



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8159/2013

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 31/12/2022.
- B-02-01 B Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) Emitidos para Entidades no Conectadas al SIAF y no Cancelados al 31/12/2022.
- B-02-02 Programa Anual de Contrataciones
- B-02-03 Reprogramación del Programa Anual de Contrataciones.
- B-02-04 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).
- B-02-05 Formulario de Adjudicación.
- B-02-08 Cuadro Comparativo de Ofertas.
- B-02-09 Asociación de Código de Catálogo por ID.
- B-02-16 Formulario de Administración de Código de Catálogo.
- B-02-17 Formulario de Adecuación de Líneas Presupuestarias de Código de Contratación.

B03 TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8759/2013

B04 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS E INFORME DE CONTROL Y EVALUACIÓN.

- B-04-01 Cuadro de Ejecuciones y Estimaciones del Ingreso.
- B-04-02 Cuadro de Variación de Gastos.
- B-04-03 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias.
- 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.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto No 8759/2023

- B-06-16 F.C. – 03 Inventario de Bienes de Uso.
- B-06-17 A Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos.
- B-06-17 B Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales.
- B-06-17 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 Respaldatoria – FONACIDE.
- B-06-23 Planilla de Movimiento Financiero – Por Contrato.
- B-06-24 Depósitos en Bancos Empresas Públicas – SalDOS.
- B-06-25 Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario Municipios.
- B-06-26 F.C. 04.3 Movimiento Interno de Bienes de Uso.

B07 PLANILLA DE GASTOS DE CAJA CHICA

- B-07-01 Planilla de Gastos de Caja Chica.

B08 PLANILLA DE REGISTRO DE HECHOS VITALES

- B-08-01 Planilla de Registro de Matrimonios.
- B-08-02 Planilla de Registro de Defunciones.

B09 PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - M.S.P.B.S. Y M.E.C.

- B-09-01 Objeto del Gasto 834 Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales – Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos.
- B-09-02 Objeto del Gasto 894 Otras Transferencias al Sector Público - Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos.
- B-09-03 Objeto del Gasto 847 Aportes de Programas de Educación Pública - Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos.

B10 RETIRO VOLUNTARIO.

- B-10-01 Solicitud de Inscripción al Programa de Retiro Voluntario.
- B-10-02 Liquidación Final de Haberes.
- B-10-03 Nómina General de Beneficiados por Retiro Voluntario.

B11 REGISTRO DE FIRMAS

- B-11-01 Solicitud de Registro de Firmas de STR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6159/2023

B12 FONDO ROTATORIO

- B-12-01 Lista de Operaciones Exentas y Gravadas.
- B-12-02 Listado de Cheques Emitidos y Pendientes de Cobro.
- B-12-03 Flujo de Fondos.

B13 INGRESOS

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

B15 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- B-15-01 Solicitud de Inscripción en el Identificador de Acreedor Presupuestario – Personal Contratado.
- B-15-02 Declaración Jurada de la Actualización Mensual del Movimiento de los Recursos Humanos.
- B-15-03 Nómina de Funcionarios y Contratados.
- B-15-07 Nómina de Funcionarios con cargo docente que cumplen funciones administrativas.
- B-15-09 Nómina de Entidades ajustadas a la Matriz Salarial.
- B-15-10 Planilla de Liquidación de Remuneraciones.
- B-15-11 Planilla para Reprogramación al OG 199 - Nómina de afectados para Proyección de Desembolsos.
- B-15-12 Tabla Salarial para ingreso Personal Contratado.
- B-15-13 Dotación de Personal perteneciente a Comunidades Indígenas.
- B-15-14 Solicitud de Habilitación de docentes en el SINARH- LEGAJOS
- B-15-15 A Modificación de Estructura Orgánica (Comparativo de Estructura Orgánica)
- B-15-15 B Modificación de Estructura Orgánica (Línea presupuestaria de cargos del nivel superior dentro del Anexo del Personal)

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 REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8759/2023

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) APORTE TRANSFERIDO

Saldo Anterior (4)	Banco (5)	Orden de Transferencia N° (6)	Fecha de Orden de Transferencia (7)	Importe en G. (8)	Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiaria N° (9)	Banco (10)
Total Transferido del 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 periodo (11): consigne suma de los aportes transferidos para el periodo que se rinde.
Saldo acumulado (12) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

- Tipo de Comprobante (13):** consigne tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
Comprobante N° (14): consigne número del comprobante legal.
Fecha (15): consigne fecha del comprobante legal.
RUC (16): consigne el Registro Único de Contribuyente del emisor del comprobante legal.
Timbrado N° (17): consigne número de timbrado del comprobante legal.
Denominación (18): consigne denominación del emisor del comprobante legal.
Concepto (19): consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la Entidad beneficiada (Ej. compra de alimentos).
Objeto del Gasto (20): consigne objeto del gasto que corresponda a la verdadera naturaleza del gasto conforme Clasificador del año vigente.
Importe en G. (21): consigne importe establecido en el comprobante legal.
Observaciones (22): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23): consigne suma de todos los gastos administrativos.
TOTAL GASTOS MISIONALES (24): consigne suma de todos los gastos misionales (para los fines que fueron creadas las Entidades beneficiadas).
TOTAL GASTOS (25): consigne suma de gastos administrativos y misionales.
SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25): consigne saldo a rendir, si fuere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

- C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (27):** consigne firma del Presidente, Tesorero y Contador matriculado de la Entidad beneficiada.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-01-01 B

Anexo al Decreto Nº 8759/2013

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

Firma, sello y aclaración de la Máxima
Autoridad

Firma, sello y aclaración del
Tesorero
o Administrador

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8159/2023

ANEXO B-01-01 C

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.

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

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

ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y COMUNIDADES INDÍGENAS

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

(1) ENTIDAD APORTANTE:

(2) ENTIDAD BENEFICIARIA:

(3) DEPARTAMENTO Y LOCALIDAD:

(Incluir periodo al que corresponde)

A) APOORTE TRANSFERIDO

RU€1

RESOLUCIÓN N°

Saldo Anterior (4)	Banco (5)	Orden 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

Tipo de Comprobante (13)	Comprobante N° (14)	Fecha (15)	RUC (16)	Timbrado N° (17)	Denominación (18)	Concepto (19) Descripción del bien o servicio	Cantidad (20)	Importe en G. (21)	Observaciones (22)
b.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS									
						TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23)		-	
b.2) GASTOS MISIONALES									
						TOTAL GASTOS MISIONALES (24)		-	
TOTAL GASTOS (25)								-	
SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25)								-	

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

PRESIDENTE O LIDER

Firma, sello y aclaración

TESORERA/O

Firma, sello y aclaración
(para comunidades indígenas)

CONTADOR/A

(para comunidades indígenas)

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 3754/1023

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 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).

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

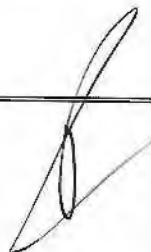
O.G: 873 «Transferencias a productores individuales y/o organizaciones de productores agropecuarios, forestales y comunidades indígenas»

- (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° 6759/2023

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

- (1) **ENTIDAD APORTANTE:** Consigne la Entidad que transfiere los recursos.
- (2) **CLASE DE PROGRAMA:** Denominación de la clase del programa de la entidad aportante.
- (3) **PROGRAMA:** Denominación del Programa de la entidad aportante
- (4) **PROYECTO/ACTIVIDAD:** Denominación del Proyecto o la Actividad de la entidad aportante
- (5) **RESOLUCIÓN N°:** Consigne el número la resolución que autoriza la transferencia de los recursos
- (6) **SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS (STR) N°:** Consigne el numero de la solicitud de transferencia de recursos (STR).
- (7) **NOMBRE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS y/o ORGANIZACIÓN y/o BENEFICIARIOS:** Consigne el nombre de la empresa proveedora de servicios y/o de la organización
- (8) **Fecha de Pago:** Consigne fecha de Pago
- (9) **Importe:** Consigne importe de Pago realizado al Beneficiario
- (10) **Nro. Factura de la Empresa y/o organización y/o beneficiario:** Consigne Nro de Factura emitida por la Empresa y/o Organización y/o beneficiarios
- (11) **Tarjeta/ N° de cuenta:** Consigne Nro de Tarjeta o Nro de Cuenta del Beneficiario
- (12) **C.I.N°:** Consigne Numero de Cédula del Beneficiario
- (13) **Nombres:** Consigne Nombre del Beneficiario
- (14) **Apellidos:** Consigne Apellido del Beneficiario
- (15) **Firma del Productor:** Firma de cada Beneficiario
- (16) **Total Transferido:** Consigne el total transferido por empresa proveedora de servicios, y/o por Organización y/o por beneficiario
- (17) **Firma del Representante de la empresa proveedora de servicios y/o Tesorero y Presidente de la Organización y/o beneficiario:** Firma del Representante Legal de la Empresa proveedora de servicios y/o Tesorero y Presidente de la organización y/o beneficiario
- (18) **Aclaración y Sello:** Consigne la aclaracion del Firmante y sello de la empresa proveedora de servicios y/o Organización y/o beneficiario



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-01-01 G

Anexo al Decreto N° 8759/2023

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

INSTRUCTIVO: FORMATO IMPRESO

Tamaño de Hoja: Oficio
Tipo y Tamaño de Letra: Arial Narrow Tam. 11
Los montos deberán ser expresados en Guaraníes

INSTRUCTIVO: FORMATO DIGITAL

Tipo de Archivo: Planilla Excel 97-2003
Tipo de Presentación: Planilla Excel 97-2003 guardada en un CD. Escaneado de la planilla posterior a la firma en formato PDF.
Los montos deberán ser expresados en Guaraníes

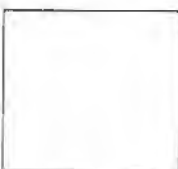
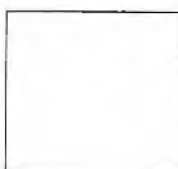
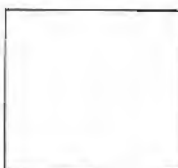


PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8159/2023

ANEXO B-01-01 H

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



REFERENCIAS (5):

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

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

(1) NOMBRE DE LA ENTIDAD: Registrar la Denominación completa de la Entidad.

(2) DOMICILIO LEGAL: Declarar la dirección exacta donde actualmente desarrollan actividades. Indicar calles principales, transversales, número de casa.

(3) TIPOS DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Marcar si en la sede declarada se desarrollan actividades del tipo administrativo, misional o ambos. En caso de realizar actividades en ubicaciones diferentes, presentar un (1) formulario por cada una de las mismas.

(4) TELÉFONO: Consignar el número de teléfono de la dirección de la Entidad sin fines de Lucro declarada en el formulario.

(5) REFERENCIA: Detallar referencias que permitan facilitar el acceso a las direcciones declaradas, indicando el horario de atención tanto administrativo como misional.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-01-03

Anexo al Decreto N° 0759/2023

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD
Para acceder a la primera cuota del Rubro 842 - Aportes a Entidades sin Fines de Lucro

Form. N°

Registro Único del Contribuyente (RUC) (1)	Denominación Completa o Razón Social (2)	Tipo de Entidad Beneficiaria (*) (3)	Misión (4)	Departamento/Distrito/Localidad (5)

(*) Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal, etc.

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)	Localización de los beneficiados	Duración del Proyecto (12)

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

- (1) **RUC:** Se debe identificar el Registro Único de Contribuyente de la Entidad que recibe la transferencia de fondos.
- (2) **DENOMINACIÓN COMPLETA Ó RAZÓN SOCIAL:** Se debe indicar el nombre de la Entidad a la cual se le transfieren los fondos.
- (3) **TIPO DE ENTIDAD BENEFICIADA:** Precisar la naturaleza de la Entidad que recibe la transferencia de fondos (Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal, etc.).
- (4) **MISIÓN:** Se debe identificar el propósito esencial que le da carácter constitutivo a la Entidad a la que se le transfieren los fondos (para qué existe, razón de ser del ente, finalidad para la cual fue creada la Entidad).
- (5) **DEPARTAMENTO/DISTRITO/LOCALIDAD:** Especificar el Departamento, Distrito, Ciudad o Localidad en la cual se encuentra asentada la oficina de la Entidad.
- (6) **PROYECTO:** Indicar el nombre asignado al proyecto propuesto por la Entidad para la aplicación de los fondos a ser transferidos.
- (7) **OBJETIVO GENERAL:** Se debe identificar el objetivo general o el impacto que se espera conseguir con la implementación del Proyecto.
- (8) **MONTO ANUAL PRESUPUESTADO:** Corresponde al monto que la Entidad planifica recibir durante el Ejercicio Fiscal vigente.
- (9) **SECTOR DE APLICACIÓN DE LOS FONDOS:** Se debe especificar el sector social al cual se aplicarán los fondos a ser transferidos a la Entidad.
- (10) **POBLACIÓN A SER 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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8754/2023

ANEXO II-01-04

INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS
Arts. 7 y 125 Ley N° 7050/2023

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:

Referencia Importe Recibido en Transferencia

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

Referencia Gastos Efectuados por Bien y/o Servicios

Producto/Bienes o Servicios (18)				Unidad de Medida (19)	Meta Anual (20)	Meta del Semestre informado (21)	Avances Productivos (22)		Avance Acumulados (23)= (Σ de los Semestres)	% de Avance del Semestre informado (24)=(22/21*100)	% de Avance Acumulado/Meta Anual (25)= 23/20*100)
							1er Semestre	2do. Semestre			

Cod. Grupo (26)	Cod.Subg. (27)	O.G. (28)	Dpto. (29)	Munic. (30)	Descripción (33)	Ejecucion Presupuestaria por Objeto de Gastos (32)		Ejecucion Acumulada (33)=(Σ de los semestres)
						1er Semestre	2do. Semestre	

TOTALES

(34) Resultados obtenidos con la Gestión:

La Entidad declara bajo Fu de Juramento que los datos consignados en el Formulario son 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 INSTITUCION RECEPTORA DE LOS FONDOS:** Escribir el nombre legal completo de la Entidad beneficiaria (Asociación, ONG's, fundación, etc.)
- (4) **OBJETIVO:** Escribir el propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones. Debe estar orientado al servicio de los usuarios y formulados en términos de mejora de una situación determinada.

INSTRUCTIVO: REFERENCIA IMPORTE RECIBIDO EN TRANSFERENCIA

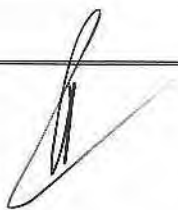
- (5) **Cod. Grupo:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Grupo al que corresponde (100 Servicios Personales; 200 Servicios no Personales; 300 Bienes de Consumo e Insumos; 400 Bienes de Cambio; 500 Inversión Física; 600 Inversión Financiera; 700 Servicio de la Deuda Pública; 800 Transferencias; 900 Otros Gastos)
- (6) **Cod. Sub. Grupo:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Subgrupo al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 110 Remuneraciones Básicas; 210 Servicios Básicos, etc.)
- (7) **O.G.:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 111 Sueldos; 211 Energía Eléctrica, etc.)
- (8) **FF:** consignar cual es la Fuente Financiera de los recursos públicos, el origen de los fondos recibidos en transferencia Ej.: FF 10 "Recursos del Tesoro", FF 20 "Recursos del Crédito Público" o FF 30 "Recursos Institucionales"
- (9) **OF:** El origen de financiamiento es concurrente con la clasificación por fuente de financiamiento. A cada fuente de financiamiento, corresponde un origen de financiamiento. Ej.: FF. 10 "Recursos del Tesoro" OF: 001 "Genuine"
- (10) **Dpto.:** consignar el cod. del Departamento al que corresponden los fondos recibidos
- (11) **Descripción:** consignar la denominación completa del Objeto del Gasto bajo el cual la Entidad Origen de Fondos efectúa la transferencia de recursos
- (12) **Presupuesto Total Anual:** consignar el monto total del presupuesto en guaraníes que será destinado en el año a la institución receptora de fondos.
- (13) **Monto Recibido en el Semestre Informado:** consignar el monto total recibido en el semestre por la institución receptora de fondos.
- (14) **Ejecución Presupuestaria:** consignar el monto total gastado en el semestre que se informa y en los semestres informados con anterioridad.
- (15) **Ejecución Acumulada:** consignar el resultado de la sumatoria de los montos gastados en los semestres informados ($\sum$ semestre (1+2).
- (16) **% de Ejecución del Semestre Informado:** consignar el resultado de la siguiente operación [Ejecución Presupuestaria del semestre informado (14) dividido el Monto Recibido en el semestre Informado (13) y multiplicado por 100].
- (17) **% de Ejecución Acumulada Presupuesto Anual:** consignar el resultado de la siguiente operación [Ejecución Acumulada de los semestres (15) dividido el Presupuesto Total Anual (12) y multiplicado por 100].

INSTRUCTIVO: REFERENCIA GASTOS EFECTUADOS POR BIEN Y/O SERVICIO

- (18) **Producto/Bienes o Servicios:** identificar el bien y o servicio entregado con los fondos recibidos - Obs.: NO CORRESPONDE A OBJETO (Ej.: Atención Integral a Personas Adultas Mayores)
- (19) **Unidad de Medida:** identificar con que expresión se medirá el Producto (Ej.: Personas, Metros Cuadrados, Viviendas)
- (20) **Meta Anual:** cuantificar el objetivo que se pretende alcanzar durante el año en la entrega y/o provisión del bien y/o servicio.
- (21) **Meta Semestre Informado:** cuantificar el objetivo que se pretendió alcanzar durante el semestre informado en la entrega y/o provisión del bien y/o servicio.
- (22) **Avances Productivos:** consignar la cantidad de bienes y/o servicios efectivamente entregados en el semestre que se informa y en los semestres informados con anterioridad
- (23) **Avances Acumulados:** consignar el resultado de la sumatoria de las cantidades de bienes y/o servicios provistos en los semestres Informados ($\sum$ semestre (1+2)
- (24) **% de Avance del Semestre Informado:** consignar el resultado de la siguiente operación [Avance Productivo del semestre informado (22) dividido la Meta del semestre Informado (21) y multiplicado por 100].
- (25) **% de Avance Acumulado/ Meta Anual:** consignar el resultado de la siguiente operación [Avance Acumulado (23) dividido la Meta Anual (20) y por multiplicado por 100]
- (26) **Cod. Grupo:** consignar la categoría de gasto a nivel de Grupo al que corresponde (100 Servicios Personales; 200 Servicios no Personales; 300 Bienes de Consumo e Insumos; 400 Bienes de Cambio; 500 Inversión Física; 600 Inversión Financiera; 700 Servicio de la Deuda Pública; 800 Transferencias; 900 Otros Gastos)
- (27) **Cod. Sub. Grupo:** consignar la categoría de gasto a nivel de Subgrupo al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 110 Remuneraciones Básicas; 210 Servicios Básicos, etc.)
- (28) **O.G.:** consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 111 Sueldos; 211 Energía Eléctrica, etc.)
- (29) **Dpto.:** consignar el cod. del Departamento dentro de cuyo ámbito territorial se ejecutan los fondos recibidos.
- (30) **Munic.:** consignar el cod. de la Municipalidad dentro de cuyo ámbito territorial se ejecutan los fondos recibidos
- (31) **Descripción:** escribir la denominación completa del Objeto del Gasto en concepto del cual se han erogado los recursos.
- (32) **Ejecución presupuestaria por Objeto del Gasto:** consignar el monto total gastado en el semestre que se informa con el monto recibido en el semestre (Ej. Monto Recibido en el Semestre Informado (13) = Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos (32)
- (33) **Ejecución Acumulada:** consignar el resultado de la sumatoria de los montos ejecutados por Objeto del Gasto en los semestres Informados ($\sum$ semestre (1+2).
- (34) **Resultados Obtenidos con la Gestión:** describir brevemente los principales resultados logrados con la gestión de los recursos recibidos y las actividades desarrolladas durante el semestre informado.

INSTRUCTIVO: FORMATO

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



RENDICIÓN DE CUENTAS
OBJETO DEL GASTO 122 GASTOS DE RESIDENCIA

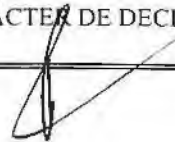
ENTIDAD (1):
 CLASE DE PROGRAMA (2):
 PROGRAMA(3):
 PROYECTO/ACTIVIDAD (4):
 OBJETO DEL GASTO (5):
 122 «Gastos de Residencia»
 BENEFICIARIO: (6)
 DOCUMENTO NRO: (7)
 CORRESPONDIENTE A LOS
 MESES DE (8):

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 REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8754/1023

**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
 REPARTICION CONSULAR Y/O
 REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA:
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO

N°	TIPO DE COMPROBANTES	N° DE COMPROBANTES	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE EN MONEDA NACIONAL	IMPORTE EN US\$	OBSERVACIÓN
1				123- REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA			
				Personal comisionado			
				Aguinaldo			
2				125- REMUNERACIÓN ADICIONAL			
				Personal comisionado			
				Aguinaldo			
3				134- APOORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR			
				Regimen de seguridad social del personal contratado local			
4				137- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES			
				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			
				Energía Eléctrica			
				Agua			
				Teléfono, Telefax y otros Servicios de Telecomunicaciones			
8				220- TRANSPORTE Y ALMACENAJE			
				Servicios por transporte y fletes de cosas en genl.			
				Servicios de correos privados			
				Servicio, alquiler y fletamento de vehículos			
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 SERVIC. 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 vehículos			
				Servicio de limpieza, aseo y fumigación			
				Mant. y reparaciones menores de instalaciones			
				Expensas corrientes 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 fotocopiadoras			
				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, asesorías 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 gastronómicos			
				Servicios en General			
14				320- TEXTILES Y VESTUARIOS			
				Confesiones textiles			
15				330- PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS			
				Papel de escritorio y cartón			
				Papel para computación			
				Productos e impresiones de artes gráficas de uso común en oficinas			
				Productos de papel cartón			
				Libros, revistas y periódicos			
16				340- BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS			
				Elementos de limpieza			
				Útiles de escritorio, oficina y enseñanza			
				Útiles y materiales eléctricos			
				Utensilios de cocina y comedor			
				Productos de vidrio, loza y porcelana			
				Repuestos y accesorios menores			
				Elementos y útiles 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 plástico	
				Productos e instrumentales quimicos y medicinales varios	
18	360-COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES				
				Combustibles	
				Lubricantes	
19	390-OTROS BIENES DE CONSUMO				
				Artículos de caucho	
				Cubiertas y camaras de aire	
				Productos e insumos metálicos	
				Productos e insumos no metálicos	
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.EE N°	*****
(menos) GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO US\$.	(*****)
(***) EXCEDENTE A REMITIR AL M.R.R.EE. 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 «Orgánica 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





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8754/2023

ANEXO B-01-08

GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS

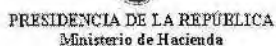
INDICADORES DE DESEMPEÑO MUNICIPAL - Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos

Ejercicio Fiscal	Cuatrimestre	Departamento	Municipalidad	Eje Estratégico						
Organismo Financiador										
Producto Final	Unidad de Medida	Ejecución Productiva								
Indicador	Meta			1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre	3° Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual		
Medios de Verificación	Inicial	Modificaciones	Vigente							
Descripción										
Observación										
Proceso Intermedio para el Bien y Servicio										
Concepto / Código		Presupuesto		Ejecución Financiera						
OG	FF	OG Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre	3° Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual

Ejercicio Fiscal	Cuatrimestre	Departamento	Municipalidad	Eje Estratégico						
Organismo Financiador										
Producto Final	Unidad de Medida	Ejecución Productiva								
Indicador	Meta			1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre	3° Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual		
Medios de Verificación	Inicial	Modificaciones	Vigente							
Descripción										
Observación										
Proceso Intermedio para el Bien y Servicio										
Concepto / Código		Presupuesto		Ejecución Financiera						
OG	FF	OG Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre	3° Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual

Director Administrativo
Municipalidad de

Intendente
Municipalidad de



ANEXO B-02-01 A

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 2022 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2023 de nuestra Entidad.

[illegible]

Firma y Sello
RESPONSABLE DE LA UAF

Firma y Sello
TITULAR DE LA UOC

Firma y Sello
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL





DECLARACIÓN JURADA DE LOS CÓDIGOS DE CONTRATACIÓN (CC) EMITIDOS PARA ENTIDADES NO CONECTADAS AL SIAF Y NO CANCELADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

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 2022 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2023 de nuestra Entidad.

CÓDIGO SICP

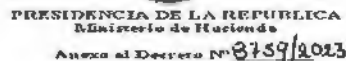
ORGANISMO/ENTIDAD:

Nº DE ORDEN	CC Nº	RUC	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	MONTO TOTAL CONTRATADO	MONTO OBLIGADO ACUMULADO AL 31/12/2022	MONTO A OBLIGAR EJERCICIO FISCAL 2023	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 2023			
Año	Linea Presupuestaria		Monto Obligado	Año	Linea Presupuestaria		Monto a Obligar
TOTAL POR AÑO			0				
Año	Linea 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
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)****ENTIDAD**

AÑO:

LINEA PRESUPUESTARIA									1	2	3	4	5	6	7 = (5+6)	8 = 2 - (3+4+7)
CLASE	PRG.	PROY.	ACTIV.	U. Res	S.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Presupuesto Vigente 2023	Plan Financiero Vigente 2023	Compromisos	Modif. Presup.	Certificación Actual	Certificaciones Anteriores	Certificación (Actual + Anteriores)	Saldo del Plan Financiero Disponible
								TOTAL								

Firma, sello
RESPONSABLE DE
PRESUPUESTO

Firma, sello
RESPONSABLE UAF's





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8159/2013

ANEXO B-02-05

FORMULARIO DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la Entidad (Nombre de la Entidad) certifica que el Proceso de Contratación de Bienes, Obras y/o Servicios cuyos datos se detallan a continuación, fue realizado de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas" y en sus Decretos Reglamentarios.

I - Datos del Proveedor / Contratista Adjudicado

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

II - Datos del Procedimiento

Código SICP:

UOC:

SUB-UOC:

Nro. De PAC: Modalidad:

Descripción del Bien, Obra o Servicio:

Acta/Resolución de Adjudicación N°: Fecha:

Tipo de Contrato: Número: Fecha:

Plazo Contractual:

Monto Total Contratado:

Moneda: Tipo de Cambio: Fecha: Entidad:

En letras:

Montos a ser Aplicados en los Ejercicios Fiscales:

Año	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Monto						

III - Línea Presupuestaria

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2023, son los que se detallan a continuación:

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

Firma, Sello
RESPONSABLE DE LA UOC

Observación: La información contenida en el presente formulario es proveída a la DNCP en carácter de Declaración Jurada, siendo la veracidad y exactitud de los datos en él contenidos, de entera responsabilidad del suscriptor de la misma.



Anexo al Decreto Nº 8759/2023

ANEXO B-02-08

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

[illegible]

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA U.O.C.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8754/2023

ANEXO B-02-09
FOR – DNC -20 Rev. 03

DEPARTAMENTO DE PAC
ASOCIACIÓN DE CÓDIGO DE CATÁLOGO POR ID

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

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

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

JUSTIFICACIÓN FUNDAMENTADA DE LA SOLICITUD




PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-02-16

Anexo al Decreto Nº 8159/2023

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:	
TELÉFONO PARA CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

CREACIÓN DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

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

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

MODIFICACIONES DE CÓDIGO DE CATÁLOGO

(Marcar con X donde corresponda)

ACTIVACIÓN/INACTIVACION ☐
MODIFICACIONES VARIAS ☐

ASIGNACIÓN DE OBJETO DE GASTO/CATEGORÍA ☐

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

MODIFICACIONES DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

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

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

FORMULARIO DE ADECUACIÓN DE LÍNEAS PRESUPUESTARIAS DE CÓDIGO DE CONTRATACIÓN

La Unidad Operativa de Contrataciones de declara que los datos consignados en el siguiente formulario serán utilizados para la adecuación de las líneas presupuestarias de las adjudicaciones ya realizadas.

I - Datos del Proveedor/Contratista

RUC/ IDAP	Nombre o Razón Social	Nombre de Fantasía

II - Datos del Procedimiento

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

Monto Total Contratado:

Detalle de los Montos Aplicados por Ejercicio Fiscal

Año	2023	2024	2025	2026	2027
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



TABLA DE VALORES
VIÁTICOS INTERIOR

TABLA DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR

Departamento	Total de jornales	Jornal diario	Total por día
Concepción	6	98.089	588.534
San Pedro	5	98.089	490.445
Cordillera	6	98.089	588.534
Guaira	6	98.089	588.534
Caaguazú	5	98.089	490.445
Caazapá	5	98.089	490.445
Itapúa	7,5	98.089	735.668
Misiones	5	98.089	490.445
Paraguarí	4,5	98.089	441.401
Alto Paraná	7,5	98.089	735.668
Central	7,5	98.089	735.668
Ñeembucú	5,5	98.089	539.490
Amambay	6	98.089	588.534
Canindeyú	6	98.089	588.534
Pte. Hayes	5	98.089	490.445
Alto Paraguay	5	98.089	490.445
Boquerón	7	98.089	686.623

Vigente

Salario Mínimo Vigente	2.550.307
Jornal Diario	98.089

OBSERVACION:

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

a) Gastos de hospedaje o estancia en la zona de comisión y alrededores.

b) Gastos de alimentación: Incluye desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurant del hotel, compras de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral (no incluye bebidas alcohólicas) en la zona de comisión y alrededores y durante el viaje.

c) Gastos de pasajes o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión, que incluye el pago de pasajes en ómnibus, taxis y plataformas digitales de movilidad.

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

d) Otros gastos: incluye los gastos imprevistos originados por motivos de fuerza mayor y otros gastos menores ocasionados como consecuencia de la comisión o misión, conforme a lo siguiente: pago de impuestos o tasas locales de la ciudad de destino, peajes, productos básicos de aseo personal, servicios de lavandería, pago de estacionamiento, reparación de neumáticos, reparaciones de calzado o vestimenta, compra de medicamentos básicos (Ej.: antigripal, digestivos, analgésicos, gastos hospitalarios menores o urgentes), pagos por servicios como envío de mensajería y paquetería. Para viáticos al exterior, además de lo expuesto, se podrá incluir lo siguiente: embalaje de equipajes, gastos por retraso de los vuelos en eventuales casos por los efectos del clima, desastres o emergencias del lugar, extravío o sustracción de equipajes, peluquería, adquisición de artículos de vestir en caso de rotura o desperfectos de los mismos, y otros similares en el cumplimiento de la comisión o misión de trabajo, compra de cargadores o adaptadores para aparatos electrónicos siempre que dichos gastos estén relacionados con el cumplimiento de la comisión oficial de servicio, test del COVID-19 cuando sea requerimiento del viaje.

e) Gastos personales básicos en el trayecto al lugar de Destino

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

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

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

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

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

6154/1023
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+55%)	3=(1+105%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Afghanistan (Afghan)					
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	190	200	209	228	266
Andorra (Euro)					
Qualquier Ciudad	174	183	191	209	244
Angola (Kwanza)					
Luzanda	230	242	253	276	322
Antigua (E.C. Dollar)					
Qualquier Ciudad (15 Dic. - 14 Abr.)	350	378	405	460	570
Qualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	422	443	464	506	591
Antigua (E.C. Dollar)					
Qualquier Ciudad (1 Abr. - 30 Nov.)	419	440	461	503	587
Qualquier Ciudad (1 Dic. - 31 Mar.)	481	505	529	577	673
Argentina (Argentine Peso)					
Buenos Aires	266	279	293	319	372
Baerlesche	183	192	201	229	256
Mendoza	150	158	165	180	210
Neuquen	182	191	200	218	255
Armenia (Armenian Dram)					
Yerevan	193	203	212	232	270
Aruba (N.A. Dollar)					
Qualquier Ciudad (15 Abr. - 15 Dic.)	314	330	345	377	440
Qualquier Ciudad (16 Dic. - 14 Abr.)	399	419	439	479	559
Australia (AUL Dollar)					
Cooktown, Melbourne & Australia (Euro)	324	340	356	389	454
Qualquier Ciudad	298	313	328	358	417
Azerbaijan (nax)					
Azerbaijan Manat)					
Baku	157	165	173	188	220
Bahamas (Bahamian Dollar)					
Qualquier 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)					
Qualquier Ciudad (16 Abr. - 15 Dic.)	440	462	484	528	616
Qualquier Ciudad (16 Dic. - 15 Abr.)	570	599	627	684	798
Belarus (Belarusian Ruble)					
Minsk	254	267	279	305	356
Belgium (Euro)					
Qualquier Ciudad	346	363	381	415	484
Belize (Belize Dollar)					
Belize City	234	246	257	281	328
Benin (CFA Franc)					
Cotonou	202	212	222	242	283
Bermuda (Bermuda Dollar)					
Qualquier Ciudad (01 Dic. - 14 Mar.)	459	482	505	551	643
Qualquier Ciudad (15 Mar. - 30 Nov.)	510	536	561	612	714
Bhutan (Bhutan Ngultrum)					
Thimphu	106	111	117	127	148
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	185	194	204	222	259
Brazil (Brazilian Real)					
Brasilia	177	186	195	212	248
Campinas	84	88	92	101	118
Foz de Iguaçu	126	132	139	151	176
Recife	74	78	81	89	104
Rio De Janeiro	217	228	239	260	304
Sao Paulo	164	172	180	197	230
British Virgin Islands (US Dollar)					
Qualquier Ciudad (15 Dic. - 14 Abr.)	354	372	389	425	496
Qualquier Ciudad (16 Abr. - 14 Dic.)	325	341	358	390	455
Brunei (Brunei Dollar)					
Qualquier Ciudad	186	195	205	223	260
Bulgaria (New Lev)					
Sofia	196	206	216	235	274
Burgas, Plovdiv, Stara Zagora, Varna	95	100	105	114	133
Burkina Faso (CFA Franc)					
Ouagadougou	251	264	276	301	351
Bobo-Dioulasso	134	141	147	161	188

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%)
Burundi (Burundi Franc)					
Burumbura	247	259	272	296	346
Cambodia (Cambodian Riel)					
Phnom Penh	157	165	173	188	220
Siem Reap	111	117	122	133	155
Cameroon (CFA Franc)					
Yaounde	203	213	223	244	284
Canada (Canadian Dollar)					
Ottawa	374	393	411	449	524
Montreal	344	361	378	413	482
Toronto	376	395	414	451	526
Vancouver	381	400	419	457	533
Cape Verde (CV Escudo)					
Prata	204	214	224	245	286
Cayman Islands (CaymanL. 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	188	197	207	226	263
Chad (CFA Franc)					
N'djamena	156	164	172	187	218
Chile (Chilean Peso)					
Santiago	238	250	262	286	333
Cualquier Ciudad	238	250	262	286	333
China (Renminbi)					
Beijing	237	249	261	284	332
Chengdu	187	196	206	224	262
Shanghai	268	281	295	322	375
Nanmen	204	214	224	245	286
China, Hong Kong SAR					
Hong Kong	243	255	267	292	340
China, Macau (Pataca)					
Macau	179	188	197	215	251
Colombia (Colombian Peso)					
Bogota	122	128	134	146	171
Cali	105	110	116	126	147
Cartagena	125	131	138	150	175
Medellin	114	120	125	137	160
San Andres	102	107	112	122	143
Santa Marta	85	89	94	102	119
Comoros (Comoros Franc)					
Moroni	264	277	290	317	370
Congo (CFA Franc)					
Brazzaville	249	261	274	299	349
Congo, Dem. Rep. (Franc Congolais)					
Kinshasa	231	243	254	277	323
Goma	205	215	226	246	287
Cook Islands (NZ Dollar)					
Rarotonga	322	338	354	386	451
Costa Rica (COS Colon)					
San Jose	231	243	254	277	323
Cote d'Ivoire (CFA Franc)					
Abidjan	183	192	201	220	256
Croatia, Republic of (Kuna)					
Zagreb	344	361	378	413	482
Cuba (Cuban Peso)					
Havana	256	269	282	307	358
Varadero	222	233	244	266	311
Curacao (N.A. Guilder)					
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	204	214	224	245	286
Czech Republic (Czech Koruna)					
Prague	201	211	221	241	281
Karlovy Vary	217	228	239	260	304
Denmark (Danish Krone)					
Copenhagen	368	386	405	442	515
Djibouti (Djibouti Franc)					
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					
Santo Domingo	243	255	267	292	340
Ecuador (U.S Dollar)					
Quito	234	246	257	281	328
Guayaquil	228	239	251	274	319
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	228	239	251	274	319
Eritrea (Nafka)					
Asmara	153	161	168	184	214
Estonia (Kroon)					
Cualquier Ciudad	247	259	272	296	346
Famarini (Llangeni)					
Mbabane	161	169	177	193	225
Cualquier Ciudad	112	118	123	134	157
Ethiopia (Ethiopian Birr)					
Addis Ababa	209	219	230	251	293
Fiji (Fiji Dollar)					

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%)
Suiza	238	250	262	286	333
Finland (Euro)					
Helsinki	294	309	321	353	412
France (Euro)					
Paris	361	379	397	433	505
Cuakquir Ciudad	301	316	331	361	421
Gabon (CFA Franc)					
Libreville	220	231	242	264	308
Gambia (Gambian Dalasi)					
Banjul	194	204	213	233	272
Georgia, Republic of (Georgian Lari)					
Tbilisi	217	228	239	260	304
Germany (Euro)					
Berlin	299	314	329	359	419
Beon	259	272	285	311	363
Hamburg	388	407	427	466	543
Ghana (New Cedi)					
Accra	301	316	331	361	421
Gibraltar (Gibraltar Pound)					
Cuakquir Ciudad	193	203	212	232	270
Greece (Euro)					
Athens	272	286	299	326	381
Grenada (E.C. Dollar)					
Cuakquir Ciudad (15 Dic.-15 Abr.)	259	272	285	311	363
Cuakquir Ciudad (16 Abr.-14 Dic.)	233	245	256	280	326
Guam (US Dollar)					
Cuakquir Ciudad	266	279	293	319	372
Guatemala (Quetzal)					
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	147	154	162	176	206
Guyana (Guyana Dollar)					
Georgetown	224	235	246	269	314
Haiti (Gourde)					
Port-Au-Prince	234	246	257	281	328
Cote des Arcadiens	266	279	293	319	372
Honduras (Lempira)					
Tegucigalpa	167	175	184	200	234
Rotan	316	332	348	379	442
Hungary (Forint)					
Budapest	261	274	287	313	365
Cuakquir Ciudad	169	177	186	203	237
Iceland (Iceland Krona)					
Cuakquir Ciudad (May - Nov.)	348	365	383	418	487
Cuakquir Ciudad (Oct. - Abr.)	273	287	300	328	382
India (Indian Rupee)					
New Delhi (Apr. - Ago.)	174	183	191	209	244
New Delhi (Sept. - Mar.)	183	192	201	220	256
Mumbai	233	245	256	280	326
Indonesia (Rupiah)					
Jakarta	219	230	241	263	307
Iran (Iranian Rial)					
Tehran	62	65	68	74	87
Iraq (Iraqi Dinar)					
Baghdad	230	242	253	276	322
Ireland (Euro)					
Cuakquir Ciudad	302	317	332	362	423
Israel (Shekel)					
Tel Aviv	392	412	431	470	549
Italy (Euro)					
Rome	273	287	300	328	382
Florence	260	273	286	312	364
Milan	317	333	349	380	444
Jamaica (Jamaican Dollar)					
Kingston	290	305	319	348	406
Japan (Yen)					
Tokyo	301	316	331	361	421
Kyoto	308	323	339	370	431
Cuakquir Ciudad	268	281	292	320	391
Jerusalem (Shekel)					
Jerusalem	279	293	307	335	391
Jordan (Jordanian Dinar)					
Aman	208	218	229	250	291
Kazakhstan (Tenge)					
Nur-Sultan	167	175	184	200	234
Almaty	163	171	179	196	228
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
Cuakquir Ciudad	135	142	149	162	189
Korea, Dem. Rep. of (N. Pyongwon)					
Pyeongang	235	247	259	282	329
Korea, Republic of (S. Korean Won)					
Seoul	291	306	320	349	407
Changwon	240	252	264	288	336
Kuwait (Kuwaiti Dinar)					
Kuwait City	320	336	352	384	448
Kyrgyzstan (Som)					
Bishkek	135	142	149	162	189
Lao Peo. Dem. Rep. (Kip)					
Vientiane	168	176	185	202	235
Latvia (Latvian Lats) Euro					
Riga	229	240	252	275	321
Lebanon (Lebanese Pound)					

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%)
Beirut (Movenpick) 1 January - 14 June	314	330	345	377	440
Beirut (Movenpick) 15 June -	377	396	415	452	528
Lesotho (Loti)					
Maseru	111	117	122	133	155
Leribe	117	123	129	140	164
Liberia (Liberian Dollar)					
Monrovia	239	251	263	287	335
Lilwa (Libyan Dinar)					
Trinoli	216	227	238	259	302
Cualquier Ciudad	177	186	195	212	248
Lithuania (Lithuanian Litas)					
Vilnius	210	221	231	252	294
Luxembourg (Euro)					
Cualquier Ciudad	440	462	484	528	616
Madagascar (Ariary New)					
Antananarivo	183	192	201	220	256
Malawi (Malawi Kwacha)					
Lilongwe	193	203	212	232	270
Malaysia (Ringgit)					
Kuala Lumpur	190	200	209	228	266
Kota Kinabalu (Sabah)	190	200	209	228	266
Maldives (Rufiyaa)					
Male	236	248	260	283	330
Mali (CFA Franc)					
Bamako	218	229	240	262	305
Malta (Euro)					
Cualquier Ciudad	259	272	285	311	363
Marshall Islands (US)					
Majuro	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	144	151	158	173	202
Mauritania (Ouguiya)					
Nouakchott	152	160	167	182	213
Mauritius (Mauritius)					
Port Louis Mauritius	234	246	257	281	328
Mexico (Mexican Peso)					
Mexico City	352	370	387	422	493
Micronesia, Fed States Of					
Koror	241	253	265	289	337
Moldova (Moldovan Leu)					
Chisinau	143	150	157	172	200
Monaco (Euro)					
Cualquier Ciudad	315	331	347	378	441
Mongolia (Mongol Tugrik)					
Ulaanbaatar	213	224	234	256	298
Montenegro (Euro)					
Podgorica	137	144	151	164	192
Montserrat (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	211	222	232	253	295
Morocco (Morocco Dirham)					
Rabat	214	225	235	257	300
Mozambique (Metical)					
Maéuto	237	249	261	284	332
Beira	191	201	210	229	267
Myanmar (Myanmar Kyat)					
Yangon	122	128	134	146	171
Nyau-U-U-Hagan	110	116	121	132	154
Namibia (Namibia Dollar)					
Windhoek	191	201	210	229	267
Nauru (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	201	211	221	241	281
Nepal (Nepalese Rupee)					
Kathmandu	187	196	206	224	262
Netherlands (Euro)					
Cualquier Ciudad	287	301	316	344	402
New Caledonia (CFP Franc)					
Cualquier Ciudad	316	332	348	379	442
New Zealand (NZE Dollar)					
Auckland and Wellington	295	310	325	354	413
Nicaragua (Cordoba Oro)					
Managua	178	187	196	214	249
Niger (CFA Franc)					
Niamey	152	160	167	182	213
Nigeria (Naira)					
Abuja	197	207	217	236	276
Niue (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	247	259	272	296	346
Norway (Norwegian Krone)					
Cualquier Ciudad	332	349	365	398	465
Oman (Rial Omani)					
Muscat	270	284	297	324	378
Pakistan (Pakistani Rupee)					
Islamabad	191	201	210	229	267
Palestine (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	295	310	325	354	413
Panama (Balboa)					
Panama City	230	242	253	276	322
Papua New Guinea (Kina)					
Port Moresby	321	337	353	385	449
Cualquier Ciudad	156	164	172	187	218
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
Poland (Poland Zloty)					
Warsaw	226	237	249	271	316
Portugal (Euro)					
Lisbon	294	309	323	353	412
Puerto Rico (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (20 Dic. - 30 Abr.)	421	442	463	505	589

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 (1 May - 20 Dic.)	304	319	334	365	426
Qatar (Qatari Rial)					
Doha	339	356	373	407	475
Romania (Leu (New))					
Bucharest	240	252	264	288	336
Russian Federation					
Moscow	259	272	285	311	363
St. Petersburg					
St. Petersburg	199	209	219	239	279
Rwanda (Rwanda Franc)					
Kigali	185	194	204	222	259
Saint Maarten (N.A.)					
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	150	158	165	180	210
Sao Tome and Principe (Dobra)					
Sao Tome	214	225	235	257	300
Saudi Arabia (Saudi Rial)					
Riyadh	384	403	422	461	538
Jeddah	475	499	523	570	665
Senegal (CFA Franc)					
Dakar	249	261	274	299	349
Serbia (Dinar)					
Belgrade	203	213	223	244	284
Seychelles (SEY Rupee)					
Mahe Victoria	301	316	331	361	421
Sierra Leone (Leone)					
Freetown	254	267	279	305	356
Singapore (SIN Dollar)					
Cualquier Ciudad	395	415	435	474	553
Slovak Republic (Euro)					
Bratislava	228	239	251	274	319
Cualquier Ciudad	197	207	217	236	276
Slovenia, Republic of (Euro)					
Cualquier Ciudad	273	287	300	328	382
Solomon Islands (SOL)					
Honiara	277	291	305	332	388
Cualquier Ciudad	153	161	168	184	214
Somalia (Somali Shilling)					
Mogadishu	173	182	190	208	242
South Africa (Rand)					
Pretoria	154	162	169	185	216
Cualquier Ciudad	97	102	107	116	136
South Sudan, Republic of					
Juba	128	134	141	154	179
Spain (Euro)					
Madrid	285	299	314	342	399
Barcelona	246	258	271	295	344
Cualquier Ciudad	208	218	229	250	291
Sri Lanka (Sri Lanka)					
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					
Port Sudan	152	160	167	182	213
Suriname (Surinamese Dollar)					
Paramaribo	204	214	224	245	286
Sweden (Swedish Krona)					
Stockholm	362	380	398	434	507
Cualquier Ciudad	304	319	334	365	426
Switzerland (Swiss Franc)					
Cualquier Ciudad	376	395	414	451	526
Syrian Arab Republic					
Damascus	222	233	244	266	311
Tajikistan (Tajik Somoni)					
Dushanbe	164	172	180	197	230
Tanzania, United Rep. Of (Shilling)					
Dar es Salaam	190	200	209	228	266
Thailand (Thai Baht)					
Bangkok	223	234	245	268	312
Phuket	185	194	204	222	259
The Republic of North (Kwacha)					
Limbe	124	131	137	151	188
Timor-Leste (US Dollar)					
Dili	175	184	193	210	245
Togo (CFA Franc)					
Lome	203	213	223	244	284
Tokelau (NZD Dollar)					
Cualquier Ciudad	114	120	125	137	160
Tonga (Pa'anga)					
Nuku'alofa	219	230	241	263	307
Vavatu					
Vavatu	114	120	125	137	160
Trinidad and Tobago (TT Dollar)					
Tobago (15 Abr.-15 Dic.)	332	349	365	398	465
Tobago (16 Dic.-14 Abr.)	356	374	392	427	498
Tunisia (Tunisian Dinar)					
Tunis	154	162	169	185	216

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+55%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
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)					
Funafuti Ciudad	192	202	211	230	269
Uganda (Uganda Shilling)					
Kampala	216	227	238	259	302
Uzbekistan (Uzbekistan Lira)	178	187	196	214	249
Ukraine (Hryvnia)					
Kyiv	178	187	196	214	249
Odesa	131	138	144	157	183
United Arab Emirates					
Abu Dhabi	370	389	407	444	518
Dubai	392	412	431	470	549
United Kingdom (Pound Sterling)					
London	384	403	422	461	538
Caracas Ciudad	291	306	320	349	407
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.	403	423	443	484	564
Boston	395	415	435	474	553
Chicago	339	356	373	407	475
Los Angeles	372	391	409	446	521
Miami	326	342	359	391	456
New York	433	455	476	520	606
Philadelphia	331	348	364	397	463
San Francisco	440	462	484	528	616
Uzbekistan (Uzbekistan Lira)					
Tashkent	160	168	176	192	224
Vanuatu (Vatu)					
Port Vila	339	356	373	407	475
Venezuela (Bolivar Fuerte)					
Caracas	170	179	187	204	238
Isla de Margarita	146	153	161	175	204
La Guaira	221	232	243	265	309
Vietnam (Viet Nam Dong)					
Hanoi	173	182	190	208	242
Hoi An City	128	134	141	154	179
Virgin Islands (U.S.A) (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 May -14 Dic.)	381	400	419	457	533
Cualquier Ciudad (15 Dic. -30 Abr.)	530	557	583	636	742
West Bank (Shekel)					
Jericho Area	209	219	230	251	293
Western Sahara (Morocco Dirham)					
Lauvaine	138	145	152	166	193
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 del país de destino.

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

- 1) Si no dispone de ningún tipo de financiación, se le asignarán los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto y la multiplicación 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 2023	Ejecución a la fecha	Ingresos Proyectados a Diciembre	Diferencia (Ingr.Proy. - P. 2023)
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				
TOTAL						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 REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8754/2023

ANEXO B-04-02

CUADRO DE VARIACIÓN DE GASTOS

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

Código Descripción

Código				Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.					Disminución	Aumento	
240	10	001	99	GASTOS POR SERV. DE ASEO, MANT. Y REP.	0	0	0	0	0	0
330	10	001	99	PROD. DE PAPEL, CARTON 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 :
Programa :
Proyecto/Actividad :
Unidad Responsable :

Código Descripción

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
TOTAL					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 Fidejamento 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)

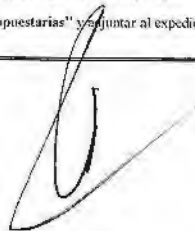
Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

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 :

--	--
- 3) Programa :

--	--
- 4) Proyecto/Actividad :

--	--
- 5) Unidad Responsable :

--	--
- 6) Programación por Actividad u Obra

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero Vigente	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.				Disminución	Aumento	
Actividad/Obra 01:									
123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales				
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				
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				
TOTAL					0	0	0	0	

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

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

Programación por Actividad u Obra.

Los montos requeridos para cada actividad u obra debe reflejarse en la programación mensual del Plan Financiero.

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

Saldo Plan Financiero: representa el saldo al aprobarse las modificaciones (aumento o disminución).

Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO

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

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.				Disminución	Aumento	
123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales	0	0	0	0
144	10	001	99	Jornales	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales	0	0	0	0
TOTAL GENERAL						0	0	0	0

6)

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

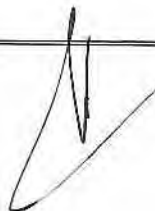
Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF/SUAF

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

Saldo Plan Financiero: representa el saldo al aprobarse las modificaciones (aumento o disminución)

Observación

Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.



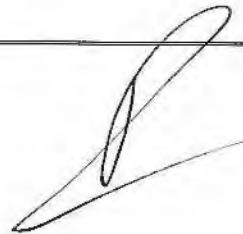
MODIFICACIÓN DEL ANEXO DEL PERSONAL

PRESUPUESTO 2023										REPROGRAMACIÓN								
Línea	Descripción	Categ.	N° Cargo	Mes Inicio	Durac.	Mes Aplic.	Asignación Personal	Asignación mensual	Asignación anual	Descripción	Categ.	N° Cargo	Mes Inicio	Durac.	Mes Aplic.	Asignación Personal	Asignación mensual	Asignación anual
(1.)	Entidad :	Código	Descripción															
(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	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0				0	0	0
Total mensual			0					0	0			0					0	0
Total anual (total mensual x cant. de meses a reprogramar)									0									0
Diferencia Sueldos Anual (Reprogramación - Presupuesto 2023)																		0
Diferencia Aguinaldo Anual (Diferencia sueldo anual / 12)																		0

(B.) _____

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° 8759/2023

ANEXO B-04-07

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES Y/O CREACIONES DE RESULTADOS

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

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

(9) Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF

Observación:

Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "Modificaciones Presupuestarias" y adjuntar a la solicitud, exclusivamente cuando afecte a los resultados.



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

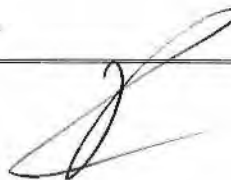
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES U OBRAS

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

(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 N° 9159/2023

ANEXO B-04-11

(F-G02-1)

PRESUPUESTO AÑO 2023				
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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8159/2023

ANEXO B-04-12

PRESUPUESTO AÑO 2023 (F-E01)
MEMORIA DE LA ENTIDAD
1) BASE LEGAL DE CREACIÓN
2) MISIÓN
3) DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN
4) DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN
5) DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS INSTITUCIONALES



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-04-13

Anexo al Decreto Nº 8759/2023

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 2023	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 2023	
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° 8759/2023

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

MODIFICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PLURIANUAL DE INGRESOS								
Nivel								
Entidad								
Código	Nombre	PRESUPUESTO VIGENTE 2023	PRESUPUESTO 2024	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2024	PRESUPUESTO 2025	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2025
EJEMPLO								
100	INGRESOS CORRIENTES							
120	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL							
121	CONTRIBUCIONES AL FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES							
1	APORTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS							
	Fuente 30							
2	APORTES DE MAGISTRADOS JUDICIALES							
150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
151	TRANSFERENCIAS DE LA TESORERÍA 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 TESORERÍA GENERAL							
10	RECURSOS DEL TESORO							
	Fuente 10							
20	RECURSOS DEL CRÉDITO 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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8754/2023

ANEXO B-04-17

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PLURIANUAL POR PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES												
Entidad:												
Clase de Programa:												
Programa:												
Proyecto/Actividad:												
Función:												
Codigo SNIP:												
Unidad Responsable:												
COD	FF	OF	DPT	DST	Objeto del Gasto	PRESUPUESTO VIGENTE 2023	PRESUPUESTO INICIAL 2024	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2024	PRESUPUESTO 2025	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2025
					Total Proyecto/Actividad:							
					Total Programa:							
					Total Entidad:							

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

Firma, sello y aclaración del resp. Área de
Presupuesto

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/2023

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8754/2023

ANEXO B-04-19 A

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 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

7) Unidad de Medida Población Objetivo: representa a la U.M. aprobada en el Plan Financiero, de Detalle del ID.

8) Código: corresponde al código del Indicador de Desempeño que se encuentra en el SIAF, y que fue aprobado en el Plan Financiero.

10) 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.

12) 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.

13) 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.

15) 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.



DETALLE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO

1) Características de Sitio		2) Tipo de Población		3) Población Objetivo		4) Número Vigente		5) Numerador Vigente		6) Meta		7) Cantidad a Registrar		8) Denominador Vigente		9) Denominador Final	
Ciudad	Comuna	Periódica	Eventual	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
20) Total Población Objetivo																	

INSTRUCCIONES:

- 1 y 2) Clasificación de Sitio y Tipo de Población: exteja del SIAI, conforme a lo aprobado en el Plan Financiero.
- 3) Población Objetivo (Porcentaje): representa en forma desagregada las cantidades del Formulario B-6.19-A, según sea el caso.
- 4) Cantidad a Registrar: para el Tipo de Población "Intermitente", "Intermitente u Ocasional" no se completa este ítem.
- 5) Numerador Vigente: representa la cantidad inicial programada y aprobada en el Plan Financiero (SIAI) del sistema, debe ser igual al total del Formulario B-6.19-A.
- 6) Numerador Final: representa la cantidad final al aprobarse las modificaciones (SIAI) del sistema, debe ser igual al total del Formulario B-6.19-A.
- 7) Denominador Vigente: representa la cantidad inicial programada y aprobada en el Plan Financiero (SIAI) del sistema, debe ser igual al total del Formulario B-6.19-A.
- 8, 9, 10, 11 y 27) Total: representa la cantidad final al aprobarse las modificaciones (SIAI) del sistema, debe ser igual al total del Formulario B-6.19-A.
- 28) Total Población Objetivo: debe ser igual al total del Formulario B-6.19-A, más las cantidades Vigentes como finales.

Este formulario representa en forma detallada al Formulario B-6.19-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 subvención al Formulario B-6.19-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 por Adelantado		
2.1.7.08	Cargos Diferidos		
2.1.7.09	Servicios Pagados por Adelantado		
2.1.7.10	Otros Cargos Diferidos		
2.1.8	Anticipo a Proveedores		
2.1.8.01	Construcción de Obras		
2.1.8.02	Por Compras de Activos en Tránsito		
2.1.8.03	Anticipo por Consultorias		
2.1.8.04	Anticipo por Otros Proveedores de Bienes y Servicios		
2.1.8.05	Otros Anticipos		
2.1.8.06	Anticipos Varios		
2.1.8.80	Previsiones Acumuladas		
2.1.9	Otros Activos Corrientes		
2.1.9.01	Anticipo de Impuestos a la Renta		
2.1.9.02	Impuesto al Valor Agregado		

BALANCE GENERAL

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	Titulos, Bonos, Valores y Acciones		
2.2.4.01	Titulos, Bonos, Valores y Acciones Moneda Nac.		
2.2.4.02	Titulos, 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 Intervénidas		
2.2.5.02	Intereses s/ Depósitos en Entidades Intervénidas		
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 Caucionales		
4.1.5.04	Por Retención de Tasas y Contribuciones		
4.1.5.05	Retenciones Varias por Pagar		
4.1.5.06	Garantías por Fondos Especiales		
4.1.6	Impuestos a Pagar		
4.1.6.01	Impuesto a la Renta		
4.1.6.02	Impuesto al Valor Agregado		
4.1.6.03	Impuestos a Actos y Documentos		
4.1.6.04	Impuesto Selectivo al Consumo		
4.1.6.05	Impuesto a las Actividades Agropecuarias		
4.1.7	Obligaciones Presupuestarias		
4.1.7.01	Servicios Personales		
4.1.7.02	Servicios No Personales		
4.1.7.03	Bienes de Consumo		
4.1.7.04	Bienes de Cambio		
4.1.7.05	Inversión Física		
4.1.7.06	Inversión Financiera		
4.1.7.07	Servicio de la Deuda Pública		

BALANCE GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
4.1.7.08	Transferencia		
4.1.7.09	Otros Gastos		
4.1.7.10	Obligaciones Presupuestarias		
4.1.8	Intereses Vencidos a Pagar		
4.1.8.01	Intereses s/ Préstamos Bancarios		
4.1.8.02	Intereses Devengados - Bonos		
4.1.8.03	Intereses a Pagar		
4.1.9	Otras Cuentas Pasivas		
4.1.9.01	Cuentas a Devengar		
4.1.9.02	Otras Cuentas Pasivas		
4.2	No Corriente		
4.2.1	Préstamos de Largo Plazo		
4.2.1.01	Documentos a Pagar		
4.2.1.02	Préstamos de la Banca Nacional		
4.2.1.03	Préstamos de Organismos Multilaterales		
4.2.1.04	Empréstitos de Organismos Gubernamentales		
4.2.1.05	Empréstitos de Entidades Financieras Externas		
4.2.1.06	Bonos		
4.2.1.07	Otros Empréstitos		
4.2.2	Otras Deudas No Corrientes		
4.2.2.01	Proveedores de Bienes		
4.2.2.02	Proveedores de Servicios		
4.2.2.03	Otras Retenciones Varias Ejercicios Anteriores		
4.2.2.04	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 Ejercicio		
8.5.1.	Utilidades		
8.5.1.01	Superávit del Ejercicio		
8.5.2.	Pérdidas		
8.5.2.01	Déficit del Ejercicio		
	SUB TOTAL		
	RESULTADO		
	TOTAL		

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma
Máxima Autoridad Institucional



ESTADO DE RESULTADO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5	INGRESOS DE GESTIÓN		
5.1	Ingresos Corrientes		
5.1.1	Ingresos Tributarios		
5.1.1.01	Impuestos Directos		
5.1.1.02	Impuestos Indirectos		
5.1.2	Contribución a la Seguridad Social		
5.1.2.01	Contribución al Fondo de Jubilaciones		
5.1.3	Ingresos No Tributarios, Regalías y Transferencias		
5.1.3.01	Regalías		
5.1.3.02	Tasas y Derechos		
5.1.3.03	Multas y Otros Derechos No Tributarios		
5.1.3.04	Transferencias		
5.1.3.05	Dividendos		
5.1.3.06	Arrendamientos de Inmuebles		
5.1.3.07	Derechos sobre Intangibles		
5.1.3.09	Donaciones		
5.1.3.10	Intereses Cobrados		
5.1.3.11	Otros Ingresos		
5.1.4	Venta de Bienes y Servicios		
5.1.4.01	Venta de Bienes		
5.1.4.02	Venta de Servicios		
5.2	Ingresos de Operación		
5.2.1	Ingresos de Operaciones de Empresas e Industrias		
5.2.1.01	Ingresos por Ventas de Bienes		
5.2.1.02	Ingresos por Servicios		
5.2.2	Ingresos de Entidades Financieras		
5.2.2.01	Ingresos Financieros		
5.2.2.02	Ingresos por Servicios		
5.2.2.03	Otros Ingresos Operativos		
5.3	Ingresos No Operativos		
5.3.1	Ingresos por Inversiones Financieras		
5.3.1.01	Intereses s/ Depósitos de Ahorro		
5.3.1.02	Intereses s/ Depósitos de Ahorro a Plazo		
5.3.1.03	Intereses s/ Certificaciones de Depósitos de Ahorro		
5.3.1.04	Intereses s/ Bonos del Tesoro Nacional		
5.3.1.05	Intereses s/ Letras de Regulación Monetaria		
5.3.1.06	Intereses s/ Títulos Valores		
5.3.1.07	Intereses s/ Inversión Fiduciaria Garantía		
5.3.2	Otros Ingresos No Operativos		
5.3.2.01	Diferencia de Cambio		
5.3.2.02	Servicios Administrativos		
5.3.2.03	Ingresos Varios		
5.3.3	Alta de Bienes		
5.3.3.01	Alta de Bienes		
5.6	Actualizaciones		
5.6.1	Regularizaciones y Ajustes Presupuestarios		
5.6.1.01	Actualización del Crédito		
3	GASTOS DE GESTIÓN		
3.1	Costos de Bienes y Servicios		
3.1.1	Empresas Públicas		
3.1.1.01	Costo de Productos Vendidos		
3.1.1.02	Costo de Ventas de Bienes de Uso		
3.1.1.03	Costo de Producción		
3.1.1.04	Costo de Importación		

ESTADO DE RESULTADO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
3.1.2	Costos de Entidades Financieras		
3.1.2.01	Costo de Entidades Financieras		
3.1.3	Entidades de la Administración Central		
3.1.3.01	Costo de Bienes Y Servicios		
3.1.3.02	Costo de Ventas de Bienes de Uso		
3.1.3.03	Costo de Producción		
3.2	Gastos Operacionales		
3.2.1	Gastos de Administración		
3.2.1.01	Servicios Personales		
3.2.1.02	Servicios No Personales		
3.2.1.03	Bienes de Consumo e Insumos		
3.2.1.04	Transferencias		
3.2.1.05	Actualización Deuda y Patrimonio		
3.2.1.06	Gastos por Estudio de Inversión		
3.2.1.07	Gastos por Obras de Uso Público		
3.2.1.08	Gastos por Construcción de obras de Uso Privado		
3.2.1.10	Gastos por Impuestos, Tasas y Multas		
3.2.1.11	Baja de Bienes		
3.2.1.12	Devolución de Impuestos		
3.2.1.13	Otros Gastos		
3.2.1.14	Depreciaciones del Ejercicio		
3.2.1.15	Traspaso de Bienes		
3.2.1.16	Donaciones		
3.2.2	Gastos de Comercialización y de Ventas		
3.2.2.01	Servicios Personales		
3.2.2.02	Servicios No Personales		
3.2.2.03	Bienes de Consumo e Insumos		
3.2.2.04	Otros Gastos de Ventas		
3.2.3	Gastos Financieros		
3.2.3.01	Intereses y Comisiones de Financiamiento		
3.2.3.02	Intereses y Comisiones de Compromiso		
3.2.3.04	Diferencia de Cambio		
3.2.3.05	Cuentas Incobrables		
3.2.3.07	Pérdidas por Ventas de Activos		
3.2.3.08	Otros Gastos Financieros		
3.3	GASTOS EXTRAORDINARIOS		
3.3.1	Pérdida en Venta de Activos		
3.3.1.01	Activos de Uso Institucional		
3.3.1.02	Activos de Producción de Bienes y Servicios		
3.3.1.03	Otras Pérdidas Extraordinarias		
3.3.1.04	Otros Gastos No Operativos		
3.3.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
3.3.2.01	Resultados de Ejercicios Anteriores		
3.3.3	Regularizaciones y Ajustes		
3.3.3.01	Ajuste de Débito		
3.3.4	Costo de Política Monetaria		
3.3.4.01	Servicio de Instrumentos de Política Monetaria		
	SUB TOTAL		
	RESULTADO		
	TOTAL		

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración
de Firma
Máxima Autoridad
Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/2023

ANEXO B-06-05

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO

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

Cuenta Responsable:				1	2	3	4	5	6	7	8	
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.

(*) 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 N° 0104/2023

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8169/2023

ANEXO B-06-08

CONCILIACIÓN BANCARIA

(1) ENTIDAD:.....
(2) U.A.F:.....
(3) S.U.A.F:.....
(4) AÑO: MES:.....
(5) FECHA DE ELABORACIÓN:.....
(6) BANCO: CTA. CTE. N°.....
(7) DENOMINACIÓN DE LA CUENTA:.....
(8) TITULAR DE LA CUENTA:.....

(9) SALDO S/ EXTRACTO DE CUENTA BANCARIA G.....
(10) (-) Cheques Emitidos no Cobrados en el Banco G.....
(11) (-) Notas de Créditos Bancarios no Contabilizados G.....
(12) (-) Otros Créditos Bancarios no Registrados G..... G.....
(13) (+) Notas de Débitos Bancarios no Contabilizadas G.....
(14) (+) Cheques Cobrados y no Registrados G.....
(15) SUB TOTAL G.....
(16) (+) Ajuste por Diferencia Años Anteriores G.....
(17) (-) Ajuste por Diferencia Años Anteriores (G.....)
(18) SALDO SEGÚN REGISTRO CONTABLE CONCILIADO G.....

(19) DETALLE DE CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO	IMPORTE

(20)
FUNCIONARIO RESPONSABLE

.....
CONTADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8154/1023

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

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

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

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

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

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

(6) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA CON LA CUAL SE OPERA, ASÍ COMO EL Nº DE LA CUENTA CORRIENTE.

(7) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA.

(8) SE INDICARÁ EL/ LOS TITULARES DE LA CUENTA BANCARIA.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8154/1093

- (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.

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO

Movim. N°

Hoja N°

F.C. - 04		(1)	DEPENDENCIA REMITENTE		(9)	DEPENDENCIA RECEPTORA									
ENTIDAD		(2)			(9)										
UNIDAD JERÁRQUICA		(3)	A.....ALTA		(9)	UNIDAD JERÁRQUICA									
REPARTICIÓN		(4)	B.....BAJA		(9)	REPARTICIÓN									
DEPENDENCIA		(5)	C.....COMPRA		(9)	DEPENDENCIA									
ÁREA		(6)	D.....DONACIONES		(9)	ÁREA									
LUGAR		(7)	T.....TRASPASO		(9)	LUGAR									
			R.M.....REPARACION MAYOR												
			(14) INSTRUMENTO												
CUENTA (10)	SUBCUENTA (11)	Especificación (12)		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)
		Análítica 1	Análítica 2												
TOTALES															

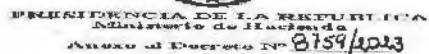
OBSERV.

JEFE DE DEPENDENCIA (23)

JEFE DE PATRIMONIO (24)

JEFE DE PATRIMONIO
(25) ENTIDAD RECEPTORA





TRASPASO DE BIENES DE USO
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Ноја N°

F.C. - 04.1		(1)	ENTIDAD REMITENTE		(9)	ENTIDAD RECEPTORA
ENTIDAD	(2)		ORIGEN O MOVIMIENTO (8)	ENTIDAD	(9)	
UNIDAD JERÁRQUICA	(3)			UNIDAD JERÁRQUICA	(9)	
REPARTICIÓN	(4)			REPARTICIÓN	(9)	
DEPENDENCIA	(5)			DEPENDENCIA	(9)	
ÁREA	(6)			ÁREA	(9)	
LUGAR	(7)			LUGAR	(9)	

OBSERV.

JEFE DE PATRIMONIO
(20) ENTIDAD RECEPTORA





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/1013

ANEXO B-06-11

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO
DETRIMENTO DE BIENES

Movim. N° Hoja N°

F.C. - 04.2

ENTIDAD	(1)													
UNIDAD JERÁRQUICA	(2)													
REPARTICIÓN	(3)													
DEPENDENCIA	(4)													
ÁREA	(5)													
LUGAR	(6)													
CUENTA (7)	SUBCUENTA (8)	Especificación (9)		DESCRIPCIÓN (10)	(11) INSTRUMENTO			ROTULADO (12)	CANTIDAD (13)	VALOR UNITARIO (14)	VALOR UNITARIO (15)	FECHA DEL SUCESO (16)	AÑOS DE VIDA ÚTIL(17)	ORIGEN O MOVIM (18)
		Analítica I			FECHA	TIPO	N°							
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 Nº 20.132/2003.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8159/2023

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	

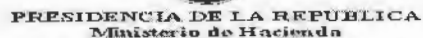
(11) SON GUARANÍES:

(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.
- 



Anexo al Decreto N° 8754/2013

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. Jerarq.		
Repartición		
Dependencia		
Area		

Cuenta		
Subcuenta		

Liquidación de Costos por Administración (4)

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

(7)

Obra	
Proyecto N°	

Importe de la contratación adjudicada (\$)

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

(8)

Fecha de Iniciación	
Fecha de Terminación	

[illegible]

Fiscalizador de Obras (15)

Jefe de Patrimonio (16)

Director Administrativo (17)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8159/2023

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			OBJETO DEL GASTO (8)	GASTOS		IMPORTE (10)
	STR (4)	FECHA (5)	IMPORTE (6)		COMPROBANTE (9)		
					TIPO	Nº	
				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 Nº 8759/1023

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 Nº:** consigna el número de Solicitud de Transferencias de Recursos.

(5) **Fecha:** se indicará la fecha de la STR.

(6) **Importe:** registra el monto de la STR.

(7) **Total Transferido:** registra la sumatoria de los ingresos transferidos en dicho periodo.

GASTOS

(8) **Objeto del Gasto:** se registrará en los distintos niveles del Objeto del Gasto.

contables. Ejemplo: Facturas. **Número de Comprobante:** registro del número de Comprobante. Ejemplo: Factura Nº 005.

(10) **Importe:** registra el monto del comprobante.

(11) **Total de Gastos:** registra el total de gastos realizados.

(12) **Devolución:** registra las devoluciones de montos que ya no serán ejecutados.

(13) **Total de Rendición:** se registra la sumatoria del total de gastos y las devoluciones.

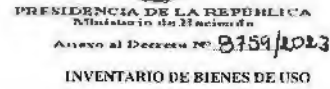
(14) **Saldo a Rendir:** la diferencia resultante del total transferido y total de rendición.

(15) **Firma del Director General de Administración y Finanzas de la Entidad:** firma del Director General de Administración y Finanzas responsable de las UAF.

(16) **Firma del Director de la UEP:** firma del Director responsable de la Unidad Ejecutora de

(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.



Hoja N° _____

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

(9) Lugar _____

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

Director Administrativo y Financiero (25)



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8154/2023

ANEXO B-06-17 A

DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 225 de la Ley N° 7050/2023

(1) Municipalidad :
(2) Ejercicio Fiscal : 2023
(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 y Aclaración de Firma del Responsable

Firma y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/2023

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

Art. 225 de la Ley N° 7050/2023

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO

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

- OBJETIVO

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

- RESPONSABILIDAD

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

- DISTRIBUCIÓN

COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF, PARA USO DE LA 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 RECURRENTES.

(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. 225 de la Ley N° 7050/2023

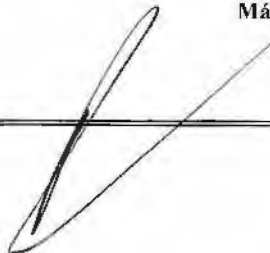
(1) Municipalidad :
(2) Ejercicio Fiscal : 2023
(3) Cuatrimestre :
(4) Fecha de Elaboración :

(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 y Aclaración de Firma del Responsable

Firma y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8164/2023

**INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 B - DECLARACIÓN JURADA
RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS
DEPARTAMENTALES
Art. 225 de la Ley Nº 7050/2023
DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO**

- NOMBRE DEL FORMULARIO

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

- OBJETIVO

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

- RESPONSABILIDAD

LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL DOCUMENTO ES RESPONSABILIDAD DEL DESIGNADO POR PARTE DEL MUNICIPIO, SEA ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIDAD MAXIMA DEL MUNICIPIO.

- 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 Nº 2759/2023

DECLARACIÓN JURADA

DEPÓSITO REALIZADO A FAVOR DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Ley Nº 122/93. Art. Nos. 10 y 74.

Art. 225 de la Ley Nº 7050/2023

(1) Municipalidad :
(2) Ejercicio Fiscal : 2023
(3) Cuatrimestre :
(4) Fecha de Elaboración :

	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Mes	Total Remuneraciones Devengadas	Fecha Depósito Caja Municipal	Aporte del Afiliado 10%*(5)	Aporte del Afiliado inc.d,e,f y g 10%* (5)	Total Aporte Municipal 10% * (5)	Total General Depositado (7) + (8)+(9)
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Sub-total I Cuatrimestre	0		0	0	0	0
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Sub-total II Cuatrimestre	0		0	0	0	0
Setiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Sub-total III Cuatrimestre	0		0	0	0	0
Total General	0		0	0	0	0

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

Firma y Aclaración de Firma del
Responsable

Firma y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8159/2023

**INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 C - DECLARACIÓN JURADA
DEPÓSITO REALIZADO A FAVOR DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL
MUNICIPAL**

Art. 225 de la Ley Nº 7050/2023

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO

DEPÓSITO REALIZADO A FAVOR DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL.

- OBJETIVO

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEPÓSITO DEL 20% DESTINADO A LA CAJA MUNICIPAL

- RESPONSABILIDAD

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

- DISTRIBUCIÓN

EN COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF PARA USO DE LA 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.

DETALLE DEL FORMULARIO

(5) SE INDICARÁ EL MONTO TOTAL REMUNERACIONES DEVENGADAS POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA MENSUAL.

(6) SE INDICARÁ LA FECHA DE LOS DEPOSITOS REALIZADOS DE LOS APORTES.

(7) SE INDICARÁ EL 10% DEL TOTAL DEL APOORTE DEL AFILIADO, SEGÚN LA COLUMNA (5) DE CADA MES.

(8) SE INDICARÁ EL % APOORTE DEL AFILIADO, SI HUBIERE CONFORME ART.10 inc.d, e,f y g DE LA LEY Nº122/93.-

(9) SE INDICARÁ EL 10% DEL TOTAL DEL APOORTE MUNICIPAL, SEGÚN LA COLUMNA (5) DE CADA MES.

(10) SE INDICARÁ LA SUMA DEL TOTAL DEPOSITADA DE LAS COLUMNAS 7, 8 Y 9 DE CADA MES.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/2023

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 2023.

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 REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-06-21

Anexo al Decreto N° 8759/2023

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/2023

ANEXO B-06-22

ANEXO I

LOGO DE LA ENTIDAD (1)

EVIDENCIA DE DOCUMENTACION RESPALDATORIA - FONACIDE

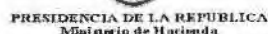
Cuatrimestre N° (2)			
Nombre de la Institución Beneficiaria (3)			
Denominación de la Obra (4)			
Empresa Contratista (5)			
Representante Legal (6)			
N° de Contrato - Importe Contrato (7)	N°	G. en números	G. en letras
Fuente de Financiamiento (8)			

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° /2023					
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

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

(4) Periodo:

(5) Nombre de la Institución Beneficiaria:

(6) Nombre del responsable de la Institución Beneficiaria:

(7) Objeto del Contrato:

(8) Contrato N°:

(2) Fecha del Contrato:

(10) **Plazo de Vigencia del Contrato:**

(13) Resolución de Adjudicación N°:

(14) Importe total del Contrato G.:

(15) Código ID:

(16) Fuente de Financiamiento:

(17) Autorización N° del MEC s/ Resolución N° 7050/12:

(18) Planilla de Cálculo Métrico y Presupuesto:

(19) Póliza de Seguro:

(E1) Orden de Inicio:

(12) 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 Aclaracion
(30)

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

Auditor Interno
Firma y Aclaración
(12)

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/1023

ANEXO B-06-24

NOMBRE DE LA EMPRESA PÚBLICA
DEPÓSITOS EN BANCOS EMPRESAS PÚBLICAS

SALDOS EN BANCOS AL MES DE 2013

	Cuenta Corriente	MONEDA LOCAL						Cuenta Corriente	MONEDA EXTRANJERA								
		CAJA DE AHORRO							CAJA DE AHORRO								
		A LA VISTA		TASA DE INTERÉS %	PLAZO FIJO				TASA DE INTERÉS %	A LA VISTA		TASA DE INTERÉS %	PLAZO FIJO			TASA DE INTERÉS %	
		Fecha Apertura	Monto		Fecha Apertura	Plazo	Monto			Fecha de Apertura	Monto		Fecha Apertura	Plazo	Monto		
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
BANCO 1 (Con calificación)																	
SALDOS EN FINANCIERAS AL DE MES DE 2013																	
ENTIDAD FINANCIERA 1																	
ENTIDAD FINANCIERA 2																	
ENTIDAD FINANCIERA 3																	
ENTIDAD FINANCIERA 4																	
ENTIDAD FINANCIERA 5																	
ENTIDAD FINANCIERA 6																	
ENTIDAD FINANCIERA 7																	
ENTIDAD FINANCIERA 8																	
Total en Guaraníes																	
Total en Dólares																	
TOTAL DEPÓSITOS EN GUARANÍES																	
TOTAL DEPÓSITOS EN DÓLARES																	

INDICAR TIPO DE CAMBIO

COMENTARIOS



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8754/8023

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 Nº 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 Nº	Banco	Nº Cuenta Corriente	Monto depositado
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Setiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
Total	0					0

La Municipalidad (1)..... declara bajo Fé de Juramento que los datos consignados en el presente
formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato que deba contener, siendo fiel expresión de
la verdad.

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

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8769/4023

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

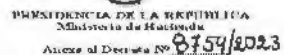
(7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO

(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° Hora N°

F.C. - 04.3

(1) **DEPENDENCIA REMITENTE**

(8) DEPENDENCIA RECEPTORA

ENTIDAD		(2)	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)			ENTIDAD	(9)	(5) DEPENDENCIA RECTIFICADA					
UNIDAD JERÁRQUICA	(3)		A.....ALTA			UNIDAD JERÁRQUICA	(10)						
REPARTICIÓN	(4)		B.....BAJA			REPARTICIÓN	(11)						
DEPENDENCIA	(5)		C.....COMPRA			DEPENDENCIA	(12)						
ÁREA	(6)		D.....DONACIONES			ÁREA	(13)						
LUGAR	(7)		EM.....Reparaciones Mayores			LUGAR	(14)						
			T.....TRANSFERENCIA										
CUENTA	SUBCUENTA	Especificación		(1-4) INSTRUMENTO			ROTULADO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FECHA DEL SUCESO	AÑOS DE VIDA ÚTIL	ORIGEN O MOVIMIENTO
(10)	(11)	Análisis 1	Análisis 2	FECHA	TIPO	Nº	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
TOTALES													

OBS:

JEFE DE DEPENDENCIA
(22)

JEFE DE PATRIMONIO
(23)

JEFFREY DE DEFENDENCIA
(24)



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8154/1013

ANEXO B-07-01

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

RECURSOS				GASTOS							
(1) DESTINADOS	(2) FECHA	(3) RECIBO N°		(4) IMPORTE	(5) FECH A	(6) CONCEPTO	(7) COMPROBANTE		(8) REGISTRO SICO		(9) IMPORT E
		DEL	AL				TIPO	N°	N° DE OBLIG.	N° DE EGRES O	
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.

MES Y AÑO (1):
FECHA (2):

[illegible]

(18) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE.

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

(19) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8154/2023

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2023 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° 7050/2023, ARTÍCULO 171, 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° 0759/2023

– **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

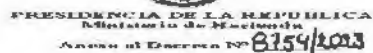
INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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 2023 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



8154/2023

MES Y AÑO
FECHA

(1) $\frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx = f(0)$

(2) $\frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx = f(0)$

[illegible]

(12) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE

Obs. La presente planilla tendrá carácter de Declaración Jurada.

119) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/2023

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2023 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° 7050/2023, ARTÍCULO 171, 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 Nº 8154/2023

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 DIIGITAL (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 2023 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:

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)	Observacione s (20)
TOTAL GASTOS (21)						
SALDO A RENDIR (22)						

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

**FIRMA DEL PRESIDENTE O
TITULAR O DIRECTOR**

**TESORERO O
ADMINISTRADOR**

CONTADOR

Firma, sello y aclaración

Firma, sello y aclaración

REGISTRO N°

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

FECHA DE RECEPCIÓN:

HORA:

JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

La presentación del formulario Anexo B-09-01 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos", para el M.S.P. y .B.S. y M.E.C., constituirá un documento legal a los efectos de los registros presupuestarios y contables en los sistemas vigentes de contabilidad. No constituye un examen de la rendición de cuentas presentada. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y disposiciones legales establecidas por la Contraloría General de la República.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 8154/2023

INSTRUCTIVO ANEXO B-09-01
PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 834

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

A) INGRESOS

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

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (14): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
Comprobante N° (15): consignar número del comprobante legal.
Objeto del Gasto (16): consignar el objeto del gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
Concepto (17): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
Fecha (18): consignar la fecha del comprobante legal.
Importe en G. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.
Observaciones (20): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).
TOTAL GASTOS (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.
SALDO A RENDIR (22): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS (23): consignar firma del Presidente, Tesorero y Contador matriculado.

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS (24):
sello del MSPyBS y del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-01 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

OBJETO DEL GASTO 894 - OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO
(M.E.C.)

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

A) INGRESOS

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

B) GASTOS

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

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:

JEFF 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 Nº 8754/2013

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:

A) INGRESOS

Saldo Anterior	Origen del Ingreso	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

[illegible]

TOTAL GASTOS (21)		

SALDO A RENDIR (22)

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23)

DIRECTOR DEL PROGRAMA

Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR

Firma, sello y aclaración

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

FECHA DE RECEPCIÓN:

HORA:

JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

La presentación del formulario Anexo B-09-03 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos", para el M.E.C., constituirá un documento legal a los efectos de los registros presupuestarios y contables en los sistemas vigentes de contabilidad. No constituye un examen de la rendición de cuentas presentada. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y disposiciones legales establecidas por la Contraloría General de la República.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Decreto N° 5154/2013

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 Nº 8154/2023

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 N° 2159/2013

ANEXO B-10-02

LIQUIDACIÓN FINAL DE HABERES

Nombre y Apellido:

Cargo:

Categoría:

Años de Servicio:

GUARANIES

a) Antigüedad

.....

b) Promedio de Haberes 6 meses

.....

b1 Mensual

.....

b2 Diario

(b1/30)

c) Preaviso (Art. 87)

<días x (b2)>

Equivalente a Días

d) Indemnización (Art.91)

<[(b2 x 30) x (a)]>

Equivalente a Días

e) Vacaciones (Art.218)

<días x (b2)>

(.....) días

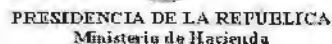
f) Aguinaldo Proporcional

.....

doceava parte del total del sueldo percibido durante el año

LÍQUIDO A PERCIBIR

.....



Anexo B-10-03

NÓMINA GENERAL DE BENEFICIADOS POR RETIRO VOLUNTARIO

ENTIDAD:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° Decreto/Resolución de Nombramiento	Promedio de Sueldo (6 meses)		CÁLCULO DE BENEFICIARIOS									
					Antigüedad	PRE - AVISO		INDEMNIZACIÓN		AGUINALDO	VACACIONES		TOTAL DE HABERES	
			Mensual	Diario		(años)	(días)	(guaraníes)	(días)		(guaraníes)	(guaraníes)		(días)
1														
2														
3														
							</							

Asesoría Jurídica

UKRI

UAF²

MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8159/2023

ANEXO B-11-01

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE STR's

Asunción, ____ de ____ de 2023.

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°/....., 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:

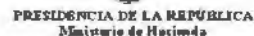
III. ANEXOS:

- 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:



Датум № 8754/2026

FONDO ROTATORIO

Mes : (1)
Año : (2)

	(3) Nivel	(4) Entidad	(5) Descripción
Organismo / Entidad:			

STR. N° : (6)

Monto (7)

Transferido en fecha: (B)

[illegible]

(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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 6154/2023

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:(8)

Cla. Cte. N° : : (7)

Denominación : (B)

Banco : :

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.



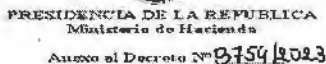
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2754/2023

INSTRUCTIVO DEL ANEXO B-12-03

FLUJO DE FONDOS

- (01) **NIVEL** : SE INDICARÁ EL CÓDIGO DEL NIVEL DE LA ENTIDAD.-
- (02) **ENTIDAD** : SE INDICARÁ EL CÓDIGO DE LA ENTIDAD.-
- (03) **DESCRIPCIÓN**: SE DESCRIBIRÁ EL NOMBRE DE LA ENTIDAD.-
- (04) **MES**: SE INDICARÁ EL MES EN QUE SE REALIZA LA OPERACIÓN.-
- (05) **AÑO** : SE INDICARÁ EL AÑO EN QUE SE REALIZA LA OPERACIÓN.-
- (06) **FECHA DE ELABORACIÓN**: SE INDICARÁ LA FECHA DE ELABORACIÓN DEL FLUJO DE FONDOS.-
- (07) **CTA. CTE. N°** : SE INDICARÁ EL NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE DE FONDO ROTATORIO.-
- (08) **DENOMINACIÓN**: SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA CUENTA DE FONDO ROTATORIO.-
- (09) **BANCO**: SE INDICARÁ EL NOMBRE DEL BANCO OPERANTE.-
- (10) **NOTA DE CRÉDITO N°**: SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA NOTA DE CRÉDITO EMITIDA.-
- (11) **FECHA**: SE INDICARÁ LA FECHA DE EMISIÓN DE LA NOTA DE CRÉDITO.-
- (12) **STR N°**: CONSIGNA EL NÚMERO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.-
- (13) **SALDO INICIAL**: CONSIGNA EL SALDO INICIAL DE FONDO ROTATORIO.-
- (14) **RUBRO**: INDICAR EL OBJETO DE GASTO CORRESPONDIENTE.-
- (15) **FECHA DE PAGO**: CONSIGNA LA FECHA DE PAGO AL BENEFICIARIO.-
- (16) **MONTO**: CONSIGNA EL MONTO TOTAL PAGADO.-
- (17) **SALDO**: CONSIGNA EL SALDO DISPONIBLE.-
- (18) **FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN** : SE DEBE ESTAMPAR LA FIRMA, SELLO DE LA REPARTICIÓN Y ACLARACIÓN DE LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA TESORERÍA INSTITUCIONAL.-
- (19) **FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN**: SE DEBE ESTAMPAR LA FIRMA, SELLO DE LA REPARTICIÓN Y ACLARACIÓN DE LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL.-



PLANILLA DE SALDOS DE CUENTAS ADMINISTRATIVAS
ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO

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

[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 Nº 8154/2023

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 31/12/2022:** SALDO SEGÚN EXTRACTO A DICHA FECHA.
- 8) **INGRESOS POR TRANSFERENCIAS EJERCICIO 2022:** INGRESOS PERCIBIDOS EN EL 2022, POR TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2022.
- 9) **EGRESOS POR GASTOS DEL EJERCICIO 2022:** EGRESOS EFECTUADOS EN EL 2022, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2022.
- 10) **SALDO FINAL AL 13 DE MARZO DEL 2023 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° 8159/2023

ANEXO B-15-01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO
PERSONAL CONTRATADO**

ENTIDAD SOLICITANTE:

FECHA:

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

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

Adjuntar los documentos (fotocopias):

C.I. *; R.U.C.*; Constancia del R.U.C.; Cumplimiento tributario*; Contrato de trabajo o Resolución de Adjudicación*; Certificado de no ser Contribuyente*.

(*) Todos los Documentos deberán ser Autenticados por la Dirección de RR.HH y la Secretaria General



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8154/2023

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 _____ / 2023. 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: _____ /2023**

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

TOTALES:

FIRMA DEL RESPONSABLE URRHH

FIRMA DEL RESPONSABLE UAF

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

Observación: La presente planilla deberá remitirse a la DGASPE del 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 8154/2023

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 2754/2023

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 2759/2023

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 Concurso	Numérico	10

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

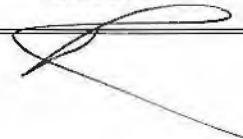
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.N°	PRESUPUESTO 2023				REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTO 2023		
			CATEGORIA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	CATEGORIA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
	TOTALES								

.....
Asesoría Jurídica

.....
URRHH

.....
UAF

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





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 8759/2023

ANEXO B-15-09

ENTIDADES AJUSTADAS A LA MATRIZ SALARIAL

Nº	Nº DE	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	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
31	15	1	DEFENSORIA DEL PUEBLO
32	21	1	BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
33	23	1	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y METROLOGIA
34	23	3	INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA
35	23	4	DIRECCIÓN DE BENEFICENCIA Y AYUDA SOCIAL
36	23	6	INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA
37	23	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	SECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y EL USUARIO
52	23	27	COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA
53	23	28	AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO 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	SECRETARIA 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 ESTADISTICA
62	23	37	INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO
63	23	38	DIRECCION NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA
64	23	39	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
65	24	4	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPL DE BANCOS Y AFINES
66	24	5	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL
67	25	5	DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
68	27	1	BANCO NACIONAL DE FOMENTO
69	27	3	CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN
70	27	4	FONDO GANADERO
71	27	7	AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

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

PUDE 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 INGRESÓ EL 15 DE MAYO, LA RETENCIÓN EN ESTE CONCEPTO RECIÉN DEBERÁ 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: 08. 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.

**TABLA SALARIAL PARA INGRESO
PERSONAL CONTRATADO**

NIVEL	Experiencia Especifica	OBJETO DEL GASTO	MIN	MAX
CONDUCCION MANDOS MEDIOS SUPERIORES				
PROFESIONAL SENIOR	A partir 1 año en el sector público/ privado para el monto mínimo. Para montos superiores a partir 2 años en el sector público/privado. Se analizará las funciones a realizar y su grado de responsabilidad	145	5.100.614	10.201.228
MANDOS MEDIOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS				
TECNICO SENIOR	A partir 6 meses en el sector público/ privado para el monto mínimo. Para montos superiores a partir 1 año en el sector público/privado. Se analizará las funciones a realizar y su grado de responsabilidad	141	3.700.000	7.650.921
PROFESIONAL JUNIOR		145	3.000.000	5.100.614
MANDOS MEDIOS OPERATIVOS				
TECNICO JUNIOR	No aplica para el monto mínimo. Para montos superiores a partir 1 año en el sector público/privado. Se analizará las funciones a realizar y su grado de responsabilidad.	141	2.550.307	3.825.461
DE APOYO ADMINISTRATIVO Y TECNICO				
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	No aplica para el monto mínimo. Para montos superiores a partir 2 años en el sector público/privado. Se analizará las funciones a realizar y su grado de responsabilidad.	144	2.550.307	5.100.614
DE SERVICIOS AUXILIARES				
AUXILIAR TÉCNICO		144	2.550.307	3.800.000
	No aplica para el monto mínimo. Para montos superiores a partir 2 años en el sector público/privado. Se analizará las funciones a realizar y su grado de responsabilidad.			
AUXILIAR DE SERVICIOS		144	2.550.307	3.200.000

*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 0754/2023

ANEXO B-15-13

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

SOCHITUD DE HABILITACIÓN DE DOMICILIOS EN EL GRANAR LEGAJOS CORRESPONDIENTE AL MES DE

[illegible]

La Unidad de Administración y Planificación (UASP) de la presente Unidad en carácter de Declaración Jurada que los datos suministrados en el presente formulario son verídicos.

Fluores, William *es* **responsable de** **UNA UN**

Formas, estilos y referencias del fragmento de la 11.ª p.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Nivel/Entidad:	
Disposición Legal Respaldata Estructura Orgánica Vigente:	
Documentos Requeridos:	
*Informe Previo SFP	☐
*Organigrama Vigente	☐
*Organigrama Propuesto	☐
*Vinculación de los Cargos Jerárquicos con el Anexo del Personal	☐

a) Comparativo de Estructura Orgánica

ORGÁNICA VIGENTE (CARGOS JERÁRQUICOS)		MODIFICACIÓN (CARGOS JERÁRQUICOS)		DIFERENCIA (C) C = (B - A)
Descripción del cargo	Cantidad (A)	Descripción del cargo	Cantidad (B)	
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
TOTAL DE CARGOS	-	TOTAL DE CARGOS	-	0

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

Las propuestas de modificación a las estructuras organizativas podrán incluir únicamente los siguientes line

- Secretarías dependiente de la Presidencia de la República: hasta un máximo de dos niveles jerárquicos en
- Ministerios y Entidades Descentralizadas: hasta un máximo de tres niveles jerárquicos en directivos; (i)

Para el caso de las Entidades Descentralizadas deberán integrarse de acuerdo a los niveles equivalentes.
 Quedan exceptuadas de esta conformación la Banca Central del Estado y las Entidades Financieras Públicas.

Firma del Responsable URRHH
Aclaración y Sello

Firma del Responsable UAF
Aclaración y Sello



**Nivel:**

Entidad:

Actividad o Proyecto:

Descripción del Cargo Jerárquico	Cantidad	Línea	Categoría	Asignación Personal
TOTAL DE CARGOS				

-Secretarías dependiente de la Presidencia de la República: hasta un máximo de dos niveles jerárquicos en directivos: (i) Dirección General/Dirección y (ii) Departamento.

Para el caso de las Entidades Descentralizadas deberán integrarse de acuerdo a los niveles equivalentes.

Quedan exceptuadas de esta conformación la Banca Central del Estado y las Entidades Financieras Públicas.

Firma del Responsable
UAF
Aclaración y Sello



a) Funcionarios Permanentes matriculados

[illegible]

Minist. protecc. civil	042 123	401 125	092 117
Presidencia de la Rep.			
Defensa			

Abstract

- i) Se debe completar un Formulario por cada fuente de financiamiento y Organismo Financiero.

En las Grilla IIS, correspondiente a los rubros 123 Remuneración Extraordinaria y 125 Remuneración Adicional, la cantidad de horas asignadas por cada mes, el artículo 176 del Reglamento de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario del rubro 137 Gratificaciones por Servicios Especiales, e) y del beneficio otorgado conforme a la tabla del presente Decreto Reglamentario.

<u>Código SNIP</u>	<u>Entidad</u>	<u>Clase de Progra</u>	<u>Programa</u>	<u>Proyecto/Activi</u>	<u>Unidad Respo</u>	<u>FF</u>	<u>QE</u>
--------------------	----------------	------------------------	-----------------	------------------------	---------------------	-----------	-----------

[illegible]

(*) Se debe completar un formulario por cada fuente de contaminación y registrar la cantidad.

		Por OC 145	Por OC 100	Por OC 100
Monto generalizado				
Presupuestado Vigente				
Diferencia:				