUCIÓN

EN DUPLICADO, EL ORIGINAL PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y EL DUPLICADO PARA EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD.

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN MENSUAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO.

(1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE (EJ: MINIST. DE HACIENDA).

(2) y (3) SE INDICARÁ EL NOMBRE DE LA UNIDAD FINANCIERA U OPERATIVA DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA (U.A.F. OC.F.).

(4) SE INDICARÁ EL AÑO Y MES DE LA PRESENTACIÓN.

(5) SE INDICARÁ EL AÑO Y MES DE LA ELABORACIÓN.

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

- (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.



REPÚBLICA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
ANEXO al Decreto No. 6581

ANEXO B-06-09

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO

Hoja N°

Movim. N°

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

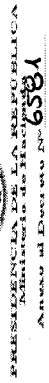
OBSERV.

JEFE DE DEPENDENCIA (23)

JEFE DE PATRIMONIO (24)

JEFE DE PATRIMONIO (25)
ENTIDAD RECEPTORA

[Handwritten signature]



**TRASPASO DE BIENES DE USO
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES**

Movim. N^o
Hoja N^o

Hoja N°

[illegible]

OBSERV.

**JEFE DE PATRIMONIO
(19) ENTIDAD REMITENTE**

**JEFE DE PATRIMONIO
(20) ENTIDAD RECEPTORA**



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-06-11

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO
DETALLADO DE BIENES

Movim. N° Hoja N°

F.C. - 04.2

ENTIDAD	(1)		Cuenta	Subcuenta	Especificación	(11) INSTRUMENTO			ROTULADO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	FECHA DEL SUCESO	AÑOS DE VIDA ÚTIL	ORIGEN O MOVIM
	(2)	(3)			(9)	FECHA	TIPO	N°							
UNIDAD JERÁRQUICA															
REPARTICIÓN															
DEPENDENCIA															
ÁREA															
LUGAR															
TOTALES															

OBSERV.

JEFE DE DEPENDENCIA
(19)

JEFE DE PATRIMONIO
(20)

INSTRUCTIVO FORMULARIO B-06-11:

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO – DETRIMENTO DE BIENES.

OBJETO: Informar el movimiento producido por detrimento de bienes, como ser faltantes, hurto o robo de bienes de uso del Estado. Al Departamento de Bienes del Estado de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, además utilizarán para las rendiciones de cuentas y otros requerimientos, que quedan separados del inventario hasta tanto dure el proceso de investigación y puedan ser desafectados definitivamente.

DEPENDENCIA EMISORA:

La elaboración de los Movimientos de Bienes de Uso es responsabilidad del Jefe de Patrimonio de los Organismos y Entidades del Estado.

PERIODICIDAD:

Información mensual.

CANTIDAD DE EJEMPLARES: Dos.

Original: Dpto. de Bienes del Estado de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.

Duplicado: Dpto. de Patrimonio o la sustitutiva de la Entidad.

Otras copias se emitirán de acuerdo a las necesidades o de la estructura orgánica de cada Entidad.

USO DEL FORMULARIO:

- (1) **Entidad:** Se indicará el código y el nombre del Organismo o de la Entidad afectada.
- (2) **Unidad Jerárquica:** Se indicará el código y el nombre de la Unidad de Administración y Finanzas o Subunidad de Administración y Finanzas.
- (3) **Repartición:** Se indicará el código y nombre de la Unidad subalterna de la Unidad Jerárquica.
- (4) **Dependencia:** Se indicará el código y el nombre que identifica al Departamento, en donde se produce el movimiento de bienes.
- (5) **Área:** Se indicará el código y el nombre que identifica a la División, Sección, Unidad, Oficina, etc. En donde se produce el movimiento de bienes.
- (6) **Lugar:** Ubicación geográfica de la dependencia afectada.
- (7) **Cuenta:** Se indicará el código de la cuenta.





- (8) **Subcuenta:** Se indicará el código que identifica las partes principales de la cuenta. Ej. Vehículos Automotores Terrestres.
- (9) **Analítica 1:** Constituye el nivel de registros auxiliares que conforman los componentes detallados o individuales de cada subcuenta. Ej. 01 Automóviles.
- (10) **Descripción:** Se indicarán los nombres de la Cuenta, Subcuenta, especificación y las características individuales o colectivas principales que identifican al bien, tales como: marca, forma, material, número, modelo y otras características específicas.
- (11) **Instrumento:** Se indicará la fecha de la denuncia policial u otro documento que pueda demostrar el hecho ocurrido.
- (12) **Rotulado:** Número de control interno que identifica individualmente los bienes inventariados en uso de las dependencias.
- (13) **Cantidad:** Número de unidades de una misma especie de bienes afectados por el movimiento.
- (14) **Valor unitario:** El valor de adquisición, el valor libro o el estimado de cada bien, según corresponda.
- (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.

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

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)	Hoja N°:	1.-	(2)
-----	----------	-----	-----

F.C. - 9.1 (3)

Entidad	
Unid. Jerarqu.	
Repartición	
Dependencia	
Área	

Liquidación de Costos por Administración (4)

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

Importe de la contratación adjudicada (5)

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

Cuenta
Subcuenta

Cuenta			
Subcuenta			

Obra	
Proyecto N°	

Obra	(7)
Proyecto N°	

	(8)
Fecha de Iniciación	
Fecha de Terminación	

PROCESO DE LOS CERTIFICADOS DE OBRAS (12)

[illegible]

Fiscalizador de Obras (15)

Jefe de Patrimonio (16)

Director Administrativo (17)

ANEXO B-06-14

DINÁMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL
I) ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

a) Registro contable en la Entidad Remitente (Adquirente)

Tipo de Comprobante: Obligación
Tipo de Operación : Presupuestaria

		DEBE	HABER
216.03.01.00.000	Existencias de Bienes de Uso	XXXX	
411.05.30.00.000	Adquisición de Maquinas, Equipos y Herramientas		XXXX
	<i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		

Tipo de Comprobante: Egreso
Tipo de Operación : Presupuestaria

		DEBE	HABER
411.05.30.00.000	Adquisición de Maquinas, Equipos y Herramientas	XXXX	
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas		XXXX
	<i>Registro de pago s/ Recibo N°.....</i>		

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
	<i>Registro por traspaso de bienes remitidos...</i>		

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
	<i>Registro por traspaso de bienes recibidos...</i>		





**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)	
					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
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6531

Instructivo - Anexo B-06-15
Informe Financiero y Rendición de Cuentas

Recursos y Gastos Realizados por Agencias Especializadas u Organismos Internacionales Administradores de Proyectos.

Objetivo: llevar el detalle de los Recursos y Gastos realizados por intermedio de Organismos, Entidades o Agencias Especializadas tales como PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GTZ u otras entidades similares de acuerdo a los respectivos convenios suscritos entre las partes.

INFORME FINANCIERO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Periodicidad: Trimestral

USO DE LA PLANILLARECURSOS

(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.

INVENTARIO DE BIENES DE USO

(8) Fecha _____

(9) Lugar _____

Director Administrativo y Financiero (25)

Jefe de Patrimonio (24)

Jefe de Dependencia (23)

DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 216 de la Ley N° 6873/2022

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

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Mes	Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	Depósitos del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos				
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente	Monto del 15 % depositado
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Septiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
Total General	0					0

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Responsable
Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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

Art. 216 de la Ley N° 6873/2022

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO

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

- OBJETIVO

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS.

- RESPONSABILIDAD

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL DOCUMENTO ES RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE (RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y/O CONTADOR).

- DISTRIBUCIÓN

COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF, PARA USO DE LA UNIDAD DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN CUATRIMESTRAL.

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO.

(1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD RECURRENTE.

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE .

(3) SE INDICARÁ EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA

(4) SE INDICARÁ EL DÍA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA.

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

(5) SE INDICARÁN LOS MESES AL CUAL CORRESPONDAN, EN FORMA ACUMULADA.

(6) SE INDICARÁ EL MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA MENSUAL.

DEPÓSITOS DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES

(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. 216 de la Ley N° 6873/2022

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

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Mes	Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	Depósitos del 15% destinado a Gobiernos Departamentales				
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente	Monto del 15 % depositado
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Septiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
Total	0					0

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Responsable
Administrativo y/o Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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

Art. 216 de la Ley N° 6873/2022

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO

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

- OBJETIVO

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO AL GOBIERNO DEPARTAMENTAL CORRESPONDIENTE.

- RESPONSABILIDAD

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL DOCUMENTO ES RESPONSABILIDAD DE LA MÁXIMA AUTORIDAD MUNICIPAL Y DEL ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE (RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y/O CONTADOR).

- DISTRIBUCIÓN

EN COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF PARA USO DE LA UNIDAD DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y EL DUPLICADO PARA EL ARCHIVO DEL MUNICIPIO RECURRENTE.

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN CUATRIMESTRAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO.

(1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD RECURRENTE.

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE .

(3) SE INDICARÁ EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA

(4) SE INDICARÁ EL DÍA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA.

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

(5) SE INDICARÁN LOS MESES AL CUAL CORRESPONDAN, EN FORMA ACUMULADA.

(6) SE INDICARÁ EL MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA MENSUAL.

DEPÓSITOS DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES

(7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES.

(8) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA BOLETA DEL DEPÓSITO REALIZADO.

(9) SE INDICARÁ EL BANCO DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.

(10) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE BANCARIA DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.

(11) SE INDICARÁ EL MONTO DEPOSITADO CORRESPONDIENTE AL 15% DE LOS RECURSOS DESTINADOS A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-06-17 C

Anexo al Decreto N° 6581

DECLARACIÓN JURADA

DEPÓSITO REALIZADO A FAVOR DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL. Ley N° 122/93. Art. Nos. 10 y 74.

Art. 216 de la Ley N° 6873/2022

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

(5)	(6)		(7)	(8)	(9)
Mes	Total Remuneraciones Devengadas	Fecha Depósito Caja Municipal	Total Aporte del Afiliado 10% * (5)	Total Aporte Municipal 10% * (5)	Total General Depositado (7) + (8)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Sub-total I Cuatrimestre					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Sub-total II Cuatrimestre					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Sub-total III Cuatrimestre					
Total General					

Observación: El presente Informe presentado al MH tiene carácter de Declaración Jurada.

Director de Administración y Finanzas

Máxima Autoridad



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-06-18

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 2022.

JEFE DPTO.

DIRECTOR/A GENERAL DE CONTABILIDAD
PÚBLICA

**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 Nota de solicitud de Inscripción al IDAP de la Entidad afectada Disposición Legal por la cual se autoriza el aporte a las ONG's C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario Escritura Pública de Constitución Acta de Asamblea ☐ MUNICIPALIDADES Nota de solicitud firmada por el Municipio RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario ☐ OTROS Nota de solicitud OEE Disposición Legal C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario Otros Documentos		
Solo para el Operador del IDAP		
PROCESADO POR:		Fecha:.....
NOTA DE REPARO:		Fecha:.....

.....
**Firma y sello de la
Entidad Solicitante**





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-06-21

Anexo al Decreto N° 6581

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/ boleto de depósito	Diferencia	Observación	Decreto de Adjudicación

[Handwritten signature]



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-06-22

ANEXO I

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 Ministerio de Hacienda N° /2022					
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

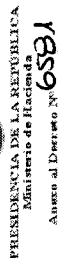
(28)

Firma y Aclaración

(29)

Firma, Aclaración y Sello Institucional

(30)



ANEXO B-06-23

ANEXO II
PLANILLA DE MOVIMIENTO FINANCIERO - POR CONTRATO
CONTRATISTA

PLANILLA DE MOVIMIENTO FINANCIERO - POR CONTRATO			
LOGO DE LA INSTITUCIÓN (1)		CONTRATISTA (2)	
		FISCALIZACIÓN (3)	
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN:	NOMBRE:	
TEL:	TEL:	DIRECCIÓN:	
RUC:	RUC:	RUC:	

(4) Periodo:
(5) Nombre de la Institución Beneficiaria:
(6) Nombre del responsable de la Institución Beneficiaria:
(7) Objeto del Contrato:
(8) Contrato N.º:
(9) Fecha del Contrato:
(10) Plazo de Vigencia del Contrato:
(11) Resolución de Adjudicación N.º:
(12) Importe total del Contrato G.:

(13) Código ID:
(14) Fuente de Financiamiento:
(15) Autorización N.º del MEC s/ Resolución N.º 7050/12:
(16) Planilla de Computo Métrico y Presupuesto:
(17) Poliza de Seguro:

(18) Fecha de Terminación:

[illegible]

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)

Dtor. Gral de Adm. Y Finanzas
Firma y Aclaración
(31)

Auditor Interno
Firma y Aclaración
(32)

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

✓



ANEXO B-06-24

NOMBRE DE LA EMPRESA PÚBLICA	DEPOSITOS EN BANCOS EMPRESAS PÚBLICAS	SALDOS EN BANCOS AL MES	DE 2021

NOMBRE DE LA EMPRESA PÚBLICA

DE 2022

[illegible]

INDICAR TIPO DE CAMBIO

COMENTARIOS



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-06-25

DECLARACIÓN JURADA

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y
DEPÓSITOS DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL 70% (SETENTA POR CIENTO) DE LOS RECURSOS
PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO,
DESTINADOS AL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO POR PAGO DE SERVICIO DE LIQUIDACIÓN
DEL IMPUESTO INMOBILIARIO

Art. 62 de Ley N° 5513/2015

(1) Municipalidad :
(2) Ejercicio Fiscal :
(3) Periodo correspondiente : I Trimestre II Trimestre
: III Trimestre IV Trimestre
(4) Fecha de Elaboración :

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
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

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 HACIENDA.

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN TRIMESTRAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO.

(1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD RECURRENTE.

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.

(3) SE MARCARÁ CON UNA X EL TRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDEN LOS INGRESOS INFORMADOS

(4) SE INDICARÁ EL DÍA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA.

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

(5) SE INDICARÁN LOS MESES EN LOS QUE SE HA PERCIBIDO EL IMPUESTO

(6) SE INDICARÁ EL MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA MENSUAL.

DEPÓSITOS DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL 70% (SETENTA POR CIENTO) DE LOS RECURSOS PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO

(7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO

(8) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA BOLETA DEL DEPÓSITO REALIZADO.

(9) SE INDICARÁ EL BANCO DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.

(10) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE BANCARIA DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.

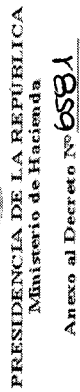
(11) SE INDICARÁ EL MONTO DEPOSITADO CORRESPONDIENTE



MOVIMIENTO DE BIENES DE USO
TRASPASO INTERNO DE BIENES (UAF y SUAF)

Movim. N° Hoja N°

F.C. - 04.3										(1) DEPENDENCIA REMITENTE					(8) DEPENDENCIA RECEPTORA										
ENTIDAD		(2)		ORIGEN O MOVIMIENTO (8)		ENTIDAD		(9)																	
UNIDAD JERARQUICA		(3)		A.....ALTA		UNIDAD JERARQUICA		(10)																	
REPARTICION		(4)		B.....BAJA		REPARTICION		(11)																	
DEPENDENCIA		(5)		C.....COMPRA		DEPENDENCIA		(12)																	
AREA		(6)		D.....DONACIONES		AREA		(13)																	
LUGAR		(7)		RM.....Repeticiones Mayores		LUGAR		(14)																	
				T.....TRASPASO																					
CUENTA		Especificacion		(14) INSTRUMENTO		ROTULADO		CANTIDAD		VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL		FECHA DEL SUCESO		ANOS DE VIDA UTIL.		ORIGEN O MOVIM.							
(10)		(11)		DESCRIPCION(13)		FECHA		TIPO		N°		(15)		(16)		(17)		(18)		(19)		(20)		(21)	
			Analitica 1																						
			Analitica 2																						
TOTALES																									



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

RECURSOS				GASTOS							
(1) DESTINADOS	(2) FECHA	(3) RECIBO N°		(4) IMPORTE	(5) FECHA	(6) CONCEPTO	(7) COMPROBANTE		(8) REGISTRO SICO		(9) IMPORT E
		DEL	AL				TIPO	N°	N° DE OBLIG.	N° DE EGRES	
SALDO ANTERIOR											
(10) TOTAL RECURSOS DEL MES						(11) TOTAL DE GASTOS					
						(12) DEVOLUCIÓN					
						TOTAL DE FONDOS UTILIZADOS					

(15)	FIRMA Y SELLO FUNCIONARIO ENCARGADO	(13)	FIRMA Y SELLO TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE	(14)	FIRMA Y SELLO TESORERO
------	--	------	---	------	---

Obs.: La presente planilla tendrá carácter de Declaración Jurada, que servirá de documento probatorio para rendición de cuentas en sede de la Institución.





PLANILLA DE REGISTRO DE MATRIMONIOS (ART. 160 LEY N° 6873/2022)

MES Y AÑO

FECHA

(1) :

(2) :

[illegible]

(81)

FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE

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

(61)

**FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE**

✓



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2022 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° 6873/2022, ARTÍCULO 160, LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, REQUERIRÁ Y ARBITRARÁ POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS 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 DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

- **RESPONSABILIDAD**

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO ESTARÁ A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL. PODRÁ DELEGAR DICHA RESPONSABILIDAD A LAS OFICINAS CABECERAS DEPARTAMENTALES.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

– **DISTRIBUCIÓN**

EN MEDIOS MAGNÉTICOS REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA. DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN FORMATO DIGITAL (PLANILLA ELECTRÓNICA) JUNTO CON EL MEDIO IMPRESO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS RESPONSABLES.

– **PERIODICIDAD**

INFORMACIÓN MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

EN LA PARTE SUPERIOR DEL FORMULARIO LLEVA IMPRESO EL NOMBRE DEL FORMULARIO

- (1) MES Y AÑO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME
- (2) FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME
- (3) DEPARTAMENTO EN DONDE SE LOCALIZA LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (4) DISTRITO EN DONDE SE LOCALIZA LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (5) IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
- (6) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2022 DPNC
PLANILLA DE MATRIMONIO

- (7) LIBRO TOMO N°, TOMO DEL LIBRO DE REGISTRO DEL MATRIMONIO
- (8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADA EL MATRIMONIO
- (9) LUGAR DONDE SE CELEBRÓ EL MATRIMONIO
- (10) FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO QUE SE REGISTRA
- (11) FECHA DE INSCRIPCIÓN 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

PLANILLA DE REGISTRO DE DEFUNCIONES (ART. 160 LEY N° 6873/2022)

[illegible]

(19) **FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE**

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2022 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° 6873/2022, ARTÍCULO 160 LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, REQUERIRÁ Y ARBITRARÁ POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS 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 DEFUNCIONES REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

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

- **RESPONSABILIDAD**

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO ESTARÁ A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL. PODRÁ DELEGAR DICHA RESPONSABILIDAD A LAS OFICINAS CABECERAS DEPARTAMENTALES.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

PARA EL CASO DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES ESTARÁ A CARGO DE LAS RESPECTIVAS INTENDENCIAS MUNICIPALES.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN FORMA FÍSICA Y MEDIOS MAGNÉTICOS TENDRÁN EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

– **DISTRIBUCIÓN**

EN MEDIOS MAGNÉTICOS REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA. DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN FORMATO DIGITAL (PLANILLA ELECTRÓNICA) JUNTO CON EL MEDIO IMPRESO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS RESPONSABLES.

– **PERIODICIDAD**

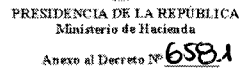
INFORMACIÓN MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2022 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
- (9) LUGAR DONDE OCURRIÓ EL FALLECIMIENTO
- (10) FECHA DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
- (11) FECHA DE INCRIPCIÓN DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
- (12) NOMBRES Y APELLIDOS DEL FALLECIDO
- (13) NACIONALIDAD DEL FALLECIDO
- (14) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DEL FALLECIDO
- (15) EDAD DEL FALLECIDO
- (16) LUGAR DEL NACIMIENTO DEL FALLECIDO
- (17) FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO
- (18) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
- (19) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



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:

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)			

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)						

**FIRMA DEL PRESIDENTE O
TITULAR O DIRECTOR**

**TESORERO O
ADMINISTRADOR**

CONTADOR

REGISTRO N°

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.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
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 6581

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 MSPBS 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
Ministerio de Hacienda

Decreto N° 6581

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

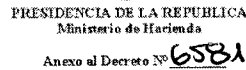
- Saldo Anterior (5) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (6) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (7): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (8): Consignar 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
- 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

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".



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:

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)			

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)						

**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.



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 denominación de programa.
(4) PROYECTO: 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.
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
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

ANEXO B-10-02

LIQUIDACION 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

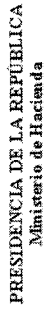
f) Aguinaldo Proporcional

.....

doceava parte del total del sueldo percibido durante el año

LÍQUIDO A PERCIBIR

.....



Anexo al Decreto N° 6581

Anexo B-10-03

NÓMINA GENERAL DE BENEFICIARIOS POR RETIRO VOLUNTARIO

ENTIDAD:[illegible]

Asesoría Jurídica

URRHH

UAF

MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6881

ANEXO B-11-01

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE STR's

Asunción, ____ de ____ de 2022.

Señor

DIRECTOR GENERAL DEL TESORO PÚBLICO

Ministerio de Hacienda

Palma esq. Chile - Planta Baja

Asunción, Paraguay

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a lo establecido en el Decreto N°..... que reglamenta la Ley N°...../2022, con el objeto de solicitar registro de Firmas por el **Dpto. de Verificación e Información** para las Solicitudes de Transferencias de Recursos (S.T.R.) acorde al siguiente detalle:

I. DATOS DE LA ENTIDAD:

CÓDIGO / ENTIDAD:

UAF / SUAF:

Dirección laboral:

Teléfono/s:

Correo Electrónico Institucional:

II. DATOS DE LOS FIRMANTES:

A) ORDENADOR DE GASTOS TITULAR

NOMBRES Y APELLIDOS: C.I.P. N°

CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD:

N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO: DE FECHA:

N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN: DE FECHA:

B) ORDENADOR DE GASTOS ALTERNO

NOMBRES Y APELLIDOS: C.I.P. N°

CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD:

N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO: DE FECHA:

N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN: DE FECHA:

C) HABILITADO PAGADOR

NOMBRES Y APELLIDOS: C.I.P. N°

CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD:

N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO: DE FECHA:

N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN: DE FECHA:

III. ANEXOS:

1) TARJETA DE REGISTRO DE FIRMAS SEGÚN ART. 9° DE LA RESOLUCIÓN M.H. N°22, AUTENTICADA POR ESCRIBANÍA PÚBLICA.

2) COPIA AUTENTICADA DE DECRETOS / RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO.

3) COPIA AUTENTICADA DE LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE ORDENADOR DE GASTOS ALTERNO Y HABILITADO PAGADOR.

4) COPIA DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD POLICIAL DE LOS FIRMANTES, AUTENTICADAS POR ESCRIBANÍA PÚBLICA.

5) CONSTANCIA ORIGINAL O COPIA AUTENTICADA POR ESCRIBANÍA PÚBLICA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES PRESENTADA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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)

(3) Nivel (4) Entidad (5) Descripción

Organismo / Entidad:

STR. N° : (6)

Monto : (7)

Transferido en fecha: (8)

N° Orden	Beneficiario	Comprobante de Obligación	Rubro	N° de Cheque	Fecha	Importe Bruto	Exentas	Gravadas	IVA	Renta	Cont. 5%	Importe líquido	Obligación	Egreso
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

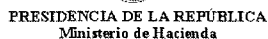
(24)
Firma, sello y aclaración.
Responsable de la Tesorería Institucional

(25)
Firma, sello y aclaración.
Responsable de la Contabilidad Institucional

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

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.





ANEXO B-12-02

FONDO ROTATORIO

LISTADO DE CHEQUES EMITIDOS Y PENDIENTES DE COBRO

Transferido en fecha: (8)

[illegible]

(17)

Firma, sello y aclaración del responsable
de la UAF

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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.-

FLUJO DE FONDOS

	(1) Nivel	(2) Entidad	(3) Descripción
Organismo / Entidad:			

Mes : (4)

Año : (5)

Fecha de elaboración:(6)

Cta. Cte. N° :(7)

Denominación : : (8)

Banco : (9)

Nota de Crédito Nº (10)

Fecha:(11).....

STR. N° : (12)

Saldo Inicial

[illegible]

(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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

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. Nº** : 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 Nº**: 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 Nº**: 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.-

ANEXO B-13-01

PLANILLA DE SALDOS DE CUENTAS ADMINISTRATIVAS
ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO

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

[illegible]**FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (11)**

**FIRMA DEL PRESIDENTE O
TITULAR U
ORDENADOR DE GASTOS**

Firma, sello y aclaración

**TESORERO O
ADMINISTRADOR**

Firma, sello y aclaración

CONTADOR

REGISTRO N°

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.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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 31/12/2021:** SALDO SEGÚN EXTRACTO A DICHA FECHA.
- 8) **INGRESOS POR TRANSFERENCIAS EJERCICIO 2021:** INGRESOS PERCIBIDOS EN EL 2021, POR TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2021.
- 9) **EGRESOS POR GASTOS DEL EJERCICIO 2021:** EGRESOS EFECTUADOS EN EL 2022, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2021.
- 10) **SALDO FINAL AL 11 DE MARZO DEL 2022 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 REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-15-01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO
PERSONAL CONTRATADO

ENTIDAD SOLICITANTE:

FECHA:

DATOS DEL PERSONAL CONTRATADO												
N°	Apellido	Nombre	C.I.N°	R.U.C.	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Estado Civil	Domicilio Actual	Departamento/ País	Localidad	Teléfono o Celular	Correo

Firma del responsable de la UAF's (sello aclaración de firma y cargo) y sello de la Entidad.

Adjuntar los documentos (fotocopias):

C.I. *; R.U.C. *; Constancia del R.U.C.; Declaración Jurada del último pago de IVA *; Contrato de trabajo o Resolución de Adjudicación *; Certificado de no ser Contribuyente *.

(*) Todos los Documentos deberán ser Autenticados por Escribanía.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

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 _____ / 2022. 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:
_____/2022

PERMANENTES/CONTRATADOS/COMISIONADOS				MOVIMIENTO	
Obj. del Gto.	F.F.	CANTIDAD DE CARGO OCUPADO	CANTIDAD DE CARGO COMISIONADO	ALTA	BAJA
111					
112					
113					
123					
125					
133					
137					
191					
		CANTIDAD DE CONTRATOS			
141					
142					
143					
144					
145					
146					
147					

TOTALES:

FIRMA DEL RESPONSABLE URRHH

FIRMA DEL RESPONSABLE UAF

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

Observación: La presente planilla deberá remitirse a la DGASPyBE del MH, mensualmente dentro de los primeros quince(15) días hábiles del mes siguiente al que corresponda, con la información actualizada.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

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 Hacienda 01 Gobernación de Concepción 10 CONATEL 01 UNA, etc.	Numérico	3
5	DEPENDENCIA	Numérico	2
6	LINEA PRESUPUESTARIA	Numérico	6
7	Cédula (sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
8	NOMBRES (sin comas, comillas, acentos u otro carácter especial)	Carácter	30
9	APELLIDOS (sin comas, comillas, acentos u otro carácter especial)	Carácter	30
10	ESTADO (del Funcionario) Los valores posibles para este campo son: Tipo de Contratación. ☐ PERMANENTE. ☐ CONTRATADO.	Carácter	13
11	OBJETOS DEL GASTO - EJEMPLO: 111 ; 112 ; 113 ; 123 ; 125 ; 133 ; 232 (Viáticos)	Numérico	3
12	REMUNERACIÓN TOTAL: monto bruto que resulta de las sumatorias por Objetos de Gastos; sin comas, ni puntos, ni guiones.	Numérico	10
13	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (indicar la fuente del recurso, ejemplo: 10, 20, 30)	Numérico	2
14	CATEGORÍA	Carácter	3
15	PRESUPUESTADO (monto bruto; sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

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 MH Para el que viene de otro OEE: de SFP	Carácter	30
20	DESCRIPCIÓN DEL CARGO PRESUPUESTADO SEGÚN EL ANEXO DEL PERSONAL	Carácter	30
21	FUNCIÓN REAL QUE CUMPLE	Carácter	60
22	Carga Horaria Ejemplo: 07:00a15:00	Carácter	13
23	DISCAPACIDAD "S" o "N"	Carácter	1
24	Tipo de Discapacidad: Ejemplo 02 01 Física 02 Intelectual 03 Psicosocial 04 Auditiva	Carácter	2



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

ANEXO B-15-03

	05 Visual 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 Concursa	numérico	10



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

Anexo B-15-07

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

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.N°	PRESUPUESTO 2022				REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTO 2022		
			CATEGORIA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	CATEGORIA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
TOTALES									

.....
Asesoría Jurídica

.....
URRHH

.....
UAF

.....
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS

ENTIDADES AJUSTADAS A LA MATRIZ SALARIAL

Nº	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 HACIENDA
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 INDÍGENA
37	23	9	COMISIÓN NACIONAL DE VALORES
38	23	10	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
39	23	11	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE
40	23	14	INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO
41	23	15	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS
42	23	16	SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL
43	23	17	INSTITUTO PARAGUAYO DE ARTESANÍA
44	23	18	SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
45	23	19	DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
46	23	20	INSTITUTO FORESTAL NACIONAL
48	23	22	INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA
49	23	24	DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY
50	23	25	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
51	23	26	SECRETARÍA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y EL USUARIO
52	23	27	COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA
53	23	28	AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
54	23	29	CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
55	23	30	AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
56	23	31	AUTORIDAD REGULADORA NUCLEAR
57	23	32	SECRETARÍA NACIONAL DE INTELIGENCIA
58	23	33	INSTITUTO SUPERIOR DE BELLAS ARTES
59	23	34	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR
60	23	35	DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA, SALUD Y BIENESTAR ANIMAL
61	23	36	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
62	23	37	INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO
63	23	38	DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA
64	24	4	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPL DE BANCOS Y AFINES
65	24	5	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL
66	25	5	DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
67	27	1	BANCO NACIONAL DE FOMENTO
68	27	3	CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN
69	27	4	FONDO GANADERO
70	27	7	AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO



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

PUEDEN 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 PERCIBE REMUNERACIONES CON VARIOS OBJETOS DE GASTOS, SE COMPLETAN EN LAS FILAS DE ABAJO

3 Y 4 DEBE CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO Y LA CATEGORÍA SEGÚN EL ANEXO DE PERSONAL DEL AÑO VIGENTE

5 DEBE CONSIGNAR LA FUNCIÓN CUMPLIDA EFECTIVAMENTE, SIN CONSIDERAR EL CARGO Y CATEGORÍA DEL ANEXO DE PERSONAL. (JEFE INTERINO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, MÉDICO DE CONSULTORIO, ETC. ES RECOMENDABLE QUE EL OEE TENGA DEFINIDO UNA MATRIZ DE LAS FUNCIONES PARA QUE SEA FÁCIL 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 SERÁN ABONADAS AL FUNCIONARIO POR APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO, YA QUE EL MONTO TOTAL CORRESPONDIENTE A LA SUSPENSIÓN DEBERÁ SER RETENIDO Y TRANSFERIDO A LA CAJA FISCAL.

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

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

10 EN ESTE CAMPO DEBERÁ CONSIGNAR EL CÓDIGO DE RETENCIÓN, CONFORME AL SECTOR JUBILATORIO AL QUE PERTENEZCA EL FUNCIONARIO, PARA LO CUAL DEBE TENERSE EN CUENTA LA FUNCIÓN EFECTIVAMENTE CUMPLIDA Y NO LA CATEGORÍA. DEBERÁ INDICARSE POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS RETENIDOS. EN LOS CASOS DE LOS ÍTEMS 14, 15, 16 Y 17 SE APLICARÁN EL MISMO CÓDIGO DE RETENCIÓN CORRESPONDIENTE AL APOORTE JUBILATORIO. EN LOS DEMÁS CASOS SE APLICARÁ EL CÓDIGO DE RETENCIÓN QUE CORRESPONDA

11 DEBERÁ INDICAR LA FUENTE DE FINANCIACIÓN CON LA QUE SE PAGA LA REMUNERACIÓN

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

13 DEBERÁ CONSIGNARSE EL 16% SOBRE EL MONTO DEVENGADO SEÑALADO EN EL CAMPO 7. CUANDO EL FUNCIONARIO ESTUVIERA BECADO CON GOCE DE SUELDO, SE APLICARÁ IGUALMENTE EL 16% DE RETENCIÓN Y SE CONSIGNARÁ EN ESTE CAMPO. ASÍ MISMO, SE APLICARÁ UNA RETENCIÓN DEL 4% QUE SERÁ REGISTRADO EN EL CAMPO 16.

14 DEBERÁ CONSIGNARSE EL 20% DE LA REMUNERACIÓN. ESTA RETENCIÓN DEBERÁ EFECTUARSE EN EL PRIMER MES EN QUE EL FUNCIONARIO PERCIBA INTEGRAMENTE SU REMUNERACIÓN. EJ. SI INGRESO EL 15 DE MAYO, LA RETENCIÓN EN ESTE CONCEPTO DEBE EFECTUARSE EN EL MES DE JUNIO, CUANDO PERCIBA INTEGRAMENTE LA REMUNERACIÓN CORRESPONDIENTE A ESTE ÚLTIMO MES.

15 EN ESTE CASO SE APLICARÁ LA MISMA REGLA SEÑALADA CON RELACIÓN AL ÍTEM 14, SOBRE LA DIFERENCIA CORRESPONDIENTE AL AUMENTO DE SUELDO, O LO PERCIBIDO POR MEJOR CARGO OCUPADO, AUN CUANDO FUERA INTERINO. ESTA RETENCIÓN SE DEBE APLICAR POR TODOS LOS OBJETOS DE GASTOS SEÑALADOS EN ESTE DECRETO: OG: 111 SUELDO; 113 GASTO DE REPRESENTACIÓN; 132 ESCALAFÓN DOCENTE; 133 BONIFICACIONES; 137 GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES; 161 SUELDOS; 162 GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL. CUANDO ESTE ÚLTIMO OBJETO DE GASTO SEA UTILIZADO PARA EL PAGO DE LA ASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE A CARGOS DE INTERINOS O SIMILARES.

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

17 EN ESTE ÍTEM DEBERÁ CONSIGNARSE EL MONTO DE LAS REMUNERACIONES DEVENGADAS, PERO NO ABONADAS AL FUNCIONARIO DEBIDO A LA APLICACIÓN DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO.

20 EN ESTE ÍTEM DEBERÁ CONSIGNARSE EL MONTO DE LAS MULTAS IMPUESTAS AL FUNCIONARIO COMO SANCIÓN ADMINISTRATIVA. NO DEBE INCLUIRSE LOS DESCUENTOS POR DÍAS NO TRABAJADOS, YA QUE ESTE MONTO FIGURARÁ EN LA COLUMNA DE NO DEVENGADO.

23 EN ESTE ÍTEM DEBERÁ CONSIGNARSE LOS DESCUENTOS EFECTUADOS EN CONCEPTO DE APORTES DE REGULARIZACIÓN QUE HAYAN SIDO AUTORIZADOS POR LA DGJP A PEDIDO DEL FUNCIONARIO (CONTRATADOS Y PERSONAL TRANSITORIO). TIENE EL MISMO CARÁCTER DEL APOORTE JUBILATORIO OBLIGATORIO.

26 EN ESTE ÍTEM DEBERÁ CONSIGNARSE LA RETENCIÓN EN CONCEPTO DE APOORTE JUBILATORIO QUE HAYA SIDO AUTORIZADO POR LA DGJP A AQUELLOS FUNCIONARIOS CON PERMISO SIN GOCE DE SUELDO, QUE LO HAYAN SOLICITADO. TIENE EL MISMO CARÁCTER DEL APOORTE JUBILATORIO OBLIGATORIO.





NÓMINA DE AFECTADOS PARA PROYECCIÓN DE DESEMBOLSOS - O.G. 199 "OTROS GASTOS DEL PERSONAL"

Nota:
Entidad:
Clase de Programa:
Actividad:
Fuente de Finanzas:
Unidad Responsable:
Orçamento Prioritario:

DATOS PERSONALES			CARGO ALTA SINCE NEGOT			CARGO DESGLOSE			CARGO SALARIO			AÑO 2000												TOTAL 199	CONCEPTO DE GASTOS DEL PERSONAL	INGRESOS DE GASTOS DEL PERSONAL
Nº	CLAV	nomina y vinculos	DESCRIPCION	CANT	MONTO	DESCRIPCION	CANT	MONTO	DESCRIPCION	CANT	MONTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
27																										
28																										
TOTAL GASTOS DEL PERSONAL																										

(a) O.G. 199 PRESUPUESTADO - 20...
(b) PROYECTO DE GASTO DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 199...
(c) PAGOS REALIZADOS EN OTROS CONCEPTOS
(d) TOTAL PRESUPUESTO EN LA PRESENTE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6581

ANEXO B-15-12

**TABLA SALARIAL PARA INGRESO
PERSONAL CONTRATADO**

NIVEL	OBJETO DEL GASTO	MIN	MAX
CONDUCCION MANDOS MEDIOS SUPERIORES			
PROFESIONAL SENIOR	145	4.578.648	9.157.296
MANDOS MEDIOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS			
TECNICO SENIOR	141	3.433.986	4.578.648
PROFESIONAL JUNIOR	145	2.500.000	4.578.648
MANDOS MEDIOS OPERATIVOS			
TECNICO JUNIOR	141	2.289.324	3.433.986
DE APOYO ADMINISTRATIVO Y TECNICO			
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	144	2.289.324	3.000.000
DE SERVICIOS AUXILIARES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	144	2.289.324	2.900.000

*Las denominaciones de los puestos a ser contratados no podrán responder a la Estructura Organica vigente en los OEE, considerando que estos se encuentran destinados exclusivamente para funcionarios permanentes.

*La contratación de Asesores en el marco de la Ley N° 6622/2020, estará sujeta a los topes salariales establecidos en el Decreto reglamentario de la Ley de PGN.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 6581

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



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

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

a) Funcionarios Permanentes matriciados

Nº	Datos del Personal		Descripción del cargo que desempeña	Concepto (1)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Aguinaldo	Total
	Nombre y Apellido	Nº de C.I.			Hasta 32 Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.	Hrs.	Gs.		
1			Coordinador de Componente	OC 123 Remuneración Extraordinaria																										
				OC 124 Gratificación por Servicios Especiales																										
				OC 125 Remuneración Adicional																										
				OC 126 Gratificación por Servicios Especiales																										
2				OC 123 Remuneración Extraordinaria																										
				OC 124 Gratificación por Servicios Especiales																										
				OC 125 Remuneración Adicional																										
				OC 126 Gratificación por Servicios Especiales																										
3				OC 123 Remuneración Extraordinaria																										
				OC 124 Gratificación por Servicios Especiales																										
				OC 125 Remuneración Adicional																										
				OC 126 Gratificación por Servicios Especiales																										

Observaciones

- Se debe completar un Formulario por cada Fuente de Fomento y/o Organismo Funcionario.
- El campo "Descripción del cargo que desempeña" se debe completar de acuerdo al organigrama de la UEP.
- En el campo "Conceptos" indicar los siguientes:
En la casilla 1a. correspondientes a los rubros 123 Remuneración Extraordinaria y 125 Remuneración Adicional, la cantidad de hora asignada para cada mes. El cálculo está formulado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario.
En el rubro 127 Gratificación por Servicios Especiales, el % de beneficio otorgado conforme a la tabla del presente Decreto Reglamentario.

Monto proyectado	OC 123	OC 125	OC 127
Presupuestado Vigente			
Diferencia			



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

Código SNP:
Entidad:
Clave de Programa:
Programa:
Proyecto/Actividad:
Unidad Responsable:
FF:
OF:

a) Funcionarios Permanentes no matriciados

Nº	Datos del Personal		Sueldo Vigente	Descripción del cargo que desempeña	Concepto (1)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Total
	Nombre y Apellido	Nº de C.I.				Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	Hs. 12	Gs.	
1				Coordinador de Componente	Concepto 13 OG 123 Remuneración Extraordinaria OG 125 Remuneración Adicional OG 137 Gratificaciones por Ser. Especiales																									
2					Concepto 13 OG 123 Remuneración Extraordinaria OG 125 Remuneración Adicional OG 137 Gratificaciones por Ser. Especiales																									
3					Concepto 13 OG 123 Remuneración Extraordinaria OG 125 Remuneración Adicional OG 137 Gratificaciones por Ser. Especiales																									

Observaciones

- Se debe completar un Formulario por cada Fuente de Funcionarios y/o Aparatos Funcionarios
- El campo "Descripción del cargo que desempeña" se debe completar de acuerdo al organigrama de la UEP
- En el campo "Concepto" indique lo siguiente:
En las celdas Hs. correspondencia a los rubros 123 Remuneración Extraordinaria y 125 Remuneración Adicional. La cantidad de horas asignada se establece en el Decreto Reglamentario
En el rubro 137 Gratificaciones por Servicios Especiales, el % del beneficio asignado depende a la tabla del presente Decreto Reglamentario

Minuta proyectada	OG 123	OG 124	OG 127
Presupuestada Vigente			
Diferencia			



Proyección mensual del Nivel de Gasto 100: Servicios Personales. (En Guaraníes por FF)

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

a) Personal Contratado

Nº	Datos del Personal		OG	Descripción del cargo que desempeña	Concepto	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Total
	Nombre y Apellido	Nº de C.I.				1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	
1				Coordinador de Componente	Salario Vigente Remuneración Extraordinaria Remuneración Adicional Otros específicos (1)																									
2				Coordinador de Componente	Salario Vigente Remuneración Extraordinaria Remuneración Adicional Otros específicos (1)																									
3				Coordinador de Componente	Salario Vigente Remuneración Extraordinaria Remuneración Adicional Otros específicos (1)																									

Observaciones

- Se debe completar un Formulario por cada fuente de financiamiento y Organismo Financiador.
- El campo "Descripción del cargo que desempeña" se debe completar de acuerdo al reglamento de la UEP.
- En el campo "Concepto" indicar lo siguiente:
En las columnas 1a y 2a correspondientes a los rubros 123 Remuneración Extraordinaria y 124 Remuneración Adicional, la cantidad de horas asignada por cada mes. El cálculo es el resultado de dividir el monto establecido en el Decreto Reglamentario.
En el rubro 127 Gratificaciones por Servicios Personales, el % del beneficio asignado conforme a la tabla del presente Decreto Reglamentario.
En el campo "Por OG" se debe indicar el (X) que corresponde de acuerdo a la composición de la UEP (OG 1A, 1AB, etc.)

Monto proyectado	Por OG 1A	Por OG 1B	Por OG 1C
Presupuestado Vigente			
Diferencia			