



ANEXO «B» FORMULARIOS

B01 RENDICIÓN DE CUENTAS

- B-01-01 A Rendición de Cuentas – Organizaciones sin Fines de Lucro.
- B-01-01 B Programación de Ingresos – Organizaciones sin Fines de Lucro.
- B-01-01 C Programación de Gastos – Organizaciones sin Fines de Lucro.
- B-01-01 D Planificación de Bienes y/o Servicios Entregados y Asignación Financiera – Organizaciones sin Fines de Lucro.
- B-01-01 E Rendición de Cuentas - Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas
- B-01-01 F Rendición de Cuentas - Transferencias a Productores Individuales.
- B-01-01 G Listado Oficial de OSFL Beneficiarias por OEE
- B-01-01 H Ubicación geográfica - Organizaciones sin fines de Lucro.
- B-01-02 Rendición de Cuentas - Transferencias a Personas Físicas.
- B-01-03 Información sobre la Organización sin fines de lucro – Aportes a Organizaciones 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 Gestión Municipal por Resultados - Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos.
- B-01-09 A Presentación de propuestas de quitas – Sentencias Judiciales
- B-01-09-B Resultado preliminar de Evaluación de propuestas – Orden de prioridad de pagos
- B-01-09-C Resultado final de Evaluación de propuestas – Orden de prioridad de pagos

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 31/12/2024.
- B-02-01 B Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) Emitidos para Entidades no Conectadas al SIAF y no Cancelados al 31/12/2024.
- B-02-02 Programa Anual de Contrataciones
- B-02-03 Reprogramación del Programa Anual de Contrataciones.
- B-02-04 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- 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 Administración de Código de Catálogo.
- B-02-17 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.

CARLOS
GUSTAVO
FERNANDEZ
VALDOVINOS

Firmado
digitalmente por
CARLOS GUSTAVO
FERNANDEZ
VALDOVINOS
Fecha: 2025.01.27
15:40:25 -03'00'



Firmado digitalmente por
OSCAR LOVERA
Viceministro
Viceministerio de Administración Financiera
Ministerio de Economía y Finanzas



ANEXO «B» FORMULARIOS

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

B04 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS E INFORME DE CONTROL Y EVALUACIÓN.

- B-04-01 Cuadro de Ejecuciones y Estimaciones del Ingreso.
- B-04-02 Cuadro de Variación de Gastos.
- B-04-03 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias.
- B-04-04 Modificación del Plan Financiero por Actividad u Obra.
- B-04-05 Modificación del Plan Financiero.
- B-04-06 Modificación del Anexo del Personal.
- B-04-07 Fundamentación de las Modificaciones y/o Creaciones de resultados
- B-04-08 Informe de Control y Evaluación Resumido.
- B-04-09 Planificación de Actividades u Obras.
- B-04-10 Modificación del Plan Financiero de Ingresos.
- B-04-11 Fundamentación de los programas
- B-04-12 Memoria de la Entidad.
- B-04-13 Modificación Física de Actividad u Obra.
- B-04-14 Fundamentación Cualitativa del Ingreso.
- B-04-15 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias del Ingreso sin Afectación del Gasto.
- B-04-16 Modificación de la Estimación Plurianual de Ingresos.
- B-04-17 Modificación Presupuestaria Plurianual.
- B-04-18 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias Plurianuales.
- B-04-19 Modificación Física del Indicador de Desempeño.
- B-04-20 Ficha de Población

B06 FORMULARIOS DE INFORMES FINANCIEROS

- B-06-01 Balance General.
- B-06-02 Estado de Resultado.
- B-06-03 Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones.
- B-06-04 Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- B-06-05 Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto.
- B-06-06 Ejecución Presupuestaria de Recursos (Anual).
- B-06-07 Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (Anual).
- B-06-08 Conciliación Bancaria.
- B-06-09 F.C. – 04 Movimiento de Bienes de Uso.
- B-06-10 F.C. – 04.1 Traspaso de Bienes de Uso – Convenios Interinstitucionales.
- B-06-11 F.C. – 04.2 Movimiento de Bienes de Uso – Detrimiento de Bienes.



ANEXO «B» FORMULARIOS

- B-06-12 Informe Detallado de las Obligaciones Pendientes de Pago.
- B-06-13 Hoja de Costos de Inversiones.
- B-06-14 Dinámica Contable – Convenio Interinstitucional.
- B-06-15 Informe Financiero y Rendición de Cuentas – Recursos y Gastos realizados por Agencias Especializadas y Organismos Internacionales Administradoras de Proyectos.
- B-06-16 F.C. – 03 Inventario de Bienes de Uso.
- B-06-17 A Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos.
- B-06-17 B Declaración Jurada - Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales.
- B-06-18 Constancia del IDAP.
- 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-06-20 Registro Contable de los compromisos financieros asumidos por los OEE
- B-06-21 Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública.
- 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.
- B-06-26 F.C. 04.3 Movimiento de Bienes de Uso - Traspaso Interno de bienes (UAF y SUAF).
- B-06-27 Dinámica Contable y Patrimonial a ser aplicado por el Ministerio de Defensa Nacional en el marco del Programa FMS.

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



ANEXO «B» FORMULARIOS

B10 RETIRO VOLUNTARIO.

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

B11 REGISTRO DE FIRMAS

- B-11-01 Formulario de Solicitud de Registro de Firmas de STR's

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 – Organismos y Entidades del Estado.

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 cargos docentes que cumplen funciones administrativas.
- B-15-09 Entidades ajustadas a la Matriz Salarial.
- B-15-10 Planilla de Liquidación de Remuneraciones.
- B-15-11 Nómina de afectados para Proyección de Desembolsos – Objeto del Gasto 199 Otros Gastos del Personal
- B-15-12 Tabla Salarial para ingreso Personal Contratado.
- B-15-13 Dotación de Personal perteneciente a Comunidades Indígenas.
- B-15-14 Solicitud de Habilitación de docentes en el SINARH- LEGAJOS

B16 PERSONAL VINCULADO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- B-16-01 Proyección mensual Grupo 100 funcionarios matriciados (En guaraníes por FF).
- B-16-02 Proyección mensual Grupo 100 funcionarios no matriciados (En guaraníes por FF).
- B-16-03 Proyección mensual Grupo 100 Personal Contratado.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 A.

**RENDICIÓN DE CUENTAS - ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO - OSFL.
(INCLUIDOS CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PARAGUAY).**

- (1) **ENTIDAD APORTANTE:** consigne el OEE o Municipio que transfiere los recursos.
- (2) **OSFL BENEFICIARIA:** consigne denominación completa de la OSFL/Cuerpo de Bomberos Voluntarios.
- (3) **RUC OSFL:** consigne denominación el RUC de la OSFL/Cuerpo de Bomberos Voluntarios.
- (4) **PERIODO DE RENDICIÓN:** consigne periodo que se rinde (Ej: Enero, Febrero, Primer Trimestre, Enero a Marzo, etc).
- (5) **OBJETO DEL GASTO AFECTADO:** consigne el Objeto del Gasto a través del cual el OEE realiza las transferencias. (831, 836, 842, 874 y 896)

A) APOORTE TRANSFERIDO

- (6) **Saldo Anterior:** consigne importe de saldo de la transferencia anterior, si hubiere.
- (7) **Banco del OEE Aportante:** consigne el nombre del Banco con el cual opera la Entidad aportante. Ej: BNF, Itaú.
- (8) **Orden de Transferencia N.º:** consigne número de la OT con la cual fue registrada la transferencia.
- (9) **Fecha de Orden de Transferencia:** consigne fecha de la Orden de Transferencia.
- (10) **Número de Cuenta Bancaria de la OSFL:** consigne número de cuenta bancaria con el cual opera la OSFL beneficiada.
- (11) **Banco:** consigne el nombre del Banco con el cual opera la OSFL beneficiada.
- (12) **Importe Transferido G:** consigne importe transferido por el OEE aportante.
- (13) **Total Transferido del periodo:** consigne el total de los aportes transferidos para el periodo rendido.
- (14) **Saldo acumulado (Ítem 6 + Ítem 13):** suma del importe transferido más el importe del saldo anterior (si hubiere).

B) DETALLE DE GASTOS.

- (15) **Tipo de Comprobante:** consigne tipo de comprobante legal (factura contado/crédito).
- (16) **Nº Comprobante:** consigne el número del comprobante legal.
- (17) **Fecha de Emisión:** consigne fecha de emisión del comprobante legal.
- (18) **RUC:** consigne el número del Registro Único de Contribuyente (RUC) del emisor del comprobante legal.
- (19) **Timbrado Nº:** consigne el número de timbrado del comprobante legal.
- (20) **Emisor:** consigne la denominación del emisor del comprobante legal.
- (21) **Concepto:** consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la OSFL beneficiada (Ej: compra de alimentos, pago de honorarios, salarios, etc.).
- (22) **Objeto del Gasto:** consigne el objeto del gasto que corresponda a la naturaleza del gasto, conforme lo descrito en el Clasificador Presupuestario vigente.
- (23) **Importe (G):** consigne el importe del gasto realizado y consignado en el comprobante legal. (Para pagos parciales, realizar la aclaración en el ítem 22)
- (24) **Observaciones:** todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej: recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, pagos parciales, etc).
- (25) **TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (10%):** suma total de todos los gastos administrativos. (10% del importe transferido por el OEE)
- (26) **TOTAL GASTOS MISIONALES (90%):** suma total de todos los gastos misionales (90% del importe transferido)
- (27) **TOTAL GASTOS (Ítem 25 + Ítem 26):** suma total de gastos (administrativos + misionales).
- (28) **SALDO A RENDIR (Ítem 14 - Ítem 27):** importe resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA OSFL BENEFICIADA: consigne firma del Presidente o Representante Legal, Tesorero y Contador de la OSFL beneficiada (en caso de presentaciones electrónicas, firmar con firma electrónica cualificada).



ANEXO B-01-01 A
RENDICIÓN DE CUENTAS
ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO - OSFL.
(INCLUIDOS CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PARAGUAY).

(1) ENTIDAD APORTANTE.	
(2) OSFL BENEFICIARIA.	
(3) RUC OSFL.	
(4) PERIODO DE RENDICIÓN.	
(5) OBJETO DEL GASTO AFECTADO.	OBJETO DEL GASTO AFECTADO.

A) APORTE TRANSFERIDO.

(6) Saldo Anterior.	(7) Banco del OEE Aportante.	(8) Orden de Transferencia N.º	(9) Fecha de Orden de Transferencia.	(10) Número de Cuenta Bancaria de la OSFL.	(11) Banco.	(12) Importe Transferido G
G	-					G -
(13) Total Transferido del período.						G -
(14) Saldo Acumulado (Item 6 + Item 13)						G -

B) DETALLE DE GASTOS.

b.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS.									
(15) Tipo de Comprobante.	(16) Nº Comprobante.	(17) Fecha de Emisión.	(18) RUC.	(19) Timbrado N.º	(20) Emisor.	(21) Concepto.	(22) Objeto del Gasto.	(23) Importe (G)	(24) Observaciones.
								G -	
								G -	
								G -	
(25) TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS.								G -	

b.2) GASTOS MISIONALES.									
(15) Tipo de Comprobante.	(16) Nº Comprobante.	(17) Fecha de Emisión.	(18) RUC.	(19) Timbrado N.º	(20) Emisor.	(21) Concepto.	(22) Objeto del Gasto.	(23) Importe (G)	(24) Observaciones.
								G -	
								G -	
								G -	
								G -	
(26) TOTAL GASTOS MISIONALES.								G -	

(27) TOTAL GASTOS (Item 25 + Item 26)	G -
---------------------------------------	-----

(28) SALDO A RENDIR (Item 14 - Item 27)	G -
---	-----

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA OSFL BENEFICIADA.

Firma, Sello institucional y
Aclaración/Firma electrónica cualificada.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE
LEGAL DE LA OSFL.

Firma, Sello institucional y
Aclaración/Firma electrónica
cualificada.

TESORERO O ADMINISTRADOR.

Firma, Sello institucional y Aclaración/Firma
electrónica cualificada.

CONTADOR

LA PRESENTE RENDICIÓN DE CUENTAS TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

Para la obtención de la «Constancia de Presentación» emitida por el «Sistema de Rendición de Cuentas de ONG» de la Dirección de Control de Rendición de Cuentas de Transferencias a Entidades sin Fines de Lucro o con Fines de Bien Social de la CGR, se deberá presentar el Anexo B-01-01 A con la aprobación del OEE aportante.

La Constancia de Presentación del 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.

La Constancia de Presentación emitida por la CGR debe presentarse al OEE aportante para acceder al desembolso del aporte correspondiente al siguiente período.

El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y disposiciones legales establecidas.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-01-01 B

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

Firma, sello institucional y aclaración o firma electrónica cualificada, del Presidente o Representante Legal de la OSFL.

Firma, sello institucional y aclaración o firma electrónica cualificada, del Tesorero o Administrador de la OSFL.

- (1) **Nombre de la OSFL:** Registrar la Denominación completa de la Organización sin Fines de Lucro.
- (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 asignado.
- (5) **SubGrupo:** Registrar la codificación que permite la identificación del subgrupo de ingresos.
- (6) **Origen del Ingreso:** Registrar la Fuente del Origen del Ingreso. (FF10, FF20, FF30)
- (7) **Fuente de Financiamiento:** Descripción de la Clasificación por Fuente de Financiamiento.
- (8) **Descripción:** Registrar la Denominación completa del origen del Ingreso.
- (9) **Presupuesto:** Monto del ingreso asignado.
- (10) **Total Ingresos:** Sumatoria Total de los ingresos.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-01-01 C

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

Firma, sello institucional y aclaración o firma electrónica cualificada, del Presidente o Representante Legal de la OSFL.

Firma, sello institucional y aclaración o firma electrónica cualificada, del Tesorero o Administrador de la OSFL.

- (1) **Nombre de la OSFL:** Registrar la denominación completa de la Organización sin Fines de Lucro.
 (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/ Actividad:** Denominación del Proyecto o Actividad a que se destina el presupuesto asignado.
 (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 asignado a cada objeto del gasto para su ejecución en el presente ejercicio fiscal.
 (10) **Total de Gatos:** Sumatoria Total de la ejecución programada.



ANEXO B-01-01 D
(1) PLANIFICACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS Y ASIGNACIÓN FINANCIERA.
ORGANIZACIONES SIN FINES LUCRO - OSFL.

(2) NOMBRE DE LA OSFL:

(3) PROGRAMA:

(4) PROYECTO Y/O ACTIVIDAD:

(5) RESULTADO ESPERADO:

A) PLANIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

(8) DISTRIBUCIÓN DE METAS CUANTITATIVAS.

(6) Producto/ Bienes o servicios.	(7) Unidad de Medida	Enero	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

B) PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN FINANCIERA.

B.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS. (10%)

(12) ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MENSUAL POR BIENES Y SERVICIOS.

(9) Cód.Grupo. Subgrupo/FF/OF/Dpto.	(10) Objeto del Gasto.	(11) Descripción.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
			G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -
			G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -
TOTAL ASIGNACIÓN GASTOS ADMINISTRATIVOS.			G -												

B.2) GASTOS MISIONALES. (90%)

(12) ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MENSUAL POR BIENES Y SERVICIOS.

(9) Cód.Grupo. Subgrupo/FF/OF/Dpto.	(10) Objeto del Gasto.	(11) Descripción.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
			G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -
			G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -	G -
TOTAL ASIGNACIÓN GASTOS MISIONALES.			G -												
PLANIFICACIÓN TOTAL ASIGNACIÓN FINANCIERA (GA+GM)			G -												

Firma, sello institucional y aclaración/Firma electrónica cualificada.
Presidente o Representante Legal de la OSFL.

Firma, sello institucional y aclaración/Firma electrónica cualificada.
Tesorero o Administrador de la OSFL.

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 OSFL:** Identificar y especificar según denominación completa de la Organización sin Fines de Lucro.

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 asignado y 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 OSFL realiza a través de Programas. Este resultado será enunciativo.

A) PLANIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

6) **Producto/Bienes o Servicios:** Bienes y servicios entregados por la OSFL para el logro del Resultado Esperado, que fue definido en base a sus objetivos. Debe ir en concordancia con el Programa y/o Proyecto para el cual fue aprobado el aporte de recursos del Estado, con sus objetivos y con el resultado esperado. (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) **Distribución de Metas Cuantitativas:** Meses en los que se deben distribuir las metas cuantitativas; de forma mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral o semestral.

B) PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN FINANCIERA. (Gastos Administrativos y Gastos Misionales).

9) **Cód. Grupo:** Codificación que permite la identificación del Grupo de Gastos (Ejemplo: 200 Servicios No Personales).

Cód. 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) **Objeto del Gasto:** Nomenclatura del Objeto del Gasto a ejecutar, de conformidad con el Clasificador Presupuestario vigente.

11) **Descripción:** Denominación del Objeto del Gasto, conforme con la descripción del Clasificador Presupuestario vigente.

12) **Asignación Presupuestaria mensual por bienes y/o servicios:** corresponde a la asignación de créditos presupuestarios, vinculados a la programación establecida para las metas productivas y el proyecto aprobado por el OEE aportante.



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

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

A) APORTE TRANSFERIDO

- Saldo Anterior (4):** consigne importe de saldo de la transferencia anterior, si hubiere.
Banco (5) : consigne el nombre del Banco con el cual opera la Entidad aportante (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 período que se rinde.
Saldo acumulado (12) (Total del período + saldo anterior): consigne suma del período más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

- Tipo de Comprobante (13):** consigne tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
Comprobante N° (14): consigne número del comprobante legal.
Fecha (15): consigne fecha del comprobante legal.
RUC (16): consigne el Registro Único de Contribuyente del emisor del comprobante legal.
Timbrado N° (17): consigne número de timbrado del comprobante legal.
Denominación (18): consigne denominación del emisor del comprobante legal.
Concepto (19): consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la Entidad beneficiada (Ej. compra de alimentos).
Cantidad (20): Consigne la cantidad de bienes y/o servicios adquiridos
Importe en G. (21): consigne importe establecido en el comprobante legal.
Observaciones (22): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23): consigne suma de todos los gastos administrativos.
TOTAL GASTOS MISIONALES (24): consigne suma de todos los gastos misionales (para los fines que fueron creadas las Entidades beneficiadas).
TOTAL GASTOS (25): consigne suma de gastos administrativos y misionales.
SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25): consigne saldo a rendir, si fuere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.
C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (27): consigne firma del Presidente o líder, Tesorero y Contador matriculado de la Entidad beneficiada.



ANEXO B-01-01 E
RENDICIÓN DE CUENTAS

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

(1) ENTIDAD APORTANTE: _____ RUC: _____
 (2) ENTIDAD BENEFICIARIA: _____ RESOLUCIÓN N° _____
 (3) DEPARTAMENTO Y LOCALIDAD: _____

(Incluir periodo al que corresponde)

A) APORTE TRANSFERIDO

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



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

- (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 Número 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 aclaración del Firmante y sello de la empresa proveedora de servicios y/o Organización y/o beneficiario



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-01-01 F
RENDICIÓN DE CUENTAS

TRANSFERENCIAS A PRODUCTORES INDIVIDUALES

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

(1) ENTIDAD APORTANTE: _____

(2) CLASE DE PROGRAMA: _____

(3) PROGRAMA: _____

(4) PROYECTO/ACTIVIDAD: _____

(5) RESOLUCIÓN N°: _____

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

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

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.



INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 G.

TRANSFERENCIAS A ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO (OSFL) - LISTADO OFICIAL DE OSFL BENEFICIARIAS POR OEE.

A) INFORMACIÓN DEL OEE APORTANTE.

- (1) **OEE Aportante:** en la celda "Código" consignar el código identificador del OEE que presenta el informe, según Clasificador Presupuestario. Ej: 12 03; 22 17; 30 263, etc.). La denominación del OEE aparecerá de manera automática.
- (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. Ej: 831, 836, 842, 874 y 896. La denominación del Objeto del Gasto aparecerá de manera automática.

B) DETALLE DE ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO CON PROYECTOS APROBADOS PARA RECIBIR APORTES EN EL EJERCICIO FISCAL.

- (3) **RUC OSFL:** Consignar el número de RUC de la OSFL 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 Organización sin Fines de Lucro:** Consignar el nombre completo de la OSFL según denominación del RUC: asociación/fundación/organización/comisión vecinal beneficiaria de aportes, con proyectos aprobados en el presente Ejercicio Fiscal por Acto Administrativo del OEE aportante.
- (5) **Distrito:** indicar el Distrito donde se encuentra la OSFL detallada en el ítem 4.
- (6) **Acto Administrativo:** Indicar el acto administrativo por el cual se autoriza la transferencia de recursos a la OSFL beneficiaria. Ej: Resolución DGAF N.º 1/25.
- (7) **Fecha de Acto Administrativo:** Indicar la fecha del acto administrativo detallado en el ítem (6)
- (8) **Presupuesto Anual Asignado:** consignar el monto total del presupuesto en guaraníes aprobado en el presente Ejercicio para el proyecto presentado por la OSFL beneficiaria.
- (7) **Total Anual Presupuestado:** corresponde a la sumatoria total de los importes asignados a las OSFL en el Objeto del Gasto informado.
- (8) **Firma de máxima autoridad de la Entidad:** firma electrónica cualificada de la máxima autoridad institucional.

FORMA DE PRESENTACIÓN.

- a) Nota con firma electrónica cualificada de la Máxima Autoridad Institucional o autoridad que cuente con delegación expresa, dirigida al MEF donde comunica la presentación del Anexo B-01-01G y documentos detallados en el mismo.
- b) Acto Administrativo y Anexo B-01-01G en formato PDF con firma electrónica cualificada de la Máxima Autoridad del OEE informante.
- c) Anexo B-01-01G en formato Excel, editable.



ANEXO B-01-01 H

UBICACIÓN GEOGRÁFICA.			
ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO - OSFL.			
(1) DENOMINACIÓN DE LA OSFL:			
(2) TIPO DE SEDE OSFL:	Administrativa <input type="checkbox"/>	Misional <input type="checkbox"/>	Sede Única <input type="checkbox"/>
(3) DOMICILIO LEGAL SEDE:			
(4) CONTACTO DE LA OSFL:			
(5) HORARIO DE ATENCIÓN:			

(6) REFERENCIAS:

La OSFL 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 institucional y Aclaración/Firma electrónica
cualificada.
Responsable/Encargado de la Sede de la OSFL Declarada.

Firma, Sello institucional y Aclaración/Firma
electrónica cualificada.
Presidente o Representante Legal de la OSFL.

- (1) **DENOMINACIÓN DE LA OSFL:** Registrar la denominación completa de la Organización sin Fines de Lucro.
- (2) **TIPO DE SEDE DE LA OSFL:** Marcar si la sede declarada corresponde a la ubicación administrativa, misional o si es una sede única (ambas funciones). En caso de realizar actividades en ubicaciones diferentes, presentar un (1) formulario por cada sede.
- (3) **DOMICILIO LEGAL:** consignar la dirección exacta de la sede declarada en el Anexo. Indicar calles principales, transversales, número de casa.
- (4) **CONTACTO DE LA OSFL:** Consignar el número de teléfono de la sede de la OSFL declarada en el Anexo.
- (5) **HORARIO DE ATENCIÓN:** Consignar el horario de atención de la sede de la OSFL declarada en el Anexo.
- (6) **REFERENCIA:** Detallar referencias que permitan facilitar la ubicación de las direcciones declaradas por cada sede. En caso de ubicarse en el predio de hospitales, sanatorios u otra institución compartida, aclarar el lugar exacto de ubicación. Ej: Bloque A - Internados, Pabellón Escolar N.º xxx, etc.



ANEXO B-01-03

INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO
 Para acceder a la primera cuota del Rubro 842 - Aportes a Organizaciones 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, OSFL, 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 Beneficiados (11)	Localización de los beneficiados	Duración del Proyecto (12)

La Organización sin Fines de Lucro declara bajo Fé de Juramento que los datos consignados en el formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel 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, OSFL, 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 Organización.
- (6) **PROYECTO :** Indicar el nombre asignado al proyecto propuesto por la Organización 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 Organización 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 Organización.
- (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 BENEFICIADOS:** 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 REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-01-04
INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS
Arts. 7 y 125 Ley N° 7408/2024

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

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

Referencia Gastos Efectuados por Bien y/o Servicios

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			

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

TOTALES

(34) Resultados obtenidos con la Gestión:

--

La Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el Formulario con correctos y han sido confeccionados sin emitir dato alguno que debe contener, siendo fiel expresión de la verdad

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

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

- (1) **SEMESTRE INFORMADO:** Escribir el semestre al cual corresponde el Informe. Ej.: Primero, Segundo.
- (2) **NOMBRE DE LA ENTIDAD DE ORIGEN DE LOS FONDOS:** Escribir el nombre de la Institución de la que se reciben fondos.
- (3) **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA DE LOS FONDOS:** Escribir el nombre legal completo de la Entidad beneficiaria (Asociación, OSFL, 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) **Cód.. 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) **Cód.. Sub. Grupo:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Subgrupo al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 110 Remuneraciones Básicas; 210 Servicios Básicos, etc.)
- (7) **O.G.:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 111 Sueldos; 211 Energía Eléctrica, etc.)
- (8) **FF:** consignar cual es la Fuente Financiera de los recursos públicos, el origen de los fondos recibidos en transferencia Ej.: FF 10 "Recursos del Tesoro", FF 20 "Recursos del Crédito Público" o FF 30 "Recursos Institucionales".
- (9) **OF:** El origen de financiamiento es concurrente con la clasificación por fuente de financiamiento. A cada fuente de financiamiento, corresponde un origen de financiamiento. Ej.: FF: 10 "Recursos del Tesoro" OF: 001 "Genuino"
- (10) **Dpto.:** consignar el cód.. 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) **Cód.. 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) **Cód.. 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 cód.. del Departamento dentro de cuyo ámbito territorial se ejecutan los fondos recibidos.
- (30) **Munic.:** consignar el cód.. 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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-01-06

RENDICIÓN DE CUENTAS - OBJETO DEL GASTO 122 GASTOS DE RESIDENCIA

- (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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

**ANEXO B-01-06
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.



Ejercicio Fiscal		Cuatrimestre	Departamento			Municipalidad	Eje Estratégico				
Organismo Financiador											
Producto Final		Unidad de Medida	Ejecución Productiva								
Indicador		Meta			1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º 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	1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual	

Ejercicio Fiscal		Cuatrimestre	Departamento			Municipalidad	Eje Estratégico				
Organismo Financiador											
Producto Final		Unidad de Medida	Ejecución Productiva								
Indicador		Meta			1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º 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	1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual	

Director Administrativo
Municipalidad de _____

Intendente
Municipalidad de _____



ANEXO B-01-09 A

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE QUITAS

Para celebración de acuerdos para el pago de Obligaciones dictadas por Sentencias y Resoluciones Judiciales Firmes contra el Estado Paraguayo

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO B-01-09 A

CABECERA.

Expediente Principal N°: consignar el número de expediente con el cual fue ingresada al OEE la notificación de la resolución o sentencia firme y ejecutoriada.

1. INFORMACIÓN DEL JUICIO.

CARATULA: consignar la carátula correspondiente.

RESOLUCIÓN JUDICIAL N.º: consignar el número de la resolución o sentencia firme que establece los importes a ser abonados

FECHA: indicar la fecha de la resolución o sentencia firme.

JUZGADO: dato del Juzgado que dictó la resolución judicial notificada al OEE.

MONTO TOTAL, EN MONEDA NACIONAL, (EN TODO CONCEPTO) QUE SE ENCUENTRE LIQUIDADO JUDICIALMENTE POR RESOLUCIÓN FIRME: consignar el importe total en guaraníes, liquidado por resolución judicial firme dictada por el Juzgado.

2. INFORMACIÓN DEL ACREEDOR.

NOMBRE/S Y APELLIDO/S /DENOMINACIÓN: datos completos del acreedor.

CÉDULA DE IDENTIDAD / RUC N.º: consignar el Número de Cédula de Identidad del Beneficiario o RUC según corresponda.

MAT. PROF. N.º: consignar el Número de Matrícula Profesional para los casos de Regulación de Honorarios Profesionales.

3. PROPUESTA DE ACUERDO QUE GENERA AHORRO AL ESTADO Y PONE FIN AL CONFLICTO.

Si la propuesta que presenta contempla quitas, llenar la tabla 3.1. Caso contrario, completar la tabla 3.2.

3.1 CON QUITAS DE MONTOS LIQUIDADOS JUDICIALMENTE.

TOTAL EN GUARANÍES: consignar el importe liquidado judicialmente por cada concepto señalado (Capital, IVA, Intereses, Costas, Gastos de Justicia)

% QUITA OFRECIDO: indicar el porcentaje de quita propuesto sobre el total del importe liquidado judicialmente.

IMPORTE DE AHORRO AL ESTADO/TOTAL A PERCIBIR: importes resultantes del cálculo matemático del porcentaje de quita ofrecido sobre el importe base (celda formulada - cálculo automático)

3.2 SIN QUITAS DE MONTOS LIQUIDADOS JUDICIALMENTE. (Art. 480 párr. 4)

TOTAL EN GUARANÍES: consignar el importe liquidado judicialmente por cada concepto señalado (Capital, IVA, Intereses, Costas, Gastos de Justicia)

Firma del Acreedor/Representante Legal. Aclaración de Firma. C.I N.º: consignar los datos del responsable de la presentación de la propuesta ante el OEE. En caso de apoderado, adjuntar copia autenticada con inscripción en los registros públicos del poder otorgado por el beneficiario directo. Si se tratase de herederos, administradores o curadores, adjuntar la Resolución Judicial (copia autenticada u original digital con el Código Qr en formato PDF) que los declare en dicho carácter.



ANEXO B-01-09 A
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE QUITAS - SENTENCIAS JUDICIALES.

Para celebración de acuerdos para el pago de Obligaciones dictadas por Sentencias y Resoluciones Judiciales Firmes contra el Estado Paraguayo

Expediente Principal N.º	
--------------------------	--

1. INFORMACIÓN DEL JUICIO.

CARÁTULA.	RESOLUCIÓN JUDICIAL N.º	FECHA.

JUZGADO.

MONTO TOTAL, EN MONEDA NACIONAL, (EN TODO CONCEPTO) QUE SE ENCUENTRE LIQUIDADO JUDICIALMENTE POR RESOLUCIÓN FIRME.	
G	-

2. INFORMACIÓN DEL ACREEDOR

NOMBRE/S Y APELLIDO/S /DENOMINACIÓN	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUC N.º	MAT. PROF. N.º (en caso de regulación de honorarios)

3. PROPUESTA DE ACUERDO QUE GENERA AHORRO AL ESTADO Y PONE FIN AL CONFLICTO.

3.1 CON QUITAS DE MONTOS LIQUIDADOS JUDICIALMENTE Y NOTIFICADOS AL OEE.

	TOTAL EN GUARANIES	
CAPITAL	G	-
IVA	G	-
INTERESES	G	-
COSTAS	G	-
GASTOS DE JUSTICIA	G	-
TOTAL LIQUIDADO	G	-
% QUITA OFRECIDO		
IMPORTE DE AHORRO AL ESTADO	G	-
TOTAL A PERCIBIR	G	-

3.2 SIN QUITAS DE MONTOS LIQUIDADOS JUDICIALMENTE Y NOTIFICADOS AL OEE.

	TOTAL EN GUARANIES	
CAPITAL	G	-
IVA	G	-
INTERESES	G	-
COSTAS	G	-
GASTOS DE JUSTICIA	G	-
TOTAL LIQUIDADO	G	-

Aclaración de Firma
C.I.N.º

Fecha de presentación

Firma del Acreedor/Representante Legal.



ANEXO B-01-09 B

**RESULTADO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS - ORDEN DE PRIORIDAD DE PAGOS
SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES FIRMES CONTRA EL ESTADO PARAGUAYO**

INSTRUCTIVO DEL ANEXO B-01-09 B

CABECERA

(1) **OEE Convocante:** consignar la denominación de la Entidad que realiza la convocatoria.

DETALLE DE ADJUDICADAS

(2) **Orden:** Consignar el número preliminar de orden de prioridad para el pago de conformidad con lo dispuesto en el artículo xxxx del Anexo A (1, 2, 3...)

(3) **Código/N.º Expediente:** Consignar el Código Identificador o Número de Expediente asignado al Anexo B-01-09 A presentado ante el OEE.

(4) **Fecha de presentación:** consignar la fecha de presentación ante el OEE del Anexo B-01-09 A.

(5) **Carátula del Juicio:** consignar los datos completos del Juicio según resolución judicial firme notificada al OEE.

(6) **Importe liquidado judicialmente:** consignar el monto liquidado judicialmente por resolución firme notificada al OEE.

(7) **Porcentaje de Quita Propuesto:** indicar el porcentaje de quita propuesto por el interesado, sobre el monto del ítem (6)

(8) **Importe de ahorro al Estado:** importe que representa el ahorro para el Estado Paraguayo. (cálculo automático)

(9) **Importe a Pagar:** suma total a percibir por el interesado. (cálculo automático)

(10) **Firma electrónica cualificada de la autoridad competente:** insertar la firma electrónica cualificada de la máxima autoridad institucional competente.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-01-09 B
RESULTADO PRELIMINAR DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS - ORDEN DE PRIORIDAD DE PAGOS
SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES FIRMES CONTRA EL ESTADO PARAGUAYO

(1) OEE convocante	
--------------------	--

(2) Orden Preliminar.	(3) Código/ N.º Expediente	(4) Fecha de Presentación.	(5) Carátula del Juicio.	(6) Importe liquidado judicialmente.	(7) Porcentaje de Quita Propuesto.	(8) Importe de Ahorro al Estado.	(9) Importe a pagar.
1				G -		G - G	-
2				G -		G - G	-
3				G -		G - G	-
4				G -		G - G	-
5				G -		G - G	-
6				G -		G - G	-
7				G -		G - G	-
8				G -		G - G	-
9				G -		G - G	-
10				G -		G - G	-
Total				G -		G - G	-

El presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada.

(10) FIRMA ELECTRÓNICA CUALIFICADA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE



**RESULTADO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS - ORDEN DE PRIORIDAD DE PAGOS
SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES FIRMES CONTRA EL ESTADO PARAGUAYO**

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO B-01-01 C

CABECERA

(1) **OEE Convocante:** consignar la denominación de la Entidad que realiza la convocatoria.

(1) **Acto Administrativo Institucional:** consignar el acto administrativo que aprueba el Listado final de Orden de **DETALLE DE PROPUESTAS ADJUDICADAS.**

(2) **Orden:** Consignar el número final y aprobado por Resolución Institucional de orden de prioridad para el pago de

(3) **Código/N.º Expediente:** Consignar el Código Identificador o Número de Expediente asignado al Anexo B-01-09A

(4) **Carátula del Juicio:** consignar los datos completos del Juicio según resolución judicial firme notificada al OEE.

(5) **Importe liquidado judicialmente:** consignar el monto liquidado judicialmente por resolución firme notificada al

(6) **Porcentaje Quita Propuesto:** indicar el porcentaje de quita propuesto por el interesado, sobre el monto del ítem (6)

(7) **Importe de ahorro al Estado:** importe que representa el ahorro para el Estado Paraguayo. (cálculo automático)

(8) **Importe Final a Pagar:** suma total a percibir por el interesado. (cálculo automático)

(9) **Firma electrónica cualificada de la autoridad competente:** insertar la firma electrónica cualificada de la máxima



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-01-09 C

**RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS - ORDEN DE PRIORIDAD DE PAGOS.
SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES FIRMES CONTRA EL ESTADO PARAGUAYO.**

A) INFORMACIÓN DEL OEE

(1) OEE convocante.	
(2) Acto Administrativo Institucional.	

B) DETALLE DE PROPUESTAS DE QUITAS ADJUDICADAS.

(3) Orden de Prioridad.	(4) Código/ N.º Expediente.	(5) Carátula del Juicio.	(6) Importe liquidado judicialmente.	(7) Porcentaje de Quita Propuesto.	(8) Importe de Ahorro al Estado.	(9) Importe Final a pagar.
1			G -		G -	G -
2			G -		G -	G -
3			G -		G -	G -
4			G -		G -	G -
5			G -		G -	G -
6			G -		G -	G -
7			G -		G -	G -
8			G -		G -	G -
9			G -		G -	G -
10			G -		G -	G -
Total			G -		G -	G -

El presente documento tiene carácter de Declaración Jurada.

(10) FIRMA ELECTRÓNICA CUALIFICADA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.



ANEXO B-02-01 B

DECLARACIÓN JURADA DE LOS CÓDIGOS DE CONTRATACIÓN (CC) EMITIDOS PARA ENTIDADES NO CONECTADAS AL SIAF Y NO CANCELADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

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 2024 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2025 de nuestra Entidad.

CÓDIGO SICP

ORGANISMO/ENTIDAD:

--	--

Nº DE ORDEN	CC Nº	RUC	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	MONTO TOTAL CONTRATADO	MONTO OBLIGADO ACUMULADO AL 31/12/2024	MONTO A OBLIGAR EJERCICIO FISCAL 2025	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 2025			
Año	Línea Presupuestaria		Monto Obligado	Año	Línea Presupuestaria		Monto a Obligar
TOTAL POR AÑO			0	TOTAL POR AÑO			0
Año	Línea Presupuestaria		Monto Obligado				
TOTAL POR AÑO			0				

Firma y Sello
TITULAR DE LA UOC

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

Firma y Sello
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL



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, servicios, consultorías y/u obras públicas cuyos datos se detallan a continuación, fue realizado de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley N° 7.021/2.022 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y en sus reglamentaciones.

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, Servicio, Consultoría u Obra:

Acta/Resolución de Adjudicación N°: Fecha:

Tipo de Contrato Número: Fecha:

Plazo Contractual

Monto Total Contratado:

Moneda Tipo de Cambio Fecha Entidad

En letras :

Montos a ser Aplicados en los Ejercicios Fiscales:

Año	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Monto						

III - Línea Presupuestaria

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2025, 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

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 FUN-DAMENTADA DE LA SOLICITUD



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-02-16

**DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE CÓDIGO DE CATÁLOGO**

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

CREACION DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

CÓDIGO A NIVEL 4	NOMBRE GENERICO SOLICITADO	O.G.

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

MODIFICACIONES DE CÓDIGO DE CATÁLOGO

(Marcar con X donde corresponda)

ACTIVACIÓN/INACTIVACION ASIGNACIÓN DE OBJETO DE GASTO MODIFICACIONES VARIAS

CÓDIGO A NIVEL 5	NOMBRE DEL CÓDIGO	O.G.

DATOS COMPLEMENTARIOS/EXPLICACIÓN/JUSTIFICACIÓN



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-02-16

INDICACIONES

CREACIÓN DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

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

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

MODIFICACIONES DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

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

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



**ANEXO B-03-01
TABLA DE VALORES
VIÁTICOS INTERIOR**

TABLA DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR

Departamento	Total de jornales	Jornal diario	Total por día
Concepción	6	107.627	645.762
San Pedro	5	107.627	538.135
Cordillera	6	107.627	645.762
Guaira	6	107.627	645.762
Caaguazú	5	107.627	538.135
Caazapá	5	107.627	538.135
Itapúa	7,5	107.627	807.203
Misiones	5	107.627	538.135
Paraguarí	4,5	107.627	484.322
Alto Paraná	7,5	107.627	807.203
Central	7,5	107.627	807.203
Ñeembucú	5,5	107.627	591.949
Amambay	6	107.627	645.762
Canindeyú	6	107.627	645.762
Pte. Hayes	5	107.627	538.135
Alto Paraguay	5	107.627	538.135
Boquerón	7	107.627	753.389

Vigente

Salario Mínimo Vigente	2.798.309
Jornal Diario	107.627

OBSERVACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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



ANEXO B-03-02
TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS
PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Pais	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Gerentes, Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Afghanistan (Afghani)					
Kabul	163	171	179	196	228
Albania (Albania Lek(e))					
Tirana	187	196	206	224	262
Durres (Adriatic)	175	184	193	210	245
Algeria (Algerian Dinar)					
Algiers	256	269	282	307	358
Andorra (Euro)					
Cualquier Ciudad	252	265	277	302	353
Angola (Kwanza)					
Luanda	382	401	420	458	535
Anguilla (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 14 Abr.)	510	536	561	612	714
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	456	479	502	547	638
Antigua (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 Abr. - 30 Nov.)	467	490	514	560	654
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 31 Mar.)	550	578	605	660	770
Argentina (Argentine Peso)					
Buenos Aires	368	386	405	442	515
Bariloche	343	360	377	412	480
Mendoza	413	434	454	496	578
Neuquen	281	295	309	337	393
Armenia (Armenian Dram)					
Yerevan	209	219	230	251	293
Aruba (N.A. Gulder)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 15 Dic.)	314	330	345	377	440
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 14 Abr.)	399	419	439	479	559
Australia (AUL Dollar)					
Canberra, Melbourne & Sydney	330	347	363	396	462
Austria (Euro)					
Cualquier Ciudad	290	305	319	348	406
Azerbaijan ((nex) Azerbaijan Manat)					
Baku	194	204	213	233	272
Bahamas (Bahamian Dollar)					
Cualquier Ciudad	590	620	649	708	826
Bahrain (Bahraini Dinar)					
Manama	326	342	359	391	456
Bangladesh (Bangladesh Taka)					
Dhaka	157	165	173	188	220
Chittagong (Agrabad and Peninsula)	106	111	117	127	148
Barbados (Barbados Dollar)					
Cualquier Ciudad (16 Abr. - 15 Dic.)	450	473	495	540	630
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 15 Abr.)	540	567	594	648	756
Belarus (Belarusian Ruble)					
Minsk	265	278	292	318	371
Belgium (Euro)					
Cualquier Ciudad	269	282	296	323	377
Belize (Belize Dollar)					
Belize City	270	284	297	324	378
Benin (CFA Franc)					
Cotonou	195	205	215	234	273
Bermuda (Bermuda Dollar)					
Cualquier Ciudad (All Areas)	820	861	902	984	1.148
Bhutan (Bhutan Ngultrum)					
Thimphu	123	129	135	148	172
Bolivia (Boliviano)					
La Paz	160	168	176	192	224
Cochabamba	95	100	105	114	133
Santa Cruz	160	168	176	192	224
Bosnia and Herzegovina					
Sarajevo	160	168	176	192	224
Botswana (Botswana Pula)					
Gaborone	223	234	245	268	312
Brazil (Brazilian Real)					
Brasilia	151	159	166	181	211
Recife	116	122	128	139	162
Rio De Janeiro	203	213	223	244	284

Sao Paulo	208	218	229	250	291
British Virgin Islands (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 15 Abr.)	387	406	426	464	542
Cualquier Ciudad (16 Abr. -14 Dic.)	338	355	372	406	473
Brunei (Brunei Dollar)					
Cualquier Ciudad	187	196	206	224	262
Bulgaria (New Lev)					
Sofia	223	234	245	268	312
Burgas, Plovdiv, Stara Zagora, Varna	139	146	153	167	195
Burkina Faso (CFA Franc)					
Ouagadougou	222	233	244	266	311
Bobo-Dioulasso	147	154	162	176	206
Burundi (Burundi Franc)					
Bujumbura	273	287	300	328	382
Cambodia (Cambodian Riel)					
Phnom Penh	150	158	165	180	210
Siem Reap	115	121	127	138	161
Cameroon (CFA Franc)					
Yaounde	200	210	220	240	280
Canada (Canadian Dollar)					
Ottawa	374	393	411	449	524
Montreal	341	358	375	409	477
Toronto	374	393	411	449	524
Vancouver	374	393	411	449	524
Cape Verde (CV Escudo)					
Praia	174	183	191	209	244
Cayman Islands (CaymanL. Dollar)					
Cualquier Ciudad (All areas))	660	693	726	792	924
Central African Rep. (CFA Franc)					
Bangui	210	221	231	252	294
Chad (CFA Franc)					
N'djamena	219	230	241	263	307
Chile (Chilean Peso)					
Santiago	256	269	282	307	358
China (Renminbi)					
Beijing	295	310	325	354	413
Chengdu	256	269	282	307	358
Shanghai	257	270	283	308	360
Xiamen	238	250	262	286	333
China, Hong Kong SAR					
Hong Kong	271	285	298	325	379
China, Macau (Pataca)					
Macau	168	176	185	202	235
Colombia (Colombian Peso)					
Bogota	121	127	133	145	169
Cali	132	139	145	158	185
Cartagena	160	168	176	192	224
Medellin	152	160	167	182	213
San Andres	216	227	238	259	302
Santa Marta	194	204	213	233	272
Comoros (Comoros Franc)					
Moroni	246	258	271	295	344
Congo (CFA Franc)					
Brazzaville	294	309	323	353	412
Congo, Dem. Rep. (Franc Congolais)					
Kinshasa	231	243	254	277	323
Goma	205	215	226	246	287
Cook Islands (NZE Dollar)					
Rarotonga	383	402	421	460	536
Costa Rica (COS Colon)					
San Jose	219	230	241	263	307
Cote d Ivoire (CFA Franc)					
Abidjan	178	187	196	214	249
Croatia, Republic of (Kuna)					
Zagreb	344	361	378	413	482
Cuba (Cuban Peso)					
Havana	256	269	282	307	358
Varadero	252	265	277	302	353
Curacao (N.A. Gulder)					
All Areas (15 April - 15 December)	294	309	323	353	412
All Areas (16 December - 14 April)	322	338	354	386	451
Cyprus (Euro)					
Nicosia	222	233	244	266	311
Czech Republic (Czech Koruna)					
Prague	248	260	273	298	347
Karlovy Vary	320	336	352	384	448
Denmark (Danish Krone)					
Cualquier Ciudad	356	374	392	427	498
Djibouti (Djibouti Francs)					
Djibouti	260	273	286	312	364
Cualquier Ciudad	115	121	127	138	161
Dominica (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	444	466	488	533	622
Dominican Republic (Dominican)					
Santo Domingo	243	255	267	292	340
Ecuador (US Dollar)					
Quito	185	194	204	222	259
Guayaquil	197	207	217	236	276
Egypt (Egyptian Pound)					
Cairo	305	320	336	366	427
El Salvador (ELS Colon)					
San Salvador	235	247	259	282	329
Equatorial Guinea (CFA Franc)					
Malabo	224	235	246	269	314
Eritrea (Nafka)					
Asmara	159	167	175	191	223

Estonia (Kroon(i))					
Cualquier Ciudad	284	298	312	341	398
Eswarini (Lilangeni)					
Mbabane	159	167	175	191	223
Ethiopia (Ethiopian Birr)					
Addis Ababa	209	219	230	251	293
Fiji (Fiji Dollar)					
Suva	314	330	345	377	440
Finland (Euro)					
Helsinki	411	432	452	493	575
France (Euro)					
Paris	372	391	409	446	521
Cualquier Ciudad	334	351	367	401	468
Gabon (CFA Franc)					
Libreville	313	329	344	376	438
Gambia (Gambian Dalasi)					
Banjul	194	204	213	233	272
Georgia, Republic of (Georgian Lari)					
Tbilisi	199	209	219	239	279
Germany (Euro)					
Berlin	333	350	366	400	466
Bonn	359	377	395	431	503
Hamburg	390	410	429	468	546
Ghana (New Cedi)					
Accra	311	327	342	373	435
Gibraltar (Gibraltar Pound)					
Cualquier Ciudad	192	202	211	230	269
Greece (Euro)					
Athens	277	291	305	332	388
Grenada (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic.-15 Abr.)	319	335	351	383	447
Cualquier Ciudad (16 Abr.-14 Dic.)	259	272	285	311	363
Guam (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	266	279	293	319	372
Guatemala (Quetzal(es))					
Guatemala City	229	240	252	275	321
Antigua	247	259	272	296	346
Guinea (Guinean Franc)					
Conakry	239	251	263	287	335
Guinea Bissau (CFA Franc)					
Bissau	119	125	131	143	167
Guyana (Guyana Dollar)					
Georgetown	252	265	277	302	353
Haiti (Gourde)					
Port-Au-Prince	246	258	271	295	344
Cote des Arcadins	275	289	303	330	385
Honduras (Lempira)					
Tegucigalpa	237	249	261	284	332
Roatan	326	342	359	391	456
Hungary (Forint)					
Budapest	261	274	287	313	365
Cualquier Ciudad	169	177	186	203	237
Iceland (Iceland Krona)					
Cualquier Ciudad (May - Sept)	320	336	352	384	448
Cualquier Ciudad (Oct.- Abr.)	251	264	276	301	351
India (Indian Rupee)					
New Delhi (Abr - Ago)	233	245	256	280	326
New Delhi (Sept - Mar)	265	278	292	318	371
Mumbai	267	280	294	320	374
Indonesia (Rupiah)					
Jakarta	222	233	244	266	311
Iran (Iranian Rial)					
Tehran	177	186	195	212	248
Iraq (Iraqi Dinar)					
Baghdad	278	292	306	334	389
Ireland (Euro)					
Cualquier Ciudad	300	315	330	360	420
Israel (Shekel)					
Tel Aviv	359	377	395	431	503
Italy (Euro)					
Rome	432	454	475	518	605
Florence	382	401	420	458	535
Milan	486	510	535	583	680
Jamaica (Jamaican Dollar)					
Kingston	510	536	561	612	714
Japan (Yen)					
Tokyo	277	291	305	332	388
Kyoto	287	301	316	344	402
Cualquier Ciudad	179	188	197	215	251
Jerusalem (Shakel)					
Jerusalem	300	315	330	360	420
Jordan (Jordanian Dinar)					
Amman	242	254	266	290	339
Kazakhstan (Tenge)					
Almaty	231	243	254	277	323
Kenya (Kenyan Shilling)					
Nairobi	267	280	294	320	374
Mombasa	217	228	239	260	304
Kiribati (AUL Dollar)					
Christmas Island	115	121	127	138	161
Cualquier Ciudad	132	139	145	158	185
Korea, Dem. Peo. of (N. Korean Won)					
Pyongyang	252	265	277	302	353
Korea, Republic of (S. Korean Won)					
Seoul	273	287	300	328	382
Kuwait (Kuwaiti Dinar)					
Kuwait City	318	334	350	382	445
Kyrgyzstan (Som)					
Bishkek	164	172	180	197	230

Lao Peo. Dem. Rep. (Kip)					
Vientiane	233	245	256	280	326
Latvia (Latvian Lats) Euro					
Riga	222	233	244	266	311
Lebanon (Lebanese Pound)					
Beirut (Movenpick)	309	324	340	371	433
Lesotho (Loti)					
Maseru	205	215	226	246	287
Leribe	94	99	103	113	132
Liberia (Liberian Dollar)					
Monrovia	255	268	281	306	357
Libya (Libyan Dinar)					
Tripoli	216	227	238	259	302
Cualquier Ciudad	177	186	195	212	248
Lithuania (Lithuania Litas)					
Vilnius	203	213	223	244	284
Luxembourg (Euro)					
Cualquier Ciudad	448	470	493	538	627
Madagascar (Ariary (New					
Antananarivo	206	216	227	247	288
Malawi (Malawi Kwacha)					
Lilongwe	177	186	195	212	248
Malaysia (Ringgit)					
Kuala Lumpur	237	249	261	284	332
Kota Kinabalu (Sabah)	201	211	221	241	281
Maldives (Rufiyaa)					
Male	280	294	308	336	392
Mali (CFA Franc)					
Bamako	203	213	223	244	284
Malta (Euro)					
Malta Island (April-June)	447	469	492	536	626
Malta Island (January- March)	335	352	369	402	469
Malta Island (July-September)	484	508	532	581	678
Malta Island (October-December)	375	394	413	450	525
Marshall Islands (US Dollar)					
Majuro	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	144	151	158	173	202
Mauritania (Oguiya)					
Nouakchott	172	181	189	206	241
Mauritius (Mauritius Rupee)					
Port Louis/Mauritius	270	284	297	324	378
Mexico (Mexican Peso)					
Mexico City	367	385	404	440	514
Micronesia, Fed States Of (US					
Kosrae	241	253	265	289	337
Moldova (Moldovan Leu)					
Chisinau	177	186	195	212	248
Monaco (Euro)					
Cualquier Ciudad	301	316	331	361	421
Mongolia (Monggo. Tugrik)					
Ulaanbaatar	184	193	202	221	258
Montenegro (Euro)					
Podgorica	169	177	186	203	237
Montserrat (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	244	256	268	293	342
Morocco (Morocco Dirham)					
Rabat	248	260	273	298	347
Mozambique (Metical)					
Maputo	237	249	261	284	332
Beira	191	201	210	229	267
Myanmar (Myanmar Kyat)					
Yangon	122	128	134	146	171
Nyaungoo-Bagan	110	116	121	132	154
Namibia (Namibia Dollar)					
Windhoek	155	163	171	186	217
Nauru (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	184	193	202	221	258
Nepal (Nepalese Rupee)					
Kathmandu	189	198	208	227	265
Netherlands (Euro)					
Cualquier Ciudad	296	311	326	355	414
New Caledonia (CFP Franc)					
Cualquier Ciudad	306	321	337	367	428
New Zealand (NZE Dollar)					
Auckland and Wellington	281	295	309	337	393
Nicaragua (Cordoba Oro)					
Managua	171	180	188	205	239
Niger (CFA Franc)					
Niamey	162	170	178	194	227
Nigeria (Naira)					
Abuja	176	185	194	211	246
Niue (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	228	239	251	274	319
Norway (Norwegian Krone)					
Cualquier Ciudad	345	362	380	414	483
Oman (Rial Omani)					
Muscat	257	270	283	308	360
Pakistan (Pakistani Rupee)					
Islamabad	167	175	184	200	234
Palau (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	314	330	345	377	440
Panama (Balboa)					
Panama City	230	242	253	276	322
Papua New Guinea (Kina)					
Port Moresby	283	297	311	340	396
Cualquier Ciudad	160	168	176	192	224
Paraguay (Guarani)					
Asunción	220	231	242	264	308
Cualquier Ciudad	120	126	132	144	168

Peru (Nuevo Sol)					
Lima	221	232	243	265	309
Cuzco	237	249	261	284	332
Philippines (Philippine Peso)					
Metro Manila	315	331	347	378	441
Poland (Poland Zloty)					
Warsaw	236	248	260	283	330
Portugal (Euro)					
Lisbon	285	299	314	342	399
Qatar (Qatari Rial)					
Doha	354	372	389	425	496
Romania (Leu (New))					
Bucharest	261	274	287	313	365
Russian Federation (Russian)					
Moscow	289	303	318	347	405
St. Petersburg	237	249	261	284	332
Rwanda (Rwanda Franc)					
Kigali	251	264	276	301	351
Saint Maarten (N.A. Gulder)					
Cualquier Ciudad (15 Abr.- 15 Dic.)	261	274	287	313	365
Cualquier Ciudad (16 Dic - 14 Abr.)	291	306	320	349	407
Samoa (Tala)					
Apia, Upolu	206	216	227	247	288
Sao Tome and Principe (Dobra)					
Sao Tome	199	209	219	239	279
Saudi Arabia (Saudi Riyal)					
Riyadh	383	402	421	460	536
Jeddah	474	498	521	569	664
Senegal (CFA Franc)					
Dakar	246	258	271	295	344
Serbia (Dinar)					
Belgrade	268	281	295	322	375
Seychelles (SEY Rupee)					
Mahe Victoria	403	423	443	484	564
Sierra Leone (Leone)					
Freetown	243	255	267	292	340
Singapore (SIN Dollar)					
Cualquier Ciudad	427	448	470	512	598
Slovak Republic (Euro)					
Bratislava	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	191	201	210	229	267
Slovenia, Republic of (Euro)					
Cualquier Ciudad	265	278	292	318	371
Solomon Islands (SOI Dollar)					
Honiara	364	382	400	437	510
Cualquier Ciudad	146	153	161	175	204
Somalia (Somali Shilling)					
Mogadishu	239	251	263	287	335
South Africa (Rand)					
Pretoria	160	168	176	192	224
Cualquier Ciudad	115	121	127	138	161
South Sudan, Republic of					
Juba	128	134	141	154	179
Spain (Euro)					
Madrid	408	428	449	490	571
Barcelona	397	417	437	476	556
Cualquier Ciudad	258	271	284	310	361
Sri Lanka (Sri Lanka Rupee)					
Colombo	192	202	211	230	269
St. Kitts and Nevis (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	352	370	387	422	493
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	407	427	448	488	570
St. Lucia (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	496	521	546	595	694
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	530	557	583	636	742
St. Vincent-Grenadines (E.C.)					
Cualquier Ciudad	326	342	359	391	456
Sudan (Sudanese Pound)					
Khartoum	208	218	229	250	291
Port Sudan	224	235	246	269	314
Suriname (Surinamese Dollar)					
Paramaribo	204	214	224	245	286
Sweden (Swedish Krona)					
Stockholm	363	381	399	436	508
Cualquier Ciudad	274	288	301	329	384
Switzerland (Swiss Franc)					
Cualquier Ciudad	423	444	465	508	592
Syrian Arab Republic (Syrian)					
Damascus	236	248	260	283	330
Tajikistan (Tajik Somoni)					
Dushanbe	173	182	190	208	242
Tanzania, United Rep. Of (Schilling)					
Dar es Salaam	225	236	248	270	315
Thailand (Thai Baht)					
Bangkok	270	284	297	324	378
Phuket (may- oct)	340	357	374	408	476
Phuket (nov - abril)	469	492	516	563	657
The Republic of North Macedonia					
Skopje	194	204	213	233	272
Timor-Leste (US Dollar)					
Dili	125	131	138	150	175
Togo (CFA Franc)					
Lome	226	237	249	271	316
Tokelau (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	78	82	86	94	109
Tonga (Pa'anga)					
Nuku'Alofa	405	425	446	486	567
Vava'u	278	292	306	334	389

Trinidad and Tobago (TT Dollar)					
Tobago (15 Apr.-15 Dec.)	332	349	365	398	465
Tobago (16 Dec.-14 Apr.)	356	374	392	427	498
Tunisia (Tunisian Dinar)					
Tunis	198	208	218	238	277
Turkey (New Turkish Lira)					
Ankara	311	327	342	373	435
Turkmenistan (Manat)					
Ashgabat	314	330	345	377	440
Turks & Caicos Islands (US Dollar)					
Grand Turk	422	443	464	506	591
Tuvalu (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	187	196	206	224	262
Uganda (Uganda Shilling)					
Kampala	252	265	277	302	353
Entebbe	232	244	255	278	325
Ukraine (Hryvnia)					
Kyiv	178	187	196	214	249
Odesa	131	138	144	157	183
United Arab Emirates (U.A.E.)					
Cualquier ciudad	340	357	374	408	476
United Kingdom (Pound Sterling)					
London	474	498	521	569	664
Cualquier Ciudad	302	317	332	362	423
Uruguay (Peso Uruguayo)					
Montevideo	231	243	254	277	323
Punta Del Este (Dic-Mar)	340	357	374	408	476
Punta Del Este (Abr-Nov)	206	216	227	247	288
USA (US Dollar)					
Washington D.C.	403	423	443	484	564
Boston	395	415	435	474	553
Chicago	339	356	373	407	475
Los Angeles	372	391	409	446	521
Miami	326	342	359	391	456
New York (Jan-Aug) Firts 30 days	510	536	561	612	714
New York (Jan-Aug) Next 30 days	434	456	477	521	608
New York (Sep-Dec) Firts 30 days	580	609	638	696	812
New York (Sep-Dec) Next 30 days	493	518	542	592	690
New York Special hotels (Jan-Aug) Firts 30 days	710	746	781	852	994
New York Special hotels (Jan-Aug) Next 30 days	600	630	660	720	840
New York Special hotels (Sep-Dec) Firts 30 days	830	872	913	996	1.162
New York Special Hotels (Sep-Dec) Next 30 days	710	746	781	852	994
Philadelphia	331	348	364	397	463
San Francisco	440	462	484	528	616
Uzbekistan (Uzbekistan Sum)					
Tashkent	172	181	189	206	241
Vannuatu (Vatu)					
Port Vila	270	284	297	324	378
Venezuela (Bolivar Fuerte)					
Caracas	284	298	312	341	398
Isla de Margarita	199	209	219	239	279
La Guaira	254	267	279	305	356
Vietnam (VietNam Dong)					
Hanoi	167	175	184	200	234
Hoi An City	105	110	116	126	147
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	233	245	256	280	326
Western Sahara (Morocco Dirham)					
Laayoune	133	140	146	160	186
Yemen, Republic of (Yemeni Rial)					
Sana'a	278	292	306	334	389
Zambia (Zambian Kwacha)					
Lusaka	318	334	350	382	445
Zimbabwe (Zimbabwe Dollar)					
Harare	258	271	284	310	361

Tabla complementaria

*Corresponderá otorgar viáticos hasta el 100 % más sobre la Tabla 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 la ciudad principal del país de destino.

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

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



ANEXO B-04-01
CUADRO DE EJECUCIONES Y ESTIMACIONES DEL INGRESO
AMPLIACIONES, CAMBIO DE FUENTE Y CAMBIO DE ORIGEN DE FINANCIAMIENTO
JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO

Niv. Ent. Descripción Fecha:

Código					Descripción	Presupuesto Año 2025	Ejecución a la fecha	Ingresos Proyectados a Diciembre	Diferencia (Ingr.Proy. - P. 2025)
Grup.	Subgr.	Orig.	Det.	FF					
100	140	141	001	30	INGRESOS CORRIENTES Venta de Bienes y Servicios de la Adm. Pública Venta de Bienes de la Adm. Pública Venta de libros, formularios y Documentos				
200	210	211	020	30	INGRESOS DE CAPITAL Venta de activos Venta de activos de capital Venta de otros activos				
T O T A L						0	0	0	0

Obs.: La columna de Ingresos Proyectados a diciembre deberá contemplar lo ejecutado a la fecha de presentación más la expectativa de recaudación al cierre del Ejercicio Fiscal, incorporando los supuestos o variables que inciden en el recurso respectivo.

SUPUESTOS O VARIABLES RELACIONADAS

Ejemplos:	Aumento del precio de los formularios
	Aumento de la cantidad vendida
	Variación tipo de cambio
	Disposición legal, Boleta de Depósito N°

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de
Presupuesto

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



ANEXO B-04-02

CUADRO DE VARIACIÓN DE GASTOS

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

Código				Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario	
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.					Disminución	Aumento		
240	10	001	99	GASTOS POR SERV. DE ASEO, MANT. Y REP.	0	0	0	0	0	0	
330	10	001	99	PROD. DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	0	0	0	0	0	0	
340	10	001	99	BIENES DE CONSUMO DE OFIC. E INSUMOS	0	0	0	0	0	#REF!	
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	#REF!

	Código	Descripción
Clase de Programa	:	
Programa	:	
Proyecto/Actividad	:	
Unidad Responsable	:	

Código				Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario	
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.					Disminución	Aumento		
123	10	001	99	REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA	0	0	0	0	0	0	
131	10	001	99	SUBSIDIO FAMILIAR	0	0	0	0	0	0	
220	10	001	99	TRANSPORTE Y ALMACENAJE	0	0	0	0	0	0	
230	10	001	99	PASAJES Y VIATICOS	0	0	0	0	0	0	
240	30	001	99	GASTOS POR SERV. DE ASEO, MANT. Y REP.	0	0	0	0	0	0	
340	30	001	99	BIENES DE CONSUMO DE OFIC.E INSUMOS	0	0	0	0	0	0	
SUBTOTAL					0	0	0	0	0	0	
T O T A L					0	0	0	0	0	0	#REF!

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.



ANEXO B-04-04

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO POR ACTIVIDAD U OBRA

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

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero Vigente	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.				Disminución	Aumento	

Actividad/Obra 01:

123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales				
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.



ANEXO B-04-05
MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO

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

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

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

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

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

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

Observación

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



ANEXO B-04-07

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.



ANEXO B-04-08
INFORME DE CONTROL Y EVALUACIÓN RESUMIDO

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

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

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

(11) Firma, sello y aclaración del responsable Técnico

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

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



ANEXO B-04-10
MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO DE INGRESOS
(Para todo tipo de Ingresos)

1) Nivel de Entidad :
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.



PRESUPUESTO AÑO 2025				
FUNDAMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS				
Entidad :				
Clase de Programa:				
Programa:				
Función:				
Sub Función:				
Unidad Responsable:				
PROBLEMA IDENTIFICADO (1)				
PRODUCTO DEL PROGRAMA (2)				
RESULTADO INTERMEDIO (3)				
ACTIVIDAD / PYTO (4)				
Función/Sub Función (5):				
RESULTADO INMEDIATO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, actividad o proyecto. (6)				
ACT / OBRA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
TOTAL PROYECTO / ACTIVIDAD				
ACTIVIDAD / PYTO (4)				
Función/Sub Función:				
RESULTADO INMEDIATO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, actividad o proyecto.				
ACT / OBRA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
TOTAL PROYECTO / ACTIVIDAD				

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

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

INSTRUCTIVO:

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-04-12

PRESUPUESTO AÑO 2025 (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

--



ANEXO B-04-13
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 2025	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.



ANEXO B-04-14

PRESUPUESTO AÑO 2025

FUNDAMENTACIÓN CUALITATIVA DEL INGRESO

Nivel	<input type="text"/>
Entidad	<input type="text"/>
Origen del ingreso	<input type="text"/>
Detalle del origen	<input type="text"/>
N° de Cuenta Bancaria	<input type="text"/>
Banco	<input type="text"/>

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 DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

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	
<p>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.</p>	

Firma, sello y aclaración del
responsable del Área de
Presupuesto

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



ANEXO B-04-16

MODIFICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PLURIANUAL DE INGRESOS

Nivel								
Entidad								
Código	Nombre	PRESUPUESTO VIGENTE 2025	PRESUPUESTO 2026	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2026	PRESUPUESTO 2027	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2027
EJEMPLO								
100	INGRESOS CORRIENTES							
120	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL							
121	CONTRIBUCIONES AL FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES							
1	APORTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS							
	Fuente 30							
2	APORTES DE MAGISTRADOS JUDICIALES							
150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
151	TRANSFERENCIAS DE LA TESORERIA GENERAL							
10	RECURSOS DEL TESORO							
	Fuente 10							
20	RECURSOS INSTITUCIONALES							
	Fuente 30							
50	DONACIONES						8	
	Fuente 30							
200	INGRESOS DE CAPITAL							
220	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
221	TRANSFERENCIAS DE LA TESORERIA GENERAL							
10	RECURSOS DEL TESORO							
	Fuente 10							
20	RECURSOS DEL CREDITO INTERNO							
	Fuente 20							
	Total							

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

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

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



ANEXO B-04-17

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PLURIANUAL POR PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES												
Entidad:												
Clase de Programa:												
Programa:												
Proyecto/Actividad:												
Función:												
Codigo SNIP:												
Unidad Responsable:												
COD	FF	OF	DPT	DST	Objeto del Gasto	PRESUPUESTO VIGENTE 2025	PRESUPUESTO INICIAL 2026	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2026	PRESUPUESTO 2027	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2027
					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



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



ANEXO B-04-20

Ficha de Población

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

8) Población Total					
9) Descripción:					
10) Ubicación Geográfica por Departamento/Distrito	11) Detalle de la Población Total			TOTAL	12) Observación
	Rango Etario. Ejemplo: 0 a 4 años		Insertar la tabla según requerimiento		
	Hombre	Mujer			
0.Asunción	0	0		0	
1. Concepción					
2. San Pedro					
3. Cordillera					
4. Guairá					
5. Caaguazú					
6. Caazapá					
7. Itapúa					
8. Misiones					
9. Paraguari					
10. Alto Paraná					
11. Central					
12. Neembucu					
13. Amambay					
14. Canindeyu					
15. Presidente Hayes					
16. Boquerón					
17. Alto Paraguay					
TOTAL GENERAL (AÑO 2025)	0	0		0	

13) Población Potencial					
14) Descripción:					
15) Ubicación Geográfica por Departamento/Distrito	16) Detalle de la Población Potencial			TOTAL	17) Observación
	Rango Etario. Ejemplo: 0 a 4 años		Insertar la tabla según requerimiento		
	Hombre	Mujer			
0.Asunción	0	0		0	
1. Concepción					
2. San Pedro					
3. Cordillera					
4. Guairá					
5. Caaguazú					
6. Caazapá					
7. Itapúa					
8. Misiones					
9. Paraguari					
10. Alto Paraná					
11. Central					
12. Neembucu					
13. Amambay					
14. Canindeyu					
15. Presidente Hayes					
16. Boquerón					
17. Alto Paraguay					
TOTAL GENERAL (AÑO 2025)	0	0		0	

18) Población Objetivo					
19) Descripción:					
20) Ubicación Geográfica por Departamento/Distrito	21) Detalle de la Población Objetivo			TOTAL	22) Observación
	Rango Etario. Ejemplo: 0 a 4 años		Insertar la tabla según requerimiento		
	Hombre	Mujer			
0.Asunción	0	0		0	
1. Concepción					
2. San Pedro					
3. Cordillera					
4. Guairá					
5. Caaguazú					
6. Caazapá					
7. Itapúa					
8. Misiones					
9. Paraguari					
10. Alto Paraná					
11. Central					
12. Neembucu					
13. Amambay					
14. Canindeyu					
15. Presidente Hayes					
16. Boquerón					
17. Alto Paraguay					
TOTAL GENERAL (AÑO 2025)	0	0		0	

23) Población Objetivo (Plurianual)	
AÑOS	TOTAL
2026	
2027	

Esta ficha deberá ser llenada por cada Población:

- 1-5) Anotar el nivel y nombre de la Entidad, como así, la estructura programática a la cual se encuentra vinculada la población
- 6) Anotar el código que le corresponde a la población. **Obs.:** el código es asignado una vez cargado en el sistema
- 7) Nombre de la Población Objetivo (Sujeto + Caracterización). **Ejemplo:** Niños del Prejardín y Jardín
 - . **Sujeto:** son las personas quienes se planifican atender en un año determinado
 - . **Caracterización:** determina los atributos peculiares, para que claramente se distinga de los demás
- 8) **Población Total:** se considera a todas las personas que conforman el sector al cual pertenece la Entidad
- 9-14-19) Describir quienes conforman la Población Total, Potencial y Objetivo
- 10-15-20) Ubicación geográfica a la cual pertenece cada tipo de población, puede provenir de las estadísticas o algún otro tipo de registros. La Entidad deberá incluir aquellos departamentos y/o distritos que correspondan, según su accionar. Incluir filas para distrito según requerimiento.
- 11-16-21) **Detalle por Tipo de Población:** la columna se agregará según necesidad, dependiendo de la naturaleza de la Entidad y de la información que posee, las mismas podrán ser desagregadas por: SEXO, RANGO ETARIO, por ÁREA (urbano y rural), por GRUPO ÉTNICO. **Cabe mencionar que, estos son un conjunto de datos, es decir, si se selecciona rango etario y grupo étnico, más el sexo, este último afecta a todos.**
- Esta sección no es fija, son tablas móviles, la Entidad es la que decide cómo estructurar la información. El SIARE ofrece tablas dinámicas, lo que implica que se puede ir armando o seleccionando los niveles según información que la Entidad requiera cargar.
- 12-17-22) En caso de existir, explicar o dar a conocer algunas particularidades de la Población Total, Potencial y Objetivo
- 13) **Población Potencial:** es el total de las personas afectadas por el problema y que podrían ser elegibles para recibir los bienes y/o servicios. Esta población se considera en el mediano plazo a la cual la entidad piensa atender de acuerdo a sus recursos, capacidad técnica, etc.
- 18) **Población Objetivo:** es la población priorizada (por criterios diversos como vulnerabilidad, grado de pobreza, etc.) a la cual la entidad planifica atender de acuerdo a sus recursos, capacidad técnica, etc.
- 23) Anotar la cantidad de Población Objetivo Plurianual, para los años 2026-2027 en formal global.



ANEXO B-06-01
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 Suspenso		
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 Consultorías		
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		



ANEXO B-06-01
BALANCE GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
2.1.9.03	Seguros en Gestión de Cobro		
2.1.9.04	Remesas de Fondos Enviados		
2.1.9.05	Otros Deudores Varios		
2.1.9.06	Intereses Corrientes a Cobrar		
2.1.9.07	Aporte Jubilatorio a Aplicar		
2.1.9.08	Fondos Anticipados a Rendir		
2.1.9.09	Adelantos Concedidos		
2.1.9.10	Créditos por Compensación		
2.1.9.40	Intereses a Devengar		
2.1.9.50	Otros Activos Corrientes		
2.1.9.80	Previsiones Acumuladas		
2.2.	No Corriente		
2.2.1	Cuentas a Cobrar		
2.2.1.01	Cuentas a Cobrar Moneda Nacional		
2.2.1.02	Cuentas a Cobrar Moneda Extranjera		
2.2.1.03	Otras Cuentas a Cobrar		
2.2.1.50	Previsiones Acumuladas		
2.2.2	Documentos a Cobrar		
2.2.2.01	Documentos a Cobrar Moneda Nacional		
2.2.2.02	Documentos a Cobrar Moneda Extranjera		
2.2.2.50	Previsiones Acumuladas		
2.2.3	Préstamos		
2.2.3.01	Préstamos al Sector Privado		
2.2.3.02	Préstamos al Sector Público		
2.2.3.50	Previsiones Acumuladas		
2.2.4	Títulos, Bonos, Valores y Acciones		
2.2.4.01	Títulos, Bonos, Valores y Acciones Moneda Nac.		
2.2.4.02	Títulos, Bonos, Valores y Acciones Moneda Ext.		
2.2.4.50	Previsiones Acumuladas		
2.2.5	Depósitos Restringidos		
2.2.5.01	Depósitos en Entidades Financieras Intervenidas		
2.2.5.02	Intereses s/ Depósitos en Entidades Intervenidas		
2.2.5.03	Cuentas Bancarias con Embargos Preventivos		
2.2.5.04	Fondos Restringidos		
2.2.5.40	Intereses a Devengar		
2.2.5.50	Previsiones Acumuladas		
2.2.6	Deudores por Cobro en Gestión Judicial		
2.2.6.01	Moneda Nacional		
2.2.6.02	Moneda Extranjera		
2.2.6.40	Intereses a Devengar		
2.2.6.50	Previsiones Acumuladas		
2.2.7	Deudores por Detrimento		
2.2.7.01	Detrimento de Fondos		
2.2.7.02	Detrimento de Bienes		
2.2.7.80	Previsiones Acumuladas		
2.2.8	Otras Cuentas No Corrientes		
2.2.8.01	Intereses a Cobrar		
2.2.8.02	Otros Derechos		
2.2.8.03	Intereses Documentados a Devengar		
2.2.8.04	Otras Cuentas Activas		
2.2.8.50	Previsiones Acumuladas		
2.3.	Permanente		
2.3.1	Inversiones de Largo Plazo		
2.3.1.01	Participaciones en Entidades Nacionales		
2.3.1.02	Participaciones en Entidades Binacionales		
2.3.1.03	Participaciones en Entidades Internacionales		
2.3.1.04	Activos de Renta		
2.3.1.05	Activos en Proceso de Transferencia		



ANEXO B-06-01
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		



ANEXO B-06-01
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		



ANEXO B-06-01
BALANCE GENERAL

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

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma

Máxima Autoridad Institucional

ANEXO B-06-02
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		

ANEXO B-06-02
ESTADO DE RESULTADO

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

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración
de Firma
Máxima Autoridad
Institucional



ANEXO B-06-02
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		



ANEXO B-06-02
ESTADO DE RESULTADO

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

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración
de Firma
Máxima Autoridad
Institucional



ANEXO B-06-04
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

Nivel:

Entidad:

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

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

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

Observación: Los informes presentados al MEF tendrán carácter de Declaración Jurada.
(*) La Columna 4 es aplicable solamente a las OSFL.



ANEXO B-06-05
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO

Nivel:
Entidad:
Clase de Programa:
Programa:
Proyecto/Actividad:
Unidad 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 MEF tendrán carácter de Declaración Jurada.

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

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

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



ANEXO B-06-06
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 MEF tendrán carácter de Declaración Jurada

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

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



ANEXO B-06-07
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO (Anual)

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

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

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

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

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-06-08

CONCILIACIÓN BANCARIA

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

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

(19) DETALLE DE CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO	IMPORTE

- (20)
 FUNCIONARIO RESPONSABLE
 CONTADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-06-08
CONCILIACIÓN BANCARIA
DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO

CONCILIACIÓN BANCARIA

- OBJETIVO

COMPROBAR LA EXACTITUD DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS CORRIENTES CON LOS DATOS QUE OBRAN EN LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL, FORMULADO LOS REPAROS, SI LOS HUBIERE, O DÁNDOLE LA CONFORMIDAD E INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

- RESPONSABILIDAD

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

- DISTRIBUCIÓN

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

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN MENSUAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

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

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

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

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

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

- (7) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA.
- (8) SE INDICARÁ EL/ LOS TITULARES DE LA CUENTA BANCARIA.
- (9) SE SEÑALA EN ESTE PUNTO EL SALDO CONSIGNADO EN EL EXTRACTO DE LA CUENTA BANCARIA.
- (10) SE DESCONTARÁ DEL SALDO S/ EXTRACTO MONTO DE LOS CHEQUES GIRADOS POR LA ENTIDAD QUE AÚN NO FUERON PRESENTADOS EN VENTANILLA DEL BANCO PARA COBRAR.
- (11) SE DESCONTARÁ DEL SALDO S/ EXTRACTO MONTO DE LAS NOTAS DE CRÉDITOS EMITIDAS POR EL BANCO QUE NO FUERON AÚN CONTABILIZADAS POR LA ENTIDAD.
- (12) SE DESCONTARÁ DEL SALDO S/ EXTRACTO MONTO DE OTROS CRÉDITOS BANCARIOS QUE EL BANCO HAYA ACREDITADO A LA ENTIDAD Y DEL CUAL ESTE NO TIENE REGISTRO.
- (13) SE SUMARÁ AL SALDO S/ EXTRACTO EL MONTO DE LOS DÉBITOS EFECTUADOS POR EL BANCO, DE LA CUAL LA ENTIDAD AUN NO TIENE REGISTRO.
- (14) SE SUMARÁ AL SALDO S/ EXTRACTO EL MONTO DE LOS CHEQUES QUE HAN SIDO PAGADOS POR EL BANCO Y QUE NO HAN SIDO CONTABILIZADOS POR LA ENTIDAD.
- (15) SE CONSIGNARÁ EL MONTO RESULTANTE DE RESTAR AL PUNTO 9 LOS PUNTOS 10, 11, 12; MAS LOS PUNTOS 13 Y 14.
- (16) SE CONSIGNARÁ EL MONTO RESULTANTE DE LA DIFERENCIA ENTRE EL SUB TOTAL Y EL SALDO S/ REGISTROS CONTABLES (SI RESULTA POSITIVO), QUE DEBERÁ SER UNA CONSTANTE.
- (17) SE CONSIGNARÁ EL MONTO RESULTANTE DE LA DIFERENCIA ENTRE EL SUB TOTAL Y EL SALDO S/ REGISTROS CONTABLES (SI RESULTA NEGATIVO), QUE DEBERÁ SER UNA CONSTANTE.
- (18) SE INDICARÁ EL SALDO CONSIGNADO EN LOS REGISTROS CONTABLES.
- (19) SE INDICARÁ EL DETALLE DE LOS CHEQUES PENDIENTES DE COBRO EN EL BANCO OPERANTE, MENCIONANDO LA FECHA, N° DE CHEQUE, BENEFICIARIO Y MONTO.
- (20) FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE Y EL CONTADOR DE LA ENTIDAD.



F.C. - 04		(1) DEPENDENCIA REMITENTE		(9) DEPENDENCIA RECEPTORA											
ENTIDAD	(2)			ORIGEN O MOVIMIENTO (8)	ENTIDAD	(9)									
UNIDAD JERÁRQUICA	(3)			A.....ALTA	UNIDAD JERÁRQUICA	(9)									
REPARTICIÓN	(4)			B.....BAJA	REPARTICIÓN	(9)									
DEPENDENCIA	(5)			C.....COMPRA	DEPENDENCIA	(9)									
ÁREA	(6)			D.....DONACIONES	ÁREA	(9)									
LUGAR	(7)			T.....TRASPASO	LUGAR	(9)									
				R M.....REPARACION MAYOR											
				(14) INSTRUMENTO											
CUENTA (10)	SUBCUENTA (11)	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)
		Analfítica 1	Analfítica 2												
TOTALES															

OBSERV. _____

JEFE DE DEPENDENCIA (23)

JEFE DE PATRIMONIO (24)

JEFE DE PATRIMONIO
(25) ENTIDAD RECEPTORA



Anexo B-06-10
TRASPASO DE BIENES DE USO
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Movim. N°

Hoja N°

F.C. - 04.1

(1) ENTIDAD REMITENTE		(9) ENTIDAD RECEPTORA								
ENTIDAD (2)		ORIGEN O MOVIMIENTO (8)	ENTIDAD (9)							
UNIDAD JERARQUICA (3)		T.....	UNIDAD JERARQUICA (9)							
REPARTICIÓN (4)			REPARTICIÓN (9)							
DEPENDENCIA (5)			DEPENDENCIA (9)							
AREA (6)			AREA (9)							
LUGAR (7)			LUGAR (9)							
CUENTA (10)	SUB CUENTA (11)	DESCRIPCION (12)	(13) INSTRUMENTO			CANTIDAD (14)	VALOR UNITARIO (15)	VALOR TOTAL (16)	FECHA DE INCORPC. O MOVIM. (17)	ORIGEN O MOVIM. (18)
			FECHA	TIPO	N°					
TOTALES										

OBSERV.

JEFE DE PATRIMONIO
(19) ENTIDAD REMITENTE

JEFE DE PATRIMONIO
(20) ENTIDAD RECEPTORA



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

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 1			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 Economía y Finanzas, además utilizarán para las rendiciones de cuentas y otros requerimientos, que quedan separados del inventario hasta tanto dure el proceso de investigación y puedan ser desafectados definitivamente.

DEPENDENCIA EMISORA:

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

PERIODICIDAD:

Información mensual.

CANTIDAD DE EJEMPLARES: Dos.

Original: Dpto. de Bienes del Estado de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

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

USO DEL FORMULARIO:

- (1) **Entidad:** Se indicará el código y el nombre del Organismo o de la Entidad afectada.
- (2) **Unidad Jerárquica:** Se indicará el código y el nombre de la Unidad de Administración y Finanzas o Subunidad de Administración y Finanzas.
- (3) **Repartición:** Se indicará el código y nombre de la Unidad subalterna de la Unidad Jerárquica.
- (4) **Dependencia:** Se indicará el código y el nombre que identifica al Departamento, en donde se produce el movimiento de bienes.
- (5) **Área:** Se indicará el código y el nombre que identifica a la División, Sección, Unidad, Oficina, etc. En donde se produce el movimiento de bienes.
- (6) **Lugar:** Ubicación geográfica de la dependencia afectada.
- (7) **Cuenta:** Se indicará el código de la cuenta.
- (8) **Subcuenta:** Se indicará el código que identifica las partes principales de la cuenta. Ej. Vehículos Automotores Terrestres.
- (9) **Analítica 1:** Constituye el nivel de registros auxiliares que conforman los componentes detallados o individuales de cada subcuenta. Ej. 01 Automóviles.
- (10) **Descripción:** Se indicarán los nombres de la Cuenta, Subcuenta, especificación y las características individuales o colectivas principales que identifican al bien, tales como: marca, forma, material, número, modelo y otras características específicas.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

- (11) **Instrumento:** Se indicará la fecha de la denuncia policial u otro documento que pueda demostrar el hecho ocurrido.
- (12) **Rotulado:** Número de control interno que identifica individualmente los bienes inventariados en uso de las dependencias.
- (13) **Cantidad:** Número de unidades de una misma especie de bienes afectados por el movimiento.
- (14) **Valor unitario:** El valor de adquisición, el valor libro o el estimado de cada bien, según corresponda.
- (15) **Valor total:** Es el valor resultante de multiplicar la cantidad por el valor unitario respectivo. (13x14)
- (16) **Fecha del suceso:** Se indicará el día, mes y año en que se incorpora o tuvo movimiento el bien.
- (17) **Años de vida útil:** Se indicará el tiempo de vida útil que le corresponde conforme a la tabla establecida en la normativa correspondiente.
- (18) **Origen o Movimiento:** Se indicará en este el movimiento según siglas establecidas en la columna (7).
- (19) **Jefe dependencia:** Firma del Jefe de Dependencia a cuyo cargo están los bienes de uso.
- (20) **Jefe de patrimonio:** Firma del Jefe de Patrimonio responsable de la administración de los bienes de uso de la Entidad afectada.

PROCEDIMIENTO: En este formulario se registrarán los movimientos por detrimento de bienes de uso como ser hurtos, faltantes, robo de bienes del Estado, mientras dure el proceso de investigación. Posteriormente la Entidad deberá realizar los trámites pertinentes para la baja de los bienes del Inventario Institucional de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales aprobado por Decreto N° 20.132/2003.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-06-12

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

(1) DICTAMEN N°:

(4) FECHA:

(2) ENTIDAD:

(3) UAF/SUAF:

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

(11) SON GUARANÍES:

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

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 B-06-13
HOJA DE COSTOS DE INVERSIONES
CONTROL DE ETAPAS DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Lugar: _____ (1) 1.- _____ (2)

F.C. - 9.1 (3)

Entidad		
Unid. Jerarq.		
Repartición		
Dependencia		
Area		

Liquidación de Costos por Administración (4)

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

Importe de la contratación adjudicada (5)

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

(6)

Cuenta		
Subcuenta		

(7)

Obra		
Proyecto N°		

(8)

Fecha de Iniciación		
Fecha de Terminación		

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

Fiscalizador de Obras (15)

Jefe de Patrimonio (16)

Director Administrativo (17)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo B-06-14
DINAMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

I) CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

a) Registro contable en la Entidad Remitente (Adquiriente)

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación: Presupuestaria

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

.....
Tipo de Comprobante: Egreso

Tipo de Operación: Presupuestaria

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

.....
Una vez concluida la obra, se deberá realizar el traspaso de la misma, de acuerdo a los términos del Convenio Interinstitucional, posteriormente registrar de la siguiente manera:

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación: No Presupuestaria

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

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

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación: No Presupuestaria

	DEBE	HABER
232.01.01.00.000 Edificaciones	XXXX	
232.01.02.00.000 Obras Infraestructura	XXXX	
561.01.16.00.000 Traspaso Recibido p/ Convenio Interinstitucional		XXXX
Registro de obligación s/ factura N°		



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo B-06-14
DINAMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

II) ADQUISICION 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
	Registro de Obligación s/ Factura N° ----		

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

Luego, se deberá realizar el traspaso de los equipos, de acuerdo al Convenio Interinstitucional y registrar de la siguiente manera:

Tipo de Comprobante: Obligación			
Tipo de Operación : No Presupuestaria			
		DEBE	HABER
321.15.02.00.000	Traspaso Remitido p/ Convenio Interinstitucional	XXXX	
216.03.01.00.000	Existencias de Bienes de Uso		XXXX
	Registro por Traspaso de bienes remitidos.		

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

Tipo de Comprobante: Obligación			
Tipo de Operación : No Presupuestaria			
		DEBE	HABER
232.01.00.00.000	Activo Fijo	XXXX	
561.01.16.00.000	Traspaso Recibido p/ Convenio Interinstitucional		XXXX
	Registro por traspaso de bienes recibidos...		



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

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

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

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

INFORME FINANCIERO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Periodicidad: Trimestral

USO DE LA PLANILLARECURSOS

(1) **Entidad Beneficiaria:** se indica la agencia especializada u organismo internacional tales como, PNUD, JICA, OEA, FAO, OPS, GTZ y similares.

(2) **Correspondiente al trimestre:** se consignará a los meses de la transferencia.

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

(4) **STR N°:** consigna el número de Solicitud de Transferencias de Recursos.

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

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

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

GASTOS

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

contables. Ejemplo: Facturas. **Número de Comprobante:** registro del número de Comprobante. Ejemplo: Factura N° 005.

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

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

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

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

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

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

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

(17) **Firma del Tesorero UAF / SUAF:** firma del Tesorero de la UAF / SUAF Institucional.

(18) **Firma del Director de la UEP:** firma del Director de la UAF / SUAF Institucional.



ANEXO B-06-16

INVENTARIO DE BIENES DE USO

Hoja N° _____

F.C. - 03

ENTIDAD	(1)		(6) ESTADO DE CONSERVACIÓN	(7) BIENES	
UNIDAD JERÁRQUICA	(2)		MB.....Muy Bueno	NR..... No Registrado	
REPARTICIÓN	(3)		B.....Bueno	F..... Faltante	
DEPENDENCIA	(4)		R.....Regular	C..... Conforme	(8) Fecha _____
ÁREA	(5)		M.....Malo		(9) Lugar _____

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

Jefe de Dependencia (23)

Jefe de Patrimonio (24)

Director Administrativo y Financiero (25)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

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

Art. 208 de la Ley N° 7408/2024

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 DIRECCION GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN CUATRIMESTRAL.

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

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

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE .

(3) SE INDICARÁ EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA

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

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

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

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

DEPÓSITOS DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS

(7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS.

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

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

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

(11) SE INDICARÁ EL MONTO DEPOSITADO CORRESPONDIENTE AL 15% DE LOS RECURSOS DESTINADOS A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS.



**ANEXO B-06-17 A
DECLARACIÓN JURADA**

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

Art. 208 de la Ley N° 7408/2024

(1) Municipalidad :
(2) Ejercicio Fiscal : 2025
(3) Cuatrimestre :
(4) Fecha de Elaboración :

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 MEF tendrán carácter de Declaración Jurada.

Firma y Aclaración de Firma del Responsable

Firma y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 B - DECLARACIÓN JURADA
RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS
DEPARTAMENTALES
Art. 208 de la Ley N° 7408/2024
DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO

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

- OBJETIVO

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

- RESPONSABILIDAD

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

- DISTRIBUCIÓN

EN COPIA ESCANEADA EN FORMATO PDF PARA USO DE LA DIRECCION GENERAL DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS Y EL DUPLICADO PARA EL ARCHIVO DEL MUNICIPIO RECURRENTE.

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN CUATRIMESTRAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

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

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE .

(3) SE INDICARÁ EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA

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

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

(5) SE INDICARÁN LOS MESES AL CUAL CORREPONDAN, 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 DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-06-17 B
DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 208 de la Ley N° 7408/2024

(1) **Municipalidad** :
 (2) **Ejercicio Fiscal** : 2025
 (3) **Cuatrimestre** :
 (4) **Fecha de Elaboración** :

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

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

Firma y Aclaración de Firma del Responsable

Firma y Aclaración de Firma de la
Máxima Autoridad Institucional

SESQUICENTENARIO DE LA ÉPOPEYA NACIONAL 1864 - 1870



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

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 2025.

JEFE DPTO.

**DIRECTOR/A GENERAL DE CONTABILIDAD
PÚBLICA**



Informe de compatibilidad para Anexo B-06-19
Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP).xls

Ejecutar el XX/XX/2025 00:00

Las siguientes características de este libro no son compatibles con versiones anteriores de Excel. Estas características podrían perderse o degradarse si abre el libro con una versión anterior de Excel o si lo guarda con un formato de archivo anterior.

Pérdida significativa de funcionalidad

**Nº de
apariciones**

Versión

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

1

B-06-
19!A1:M59

Excel 97-2003



ANEXO 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**

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.		
ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO <input type="checkbox"/>		MUNICIPALIDADES <input type="checkbox"/>
Nota de solicitud de Inscripción al IDAP de la Entidad afectada Disposición Legal por la cual se autoriza el aporte a las OSFL C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario		Nota de solicitud firmada por el Municipio RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario
Escritura Pública de Constitución Acta de Asamblea		OTROS <input type="checkbox"/>
		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 DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

B-06-20

REGISTRO CONTABLE DE LOS COMPROMISOS FINANCIEROS ASUMIDOS POR LOS OEE POR LA ENTREGA EFECTIVA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y/O ACREEDORES DEL ESTADO REALIZADOS EN CUMPLIMIENTO EN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS VIGENTES.

Se deberá registrar dicha operación de la siguiente manera:

A) REGISTRO CONTABLE POR EL COMPROMISO FINANCIERO - F.F. 10

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación : No Presupuestaria

		DEBE	HABER
216.00.00.00.000	Existencia de Bienes	XXXX	
321.00.00.00.000	Gastos de Funcionamiento	XXXX	
414.01.00.00.000	Proveedores de Bienes y Servicios - FF 10		
414.01.01.00.000(*)	Servicios Personales		XXXX
414.01.02.00.000(*)	Servicios No Personales		XXXX
414.01.03.00.000(*)	Bienes de Consumo e Insumos		XXXX
414.01.04.00.000(*)	Bienes de Cambio		XXXX
414.01.05.00.000(*)	Bienes de Uso		XXXX
414.01.06.00.000(*)	Inversión Financiera		XXXX
414.01.07.00.000(*)	Servicios de la Deuda Pública		XXXX
414.01.08.00.000(*)	Transferencia		XXXX
414.01.09.00.000(*)	Otros Gastos		XXXX

Registro de compromiso s/factura N°.....

Y la provisión del bien y/o servicio

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación: Presupuestaria

		DEBE	HABER
414.01.01.00.000(*)	Servicios Personales	XXXX	
414.01.02.00.000(*)	Servicios No Personales	XXXX	
414.01.03.00.000(*)	Bienes de Consumo e Insumos	XXXX	
414.01.04.00.000(*)	Bienes de Cambio	XXXX	
414.01.05.00.000(*)	Bienes de Uso	XXXX	
414.01.06.00.000(*)	Inversión Financiera	XXXX	
414.01.07.00.000(*)	Servicios de la Deuda Pública	XXXX	
414.01.08.00.000(*)	Transferencia	XXXX	
414.01.09.00.000(*)	Otros Gastos	XXXX	
411.00.00.00.000	Acreeedores Presupuestarios		XXXX

Registro de Obligación Presupuestario

XXXX

Registro de pago de los gastos

Tipo de Comprobante: Egreso

Tipo de Operación : Presupuestaria

		DEBE	HABER
411.00.00.00.000	Acreeedores Presupuestarios	XXXX	
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas		XXXX
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

B-06-20

REGISTRO CONTABLE DE LOS COMPROMISOS FINANCIEROS ASUMIDOS POR LOS OEE POR LA ENTREGA EFECTIVA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y/O ACREEDORES DEL ESTADO REALIZADOS EN CUMPLIMIENTO EN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS VIGENTES.

b) REGISTRO CONTABLE POR EL COMPROMISO FINANCIERO - F.F. 20

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación : No Presupuestaria

		DEBE	HABER
216.00.00.00.000	Existencia de Bienes	XXXX	
321.00.00.00.000	Gastos de Funcionamiento	XXXX	
414.02.00.00.000	Proveedores de Bienes y Servicios - FF 20		
414.02.01.00.000(*)	Servicios Personales		XXXX
414.02.02.00.000(*)	Servicios No Personales		XXXX
414.02.03.00.000(*)	Bienes de Consumo e Insumos		XXXX
414.02.04.00.000(*)	Bienes de Cambio		XXXX
414.02.05.00.000(*)	Bienes de Uso		XXXX
414.02.06.00.000(*)	Inversión Financiera		XXXX
414.02.07.00.000(*)	Servicios de la Deuda Pública		XXXX
414.02.08.00.000(*)	Transferencia		XXXX
414.02.09.00.000(*)	Otros Gastos		XXXX

Registro de compromiso s/factura N°.....

Y la provisión del bien y/o servicio

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación : Presupuestaria

		DEBE	HABER
414.02.01.00.000(*)	Servicios Personales	XXXX	
414.02.02.00.000(*)	Servicio No Personales	XXXX	
414.02.03.00.000(*)	Bienes de Consumo e Insumos	XXXX	
414.02.04.00.000(*)	Bienes de Cambio	XXXX	
414.02.05.00.000(*)	Bienes de Uso	XXXX	
414.02.06.00.000(*)	Inversión Financiera	XXXX	
414.02.07.00.000(*)	Servicios de la Deuda Pública	XXXX	
414.02.08.00.000(*)	Transferencia	XXXX	
414.02.09.00.000(*)	Otros Gastos	XXXX	
411.00.00.00.000	Acreeedores Presupuestarios		XXXX

Registro de Obligación Presupuestario

Registro de pago de los gastos

Tipo de Comprobante: Egreso

Tipo de Operación : Presupuestaria

		DEBE	HABER
411.00.00.00.000	Acreeedores Presupuestarios	XXXX	
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas		XXXX
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

B-06-20

REGISTRO CONTABLE DE LOS COMPROMISOS FINANCIEROS ASUMIDOS POR LOS OEE POR LA ENTREGA EFECTIVA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y/O ACREEDORES DEL ESTADO REALIZADOS EN CUMPLIMIENTO EN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS VIGENTES.

c) REGISTRO CONTABLE POR EL COMPROMISO FINANCIERO - F.F. 30

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación : No Presupuestaria

		DEBE	HABER
216.00.00.00.000	Existencia de Bienes	XXXX	
321.00.00.00.000	Gastos de Funcionamiento	XXXX	
414.03.00.00.000	Proveedores de Bienes y Servicios - FF30		
414.03.01.00.000	Servicios Personales		XXXX
414.03.02.00.000(*)	Servicios No Personales		XXXX
414.03.03.00.000(*)	Bienes de Consumo e Insumos		XXXX
414.03.04.00.000(*)	Bienes de Cambio		XXXX
414.03.05.00.000(*)	Bienes de Uso		XXXX
414.03.06.00.000(*)	Inversión Financiera		XXXX
414.03.07.00.000(*)	Servicios de la Deuda Pública		XXXX
414.03.08.00.000(*)	Transferencia		XXXX
414.03.09.00.000(*)	Otros Gastos		XXXX

Registro de compromiso s/factura N°.....

Y la provisión del bien y/o servicio

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación : Presupuestaria

		DEBE	HABER
414.03.01.00.000	Servicios Personales	XXXX	
414.03.02.00.000(*)	Servicios No Personales	XXXX	
414.03.03.00.000(*)	Bienes de Consumo e Insumos	XXXX	
414.03.04.00.000(*)	Bienes de Cambio	XXXX	
414.03.05.00.000(*)	Bienes de Uso	XXXX	
414.03.06.00.000(*)	Inversión Financiera	XXXX	
414.03.07.00.000(*)	Servicios de la Deuda Pública	XXXX	
414.03.08.00.000(*)	Transferencia	XXXX	
414.03.09.00.000(*)	Otros Gastos	XXXX	
411.00.00.00.000	Acreeedores Presupuestarios		XXXX

Registro de Obligación Presupuestaria

Registro de pago de los gastos

Tipo de Comprobante: Egreso

Tipo de Operación : Presupuestaria

DEBEHABER

411.00.00.00.000	Acreeedores Presupuestarios	XXXX	
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas		XXXX
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX

(*) Dichas cuentas serán aperturadas en base a los pedidos realizados por los OEE y serán habilitadas a nivel analítico por Objeto del Gasto.



ANEXO B-06-24
NOMBRE DE LA EMPRESA PÚBLICA
DEPOSITOS EN BANCOS EMPRESAS PÚBLICAS
SALDOS EN BANCOS AL MES DE 2025

	MONEDA LOCAL							MONEDA EXTRANJERA						
	CUENTA CORRIENTE	CAJA DE AHORRO					CUENTA CORRIENTE	CAJA DE AHORRO						
		A LA VISTA		TASA DE INTERÉS %	PLAZO FIJO			TASA DE INTERÉS %	A LA VISTA		TASA DE INTERÉS %	PLAZO FIJO		TASA DE INTERÉS %
Fecha Apertura	Monto	Fecha Apertura	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)	0	0			0			0			0			0
SALDOS EN FINANCIERAS AL ____ DE MES ____ DE 2025														
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 Guaranies														
Total en Dólares														
TOTAL DEPÓSITOS EN GUARANIES														
TOTAL DEPÓSITOS EN DÓLARES														

INDICAR TIPO DE CAMBIO

COMENTARIOS



INSTRUCTIVO DECLARACIÓN JURADA - ANEXO B-06-25

Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósitos del 1% (uno por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los Recursos Percibidos en Concepto de Impuesto Inmobiliario, Destinados al Servicio Nacional de Catastro por Pago de Servicio de Liquidación del Impuesto Inmobiliario

Art. 62 de Ley N° 5513/2015

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO

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

- OBJETIVO

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEPÓSITO DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL 70% (SETENTA POR CIENTO) DE LOS RECURSOS PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 62 DE LA LEY N° 5513/2015

- RESPONSABILIDAD

LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO ES RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE (RESPONSABLE ADMINISTRADOR Y/O CONTADOR). LOS FIRMANTES SERÁN LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN O POR DELEGACIÓN UN FUNCIONARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO Y EL ADMINISTRADOR O CONTADOR QUE ELABORÓ EL FORMULARIO.

- DISTRIBUCIÓN

EL ORIGINAL PARA USO Y ARCHIVO DE LOS MUNICIPIOS, Y EL DOCUMENTO DIGITALIZADO PARA EL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN TRIMESTRAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

- (1) SE INDICARÁ LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD RECURRENTE.
- (2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.
- (3) SE MARCARÁ CON UNA X EL TRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDEN LOS INGRESOS INFORMADOS
- (4) SE INDICARÁ EL DÍA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA.

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

- (5) SE INDICARÁN LOS MESES EN LOS QUE SE HA PERCIBIDO EL IMPUESTO
- (6) SE INDICARÁ EL MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA MENSUAL.

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

- (7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO
- (8) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA BOLETA DEL DEPÓSITO REALIZADO.
- (9) SE INDICARÁ EL BANCO DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.
- (10) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE BANCARIA DONDE SE REALIZÓ EL DEPÓSITO.
- (11) SE INDICARÁ EL MONTO DEPOSITADO CORRESPONDIENTE



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-06-25
DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 62 de Ley N° 5513/2015

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

Mes	Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	Depósitos del 1% (uno por ciento) del 70% (setenta por ciento) de los recursos percibidos en concepto de impuesto inmobiliario				
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente	Monto depositado
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Setiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
Total	0					0

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

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

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



ANEXO B-06-26
MOVIMIENTO DE BIENES DE USO
TRASPASO INTERNO DE BIENES (UAF y SUAF)

Movim. N° Hoja N°

F.C. - 04.3

(1) DEPENDENCIA REMITENTE

(8) DEPENDENCIA RECEPTORA

ENTIDAD		(2)	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)			ENTIDAD (9)								
UNIDAD JERÁRQUICA		(3)	A.....ALTA			UNIDAD JERARQUICA (10)								
REPARTICIÓN		(4)	B.....BAJA			REPARTICION (9) (11)								
DEPENDENCIA		(5)	C.....COMPRA			DEPENDENCIA (9) (12)								
ÁREA		(6)	D.....DONACIONES			AREA (9) (13)								
LUGAR		(7)	RM.....Reparaciones Mayores			LUGAR (9) (14)								
			T.....TRASPASO											
CUENTA (10)	SUBCUENTA (11)	Especificación (12)		DESCRIPCIÓN(13)	(14) INSTRUMENTO			ROTULADO (15)	CANTIDAD (16)	VALOR UNITARIO (17)	VALOR TOTAL (18)	FECHA DEL SUCESO (19)	AÑOS DE VIDA UTIL (20)	ORIGEN O MOVIM. (21)
		Analfítica 1	Analfítica 2		FECHA	TIPO	N°							
TOTALES										0	0			

OBS.:

JEFE DE DEPENDENCIA
(22)

JEFE DE PATRIMONIO
(23)

JEFE DE DEPENDENCIA
(24)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B 06-27

DINAMICA CONTABLE Y PATRIMONIAL A SER APLICADO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA FMS.

I) REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTARIO POR LA OBLIGACION Y PAGO A LA AGENCIA DE SEGURIDAD DE LOS EE.UU.

Tipo de Comprobante:
Obligación Tipo de Operación :
Presupuestaria

		DEBE	HABER
218.02.00.00.000	Equipos de Seguridad en Transito		XXXX
411.05.51.00.000	Equipos Militares y de Seguridad		
XXXX			

Registro de obligación.

Tipo de Comprobante: Egreso
Tipo de Operación : Presupuestaria

		DEBE	HABER
411.05.51.00.000	Equipos Militares y de Seguridad		XXXX
211.04.00.00.000	Banco Cuenta Corriente		
XXXX			

Registro de pago.

II) REGISTRO CONTABLE Y PATRIMONIAL AL ACTIVO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Tipo de Comprobante: Obligación
Tipo de Operación : No Presupuestaria

		DEBE	HABER
232.01.13.00.000	Equipos de Seguridad		XXXX
218.02.00.00.000	Equipos de Seguridad en Transito		XXXX

Registro de incorporación al activo del MDN.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B 06-27

DINAMICA CONTABLE Y PATRIMONIAL A SER APLICADO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA FMS.

III) REGISTRO CONTABLE DE LOS SALDOS O REMANENTES A FAVOR DELESTADO PARAGUAYO

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación : No Presupuestaria

DEBE HABER

219.05.00.00.000	Deudores Varios – MDN	XXXX	
811.04.01.00.000	Patrimonio de la Administración Central		XXXX
<i>Registro contable del remanente e intereses a favor del MDN.</i>			
-----		-----	

Tipo de Comprobante: Obligación

Tipo de Operación : No Presupuestaria

DEBE HABER

232.01.13.00.000	Equipos de Seguridad	XXXX	
218.02.00.00.000	Equipos de Seguridad en Transito		XXXX
219.05.00.00.000	Deudores Varios – MDN	XXXX	

Registro de incorporación afectando los saldos a favor Del Estado Paraguayo.



ANEXO B-07-01

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

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

(15) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO
ENCARGADO

(13) _____
FIRMA Y SELLO
TITULAR DE LA UNIDAD
RESPONSABLE

(14) _____
FIRMA Y SELLO
TESORERO

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2025 DPNC
PLANILLA DE REGISTRO DE MATRIMONIOS

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° 7408/2024, ARTÍCULO 171, LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC), DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN UNIVERSAL PARA ADULTOS MAYORES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, REQUERIRÁN Y ARBITRARÁN POR LOS MEDIOS QUE CONSIDEREN NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL (DGREC), LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE Y EN FORMATO DIGITAL. QUEDAN EQUIPARADOS A ESTA FUNCIÓN DE PROVEER INFORMACIÓN DE FALLECIDOS, LOS MUNICIPIOS DE TODA LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, ASÍ COMO OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE).

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

– **OBJETIVO**

DISPONER DE DATOS SOBRE EL REGISTRO DE LOS MATRIMONIO REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN UNIVERSAL PARA ADULTOS MAYORES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

– **RESPONSABILIDAD**



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2025 DPNC
PLANILLA DE REGISTRO DE MATRIMONIOS

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

– **DISTRIBUCIÓN**

EN MEDIOS MAGNÉTICOS REMITIDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN UNIVERSAL PARA ADULTOS MAYORES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL 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

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 DEL MATRIMONIO
- (8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO EL MATRIMONIO
- (9) LUGAR DONDE SE CELEBRÓ EL MATRIMONIO
- (10) FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO QUE SE REGISTRA
- (11) FECHA DE INCRIPCIÓN DEL MATRIMONIO QUE SE REGISTRA
- (12) NOMBRES Y APELLIDOS DE LA CONTRAYENTE
- (13) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DE LA CONTRAYENTE
- (14) NACIONALIDAD DE LA CONTRAYENTE
- (15) NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRAYENTE
- (16) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DEL CONTRAYENTE



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2025 DPNC
PLANILLA DE REGISTRO DE MATRIMONIOS

- (17) NACIONALIDAD DEL CONTRAYENTE
- (18) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
- (19) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2025 DPNC
PLANILLA DE REGISTRO DE DEFUNCIONES

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° 7408/2024 ARTÍCULO 171, LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC), DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN UNIVERSAL PARA ADULTOS MAYORES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, REQUERIRÁN Y ARBITRARÁN POR LOS MEDIOS QUE CONSIDEREN NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL (DGREC), LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE Y EN FORMATO DIGITAL. QUEDAN EQUIPARADOS A ESTA FUNCIÓN DE PROVEER INFORMACIÓN DE FALLECIDOS, LOS MUNICIPIOS DE TODA LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, ASÍ COMO OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE).

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

– **OBJETIVO**

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

ESTE MISMO FORMULARIO SERÁ UTILIZADO POR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES PARA INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE



INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2025 DPNC
PLANILLA DE REGISTRO DE DEFUNCIONES

PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN UNIVERSAL PARA ADULTOS MAYORES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

– **RESPONSABILIDAD**

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

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

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

– **DISTRIBUCIÓN**

EN MEDIOS MAGNÉTICOS REMITIDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN UNIVERSAL PARA ADULTOS MAYORES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL. 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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2025 DPNC
PLANILLA DE REGISTRO DE DEFUNCIONES

- (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



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 denominacion del programa.
(4) PROYECTO/ACTIVIDAD: Consignar N° y denominacion del Proyecto o Actividad

A) INGRESOS

- Saldo Anterior (5) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
Origen del Ingreso (6) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
Concepto (7): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
Recibo N° (8): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
Comprobante N° (9): consignar N° de comprobantes legales.
Fecha de depósito (10): consignar fecha en 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".



ANEXO B-09-01

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

OBJETO DEL GASTO 834 - OTRAS TRANSF. AL SECT. PÚBL. Y ORG. REGIONALES

(M.S.P.B.S. - M.E.C.)

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

A) INGRESOS

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

B) GASTOS

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

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

FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR O DIRECTOR

Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR

Firma, sello y aclaración

CONTADOR

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.



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

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

A) INGRESOS

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

B) GASTOS

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

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

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



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".



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".



ANEXO B-09-03

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

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

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

A) INGRESOS

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

B) GASTOS

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

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23)

DIRECTOR DEL PROGRAMA
Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR
Firma, sello y aclaración

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

FECHA DE RECEPCIÓN:

HORA:

JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

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: _____



ANEXO B-10-02

LIQUIDACIÓN FINAL DE HABERES

Nombre y Apellido:	
Cargo:	
Categoría:	
Años de Servicio:	

GUARANIES

a) Antigüedad
b) Promedio de Haberes 6 meses
b1 Mensual
b2 Diario	(b1/30)
c) Preaviso (Art. 87)	<días x (b2)>
Equivalente a Días	
d) Indemnización (Art.91)	<[(b2 x 30] x (a)>
Equivalente a Días	
e) Vacaciones (Art.218)	<días x (b2)>
(.....) días	
f) Aguinaldo Proporcional
doceava parte del total del sueldo percibido durante el año	
LÍQUIDO A PERCIBIR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-11-01
FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE STR's

Asunción, ____ de _____ de 2025.

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

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a lo establecido en el **marco legal vigente**, con el objeto de solicitar registro de Firmas por el **Dpto. de Verificación e Información** para las Solicitudes de Transferencias de Recursos (S.T.R.) acorde al siguiente detalle:

I. DATOS DE LA ENTIDAD:

CÓDIGO / ENTIDAD: UAF / SUAF:

Dirección laboral:
Teléfono/s:
Correo Electrónico Institucional:

II. DATOS DE LOS FIRMANTES:

A) ORDENADOR DE GASTOS TITULAR

NOMBRES Y APELLIDOS: C.I.P. N°
CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD:
N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO:..... DE FECHA:.....
N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN:..... DE FECHA:.....

B) ORDENADOR DE GASTOS ALTERNO

NOMBRES Y APELLIDOS: C.I.P. N°
CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD:
N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO:..... DE FECHA:.....
N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN:..... DE FECHA:.....

C) HABILITADO PAGADOR

NOMBRES Y APELLIDOS: C.I.P. N°
CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD:
N° DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO:..... DE FECHA:.....
N° RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN:..... DE FECHA:.....

III. ANEXOS:

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

RESPONSABLE DE LA UAF/SUAF
FIRMA Y SELLO INSTITUCIONAL

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

VERIFICADO POR: _____ FECHA: _____



ANEXO B-12-01

LISTA DE OPERACIONES EXENTAS Y GRAVADAS

Mes : (1)

Año : (2)

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

STR. N° : (6)

Monto : (7)

Transferido en fecha: (8)

Nº Orden	Beneficiario	Comprobante de Obligación	Rubro	Nº de Cheque	Fecha	Importe Bruto	Exentas	Gravadas	IVA	Renta	Cont. 5%	Importe liquido	Obligación	Egreso
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

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

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

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

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.



INSTRUCTIVO DEL ANEXO B-12-02

LISTADO DE CHEQUES EMITIDOS Y PENDIENTES DE COBRO

- (01) MES:** SE INDICARÁ EL MES EN QUE SE REALIZA LA OPERACIÓN.-
 - (02) AÑO:** SE INDICARÁ EL AÑO EN QUE SE REALIZA LA OPERACIÓN.-
 - (03) NIVEL:** SE INDICARÁ EL CÓDIGO DEL NIVEL DE LA ENTIDAD.-
 - (04) ENTIDAD:** SE INDICARÁ EL CÓDIGO DE LA ENTIDAD.-
 - (05) DESCRIPCIÓN:** SE DESCRIBIRÁ EL NOMBRE DE LA ENTIDAD.-
 - (06) STR N°:** INDICAR EL NÚMERO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.-
 - (07) MONTO:** INDICAR EL MONTO TOTAL DE LA STR.-
 - (08) TRANSFERIDO EN FECHA:** INDICAR LA FECHA DE TRANSFERENCIA.-
 - (09) NÚMERO DE ORDEN:** ORDEN CORRELATIVO DE OPERACIONES.-
 - (10) FECHA:** INDICAR FECHA EMISIÓN DEL CHEQUE.-
 - (11) NÚMERO DE CHEQUE:** INDICAR EL NÚMERO DEL CHEQUE.-
 - (12) DESCRIPCIÓN:** INDICAR EL NOMBRE DEL BENEFICIARIO.-
 - (13) IMPORTE:** INDICAR EL MONTO TOTAL DEL CHEQUE.-
 - (14) OBSERVACIONES :** INDICAR LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES.-
 - (15) FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN :** SE DEBE ESTAMPAR LA FIRMA, SELLO DE LA REPARTICIÓN Y ACLARACIÓN DE LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA TESORERÍA INSTITUCIONAL.-
 - (16) FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN:** SE DEBE ESTAMPAR LA FIRMA, SELLO DE LA REPARTICIÓN Y ACLARACIÓN DE LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL.-
- DE LA REPARTICIÓN Y ACLARACIÓN DE LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UAF.-



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.-



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 31/12/2024:** SALDO SEGÚN EXTRACTO A DICHA FECHA.
- 8) **INGRESOS POR TRANSFERENCIAS EJERCICIO 2024:** INGRESOS PERCIBIDOS EN EL 2024, POR TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2024.
- 9) **EGRESOS POR GASTOS DEL EJERCICIO 2024:** EGRESOS EFECTUADOS EN EL 2024, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2024.
- 10) **SALDO FINAL AL 13 DE MARZO DEL 2025 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 DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO B-15-01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO
PERSONAL CONTRATADO

ENTIDAD SOLICITANTE:

FECHA:

DATOS DEL PERSONAL CONTRATADO

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

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

Adjuntar los documentos (fotocopias):

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

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



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 _____ / 2025. 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: _____ /2025**

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



ANEXO B-15-03
NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

Campo	Nombre del Campo	Tipo	Caracteres
1	AÑO	Numérico	4
2	MES	Numérico	2
3	NIVEL DE ESTRUCTURA (Ejemplo) 12 Poder Ejecutivo 22 Gobiernos Departamentales 23 Entes Autónomos y Autárquicos 28 Universidades Nacionales, etc.	Numérico	2
4	ENTIDAD (Ejemplo) 06 Ministerio de Economía y Finanzas 01 Gobernación de Concepción 10 CONATEL 01 UNA, etc.	Numérico	3
5	DEPENDENCIA	Numérico	2
6	LINEA PRESUPUESTARIA	Numérico	6
7	Cédula (sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
8	NOMBRES (sin comas, comillas, acentos u otro carácter especial)	Carácter	30
9	APELLIDOS (sin comas, comillas, acentos u otro carácter especial)	Carácter	30
10	ESTADO (del Funcionario) Los valores posibles para este campo son: Tipo de Contratación. 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



ANEXO B-15-03
NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

16	DEVENGADO (monto neto luego de descuentos obligatorios; sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
17	CONCEPTO (ejemplo: sueldo, responsabilidad en el cargo, gestión administrativa, viático, etc)	Carácter	30
18	Código de Movimiento A= Alta B= Baja TT = Traslado Temporal TL= Traslado de línea A= El mes en que se incorpora el funcionario/a B= El mes en que se desvincula TT= Todos los meses en que el/la funcionario/a permanece trasladado TL= El último mes que cobra en la institución de origen	Carácter	2
19	LUGAR DE COMISIONAMIENTO (indicar institución de destino para el que va a otra Entidad, e indicar la institución origen del que viene trasladado temporalmente) Ejemplo: Para el que va a otro OEE: al MEF Para el que viene de otro OEE: de SNC	Carácter	30
20	DESCRIPCIÓN DEL CARGO PRESUPUESTADO SEGÚN EL ANEXO DEL PERSONAL	Carácter	30
21	FUNCIÓN REAL QUE CUMPLE	Carácter	60
22	Carga Horaria Ejemplo: 07:00a15:00	Carácter	13
23	DISCAPACIDAD “S” o “N”	Carácter	1
24	Tipo de Discapacidad: Ejemplo 02 01 Física 02 Intelectual 03 Psicosocial 04 Auditiva 05 Visual	Carácter	2



ANEXO B-15-03
NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

	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



ANEXO B-15-07

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

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.N°	PRESUPUESTO 2025				REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTO 2025		
			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

ANEXO B-15-09
ENTIDADES AJUSTADAS A LA MATRIZ SALARIAL

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



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

PUEDE AGREGAR CUANTAS FILAS CONSIDERE NECESARIO

1 Y 2 NECESITA CARGAR LOS DATOS DEL FUNCIONARIO UNA SOLA VEZ. DE TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE PERCIBAN REMUNERACIONES EN EL OEE, AUN CUANDO POR CUALQUIER MOTIVO NO SEA APORTANTE, O NO DEBA APORTAR A LA CAJA FISCAL. CUANDO 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 APORTE 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 ÍNTEGRAMENTE SU REMUNERACIÓN. EJ. SI INGRESÓ EL 15 DE MAYO, LA RETENCIÓN EN ESTE CONCEPTO RECIÉN DEBERÁ EFECTUARSE EN EL MES DE JUNIO, CUANDO PERCIBA ÍNTEGRAMENTE LA REMUNERACIÓN CORRESPONDIENTE A ESTE ÚLTIMO MES.

15 EN ESTE CASO SE APLICARÁ LA MISMA REGLA SEÑALADA CON RELACIÓN AL ÍTEM 14, SOBRE LA DIFERENCIA CORRESPONDIENTE AL AUMENTO DE SUELDO, O LO PERCIBIDO POR MEJOR CARGO OCUPADO, AUN CUANDO FUERA INTERINO. ESTA RETENCIÓN SE DEBE APLICAR POR TODOS LOS OBJETOS DE GASTOS SEÑALADOS EN ESTE DECRETO: OG: 111 SUELDO; 112 DIETA (CUANDO CORRESPONDIERE); 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 APORTE JUBILATORIO OBLIGATORIO.

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



ANEXO B-15-12

**TABLA SALARIAL PARA INGRESO – PERSONAL CONTRATADO
OBJETO DEL GASTO 145 “HONORARIOS PROFESIONALES”**

Componentes	Profesional Senior OG: 145 Rango Salarial: 6.156.281 a 11.193.236		Profesional Junior OG: 145 Rango Salarial: 2.798.309 a 6.156.280	
	Exigencias Mínimas	Montos salariales	Exigencias Mínimas	Montos salariales
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 7 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 8.394.928 Hasta 11.193.236	Experiencia Especifica de 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 5.596.619 Hasta 6.156.280
Formación Académica	Profesional Universitario		Profesional Universitario	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 6.995.774 Hasta 8.394.927	Experiencia Especifica de 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 4.197.465 Hasta 5.596.618
Formación Académica	Profesional Universitario		Profesional Universitario	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 6.156.281 Hasta 6.995.773	Experiencia Especifica sin experiencia.	Desde 2.798.309 Hasta 4.197.464
Formación Académica	Profesional Universitario		Profesional Universitario	
OBJETO DEL GASTO 141 “TÉCNICOS”				
Componentes	Técnico Senior OG: 141 Rango Salarial: 4.197.645 a 8.394.927		Técnico Junior OG: 141 Rango Salarial: 2.798.309 a 4.197.646	
	Exigencias Mínimas	Montos salariales	Exigencias Mínimas	Montos salariales
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 7 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 6.995.774 Hasta 8.394.927	Experiencia Especifica de 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 2.798.310 Hasta 4.197.464
Formación Académica	Técnico con título de Pre Grado según Ley N°4995/2013		Técnico con título de Pre Grado según Ley N° 4995/2013	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de	Desde 6.156.281	Experiencia Especifica: Sin	2.798.309



ANEXO B-15-12

TABLA SALARIAL PARA INGRESO – PERSONAL CONTRATADO

	5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Hasta 6.995.773	experiencia.	
Formación Académica	Técnico con título de Pre Grado según Ley N°4995/2013		Técnico con título de Pre Grado según Ley N° 4995/2013	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 4.197.645 Hasta 6.156.280		
Formación Académica	Técnico con título de Pre Grado según Ley N°4995/2013			
OBJETO DEL GASTO 144 “JORNALEROS”				
	Asistente/Auxiliar Administrativo OG: 144 Rango Salarial: 2.798.309 a 5.596.618		Auxiliar de Servicios OG: 144 Rango Salarial: 2.798.309 a 3.357.971	
	Exigencias Mínimas	Montos salariales	Exigencias Mínimas	Montos salariales
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 4.197.465 Hasta 5.596.618	Experiencia Especifica de 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	Desde 2.798.310 Hasta 3.357.971
Formación Académica	Educación Escolar Media concluida o Estudiante universitario.		Educación Escolar Básica en curso o culminada	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	Desde 2.798.310 Hasta 4.197.464	Experiencia Especifica Sin experiencia.	2.798.309
Formación Académica	Educación Escolar Media concluida o Estudiante universitario		Educación Escolar Básica en curso o culminada	
Experiencia Laboral	Experiencia Especifica de 3 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado	2.798.309		
Formación Académica	Educación Escolar Media concluida			



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



ANEXO 16 -01

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

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

a) Funcionarios Permanentes matriciados

N°	Datos del Personal		Sueldo Vigente	Descripción del cargo que desempeña	Concepto (1)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Aguinaldo	Total				
	Nombre y Apellido	N° de C.I.				Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs			Hs	Gs		
1				Coordinador de Componente	Hasta 32 hs OG 123. Remuneración Extraordinaria																														
					Hasta 24 hs OG 125. Remuneración Adicional																														
					30% OG 137. Gratificaciones por Serv. Especiales																														
2					OG 123. Remuneración Extraordinaria																														
					OG 125. Remuneración Adicional																														
					OG 137. Gratificaciones por Serv. Especiales																														
3					OG 123. Remuneración Extraordinaria																														
					OG 125. Remuneración Adicional																														
					OG 137. Gratificaciones por Serv. Especiales																														

Observaciones

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

En las casilla Hs. correspondientes a los rubros **123 Remuneración Extraordinaria** y **125 Remuneración Adicional**, la cantidad de hora asignada para cada mes. El calculo esta Formulado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario.

En el rubro **137 Gratificaciones por Servicios Especiales**, el % del beneficio otorgado conforme a la tabla del presente Decreto Reglamentario.

	OG 123	OG 125	OG 137
Monto proyectado			
Presupuestado Vigente			
Diferencia			

ANEXO B-16-02
 Proyección mensual del Nivel de Gasto 100: Servicios Personales (En Guaraníes por FF)

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

a) Funcionarios Permanentes no matriciados

Nº	Datos del Personal		Sueldo Vigente	Descripción del cargo que desempeña	Concepto (I)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Aguinaldo	Total			
	Nombre y Apellido	Nº de C.L.				Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs			Hs	Gs	
1				Coordinador de Componente	Hasta 32 hs	OG 123. Remuneración Extraordinaria																												
					Hasta 24 hs	OG 125. Remuneración Adicional																												
					80%	OG 137. Gratificaciones por Serv. Especiales																												
2					OG 123. Remuneración Extraordinaria																													
					OG 125. Remuneración Adicional																													
					OG 137. Gratificaciones por Serv. Especiales																													
3					OG 123. Remuneración Extraordinaria																													
					OG 125. Remuneración Adicional																													
					OG 137. Gratificaciones por Serv. Especiales																													

Observaciones

i Se debe completar un Formulario por cada Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador.

ii El campo "Descripción del cargo que desempeña" se debe completar de acuerdo al organigrama de la UEP

iii En el campo "Conceptos" indicar lo siguiente:

En las casilla Hs. correspondientes a los rubros 123 Remuneración Extraordinaria y 125 Remuneración Adicional, la cantidad de hora asignada para cada mes. El calculo esta Formulado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario.

En el rubro 137 Gratificaciones por Servicios Especiales, el % del beneficio otorgado conforme a la tabla del presente Decreto Reglamentario.

	OG 123	OG 125	OG 137
Monto proyectado			
Presupuestado Vigente			
Diferencia			

ANEXO B16-03

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

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

a) Personal Contratado

N°	Datos del Personal		OG	Descripción del cargo que desempeña	Concepto	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Aguinaldo	Total			
	Nombre y Apellido	N° de C.I.				Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs	Hs	Gs			Hs	Gs	
1				Coordinador de Componente	Sueldo Vigente																													
					Hasta 32 hs Remuneración Extraordinaria																													
					Hasta 24 hs Remuneración Adicional																													
					Otros especificar (1)																													
2				Coordinador de Componente	Sueldo Vigente																													
					Hasta 32 hs Remuneración Extraordinaria																													
					Hasta 24 hs Remuneración Adicional																													
					Otros especificar (1)																													
3				Coordinador de Componente	Sueldo Vigente																													
					Hasta 32 hs Remuneración Extraordinaria																													
					Hasta 24 hs Remuneración Adicional																													
					Otros especificar (1)																													

Observaciones

- i Se debe completar un Formulario por cada Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador.
- ii El campo "Descripción del cargo que desempeña" se debe completar de acuerdo al organigrama de la UEP
- iii En el campo "Conceptos" indicar lo siguiente:
 En las casilla Hs. correspondientes a los rubros 123 Remuneración Extraordinaria y 125 Remuneración Adicional, la cantidad de hora asignada para cada mes. El calculo esta Formulado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario.
 En el rubro 137 Gratificaciones por Servicios Especiales, el % del beneficio otorgado conforme a la tabla del presente Decreto Reglamentario.
- iv En el campo "Por OG", se debe indicar el OG que corresponde de acuerdo a la composición de la UEP (OG 141, 144, etc.)

	Por OG 145	Por OG.....	Por OG.....
Monto proyectado			
Presupuestado Vigente			
Diferencia			